

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 «ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И
ОБУЧЕНИЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ»**

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	27
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	30

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся осваивает основной вид деятельности ВД 4 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
--------	--

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте.
ПК 4.1.	Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности.
ПК 4.2.	Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.
ПК 4.3.	Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии
уметь	принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений
знать	системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего 478 часов

в том числе в форме практической подготовки 206 часов

На освоение МДК 106 часов

практики, производственная 144 часов

в том числе консультации 16 часов

в том числе промежуточная аттестация 6 часов

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.				Самостоятельная работа	Консультации	Промежуточная аттестация
			<i>Обучение по МДК</i>		<i>Практика</i>				
			Всего	Лабораторных и практических занятий	Учебная	Производственная			
<i>ПК4.1-4.3 ОК1-11</i>	МДК 04.01 Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности	162	52	102	-	-	-	8	-
	МДК 04.02 Психология и этика профессиональной деятельности	166	54	104	-	-	-	8	-
	Производственная практика	144	-	-	-	144	-	-	-
	Промежуточная аттестация (Э)		-	-	-	-	-	-	6
	Всего:	478	106	206	-	144	-	16	6

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля «ПМ.04 Организация и планирование профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах	Уровни усвоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
МДК 04.01 Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности		154		
Раздел 1. Основы менеджмента и коммуникации договорных отношений		20		
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	2	1	ОК 3,5,6,7,9,11 ПК 4.1
Сущность и содержание менеджмента	Понятие и сущность менеджмента, его основные черты Предмет, метод и задачи науки и практического менеджмента.			
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	2	1	ОК 3,5,6,7,9,11 ПК 4.1
Основные виды, функции и уровни менеджмента	Разновидности менеджмента: организационный, производственный, финансовый, снабженческо-сбытовой, менеджмент персонала, маркетинг-менеджмент, эккаутинг менеджмент. Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль. Уровни менеджмента: высший, средний, линейный.			

Тема 1.3. Основные теории принятия управленческих решений.	Содержание учебного материала	2	1	ОК 3,5,6,7,9,11 ПК 4.1
	Организационное решение. Методы подготовки управленческих решений. Факторы, влияющие на принятие решений. Виды решений. Этапы рационального решения проблемы.			
Тема 1.4. Коммуникации договорных отношений в менеджменте	Содержание учебного материала	2	1	ОК 3,5,6,7,9,11 ПК 4.1
	Договорные отношения в управлении проектами. Коммуникации в менеджменте и их роль. Виды управленческой информации.			
Тема 1.5. Система управления трудовыми ресурсами в организации.	Содержание учебного материала	2	1	ОК 3,5,6,7,9,11 ПК 4.1
	Трудовые ресурсы организации. Цели и функции системы управления трудовыми ресурсами фирмы.			
Тема 1.6. Самоменеджмент: методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации.	Содержание учебного материала	2	1	ОК 3,5,6,7,9,11 ПК 4.1
	Самоменеджмент и его цель. Модель связи функций самоменеджмента. Техника самоменеджмента. Методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации.			
Тема 1.7 Деловая карьера	Содержание учебного материала	2	1	ОК 3,5,6,7,9,11 ПК 4.1
	Понятие карьеры. Виды профессиональной карьеры. Направление реализации карьеры. Планирование карьеры. Модели карьеры. Выбор карьеры. Стадии развития карьеры. Управление карьерой. Развитие персонала.			
Тема 1.8. Поиск предложений развития с учетом новых технологий в целях	Содержание учебного материала	2	1	ОК 3,5,6,7,9,11 ПК 4.1
	Новые технологии способные повышать качество дизайн-продукции. Предложения повышающие качество создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков. Повышение конкурентоспособности дизайн-			

повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков	продукции.			
	Практическое занятие №1-2 «Решение упражнений по принятию решений руководителями разных уровней, относительно функций управления»	4	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
Раздел 2. Анализ современных тенденции в области графического дизайна		42		
Тема 2.1 Изучение и анализ современных тенденции в области графического дизайна и требований к разработке продукта.	Содержание учебного материала	2	1	ОК 3,5,6,7,9,11 ПК 4.1
	Изучение современных тенденции в области графического дизайна и требований к разработке продукта. Анализ современных тенденции в области графического дизайна и соблюдения требований к разработке продукта.			
Тема 2.2 Логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений с учетом потребностей рынка в области графического дизайна.	Содержание учебного материала	2	1	ОК 3,5,6,7,9,11 ПК 4.1
	Методы поиска новых идей и решений с учетом потребностей рынка в области графического дизайна.			
Тема 2.3 Влияние факторов внешней среды прямого и косвенного воздействия на деятельность организации.	Содержание учебного материала	2	1	ОК 3,5,6,7,9,11 ПК 4.1
	Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Среда прямого и косвенного воздействия.			
Тема 2.4 Анализ конъюнктуры рынка, учет потребностей рынка в области графического	Содержание учебного материала	2	1	ОК 3,5,6,7,9,11 ПК 4.1
	Понятие рыночной конъюнктуры. Цель, задачи и предмет анализа конъюнктуры рынка. Анализ рынков сбыта продукции. Учет потребностей рынка в области графического дизайна.			

дизайна.				
Тема 2.5 Маркетинговые исследования рынка.	Содержание учебного материала	2	1	ОК 3,5,6,7,9,11 ПК 4.1
	Проведение маркетинговых исследований рынка. Проведение анализа конъюнктуры рынка. Определение и анализ целевой аудитории. Исследование и анализ работы конкурентов. Определение слабых и сильных сторон конкурентов.			
	Практическое занятие №3-4. «Проведение маркетинговых исследований рынка»	4	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №5-6. «Проведение анализа конъюнктуры рынка»	4	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №7-8. «Определение и анализ целевой аудитории»	4	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №9-10. «Исследование и анализ работы конкурентов»	4	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №11-12. «Определение слабых и сильных сторон проекта»	4	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №13-14. «Определение и анализ предпринимательских рисков»	4	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №15-16. «Адаптация и использование маркетинговых исследований рынка в своей профессиональной деятельности»	4	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №17-18. «Определение актуальности и целенаправленности дизайн-проекта»	4	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3

Раздел 3. Планирование выполнения работ по разработке дизайн-макета на основе технического задания.		22		
Тема 3.1 Методики исследования рынка, сбора информации, ее анализа и структурирования	Содержание учебного материала	2	1	ОК 3,5,6,7,9,11 ПК 4.1
	Основные направления исследования маркетинга. Система маркетинговой информации: классификация маркетинговой информации, подсистемы СМИ. Этапы получения маркетинговой информации.			
Тема 3.2 Сбор, систематизация и анализ данных необходимых для разработки ТЗ дизайн-продукта.	Содержание учебного материала	2	1	ОК 3,5,6,7,9,11 ПК 4.1
	Сбор, систематизация и анализ данных необходимых для разработки ТЗ дизайн-продукта. Техническое задание для дизайнерского проекта.			
Тема 3.3 Кадровая политика	Содержание учебного материала	2	1	ОК 3,5,6,7,9,11 ПК 4.1
	Понятие кадровой политики. Взаимосвязь стратегии и кадровой политики как основных категорий теории управления. Роль и место кадровой политики в организации. Квалификация персонала.			
	Практическое занятие №19. «Анализ и оценка актуальности проекта»	2	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №20. «Разработка планов по формированию макетов»	2	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №21. «Определение трудоемкости и времени для каждого этапа разработки»	2	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №22. «Планирование потребности в трудовых ресурсах»	2	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3

	Практическое занятие №23. «Планирование повышения квалификации кадров. Классификация затрат»	2	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №24. «Планирование затрат на выполнение дизайн-проекта»	2	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №25. «Планирование оплаты труда и мотивации коллектива исполнителей проекта»	2	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №26. «Планирование сметы затрат на проект. Составление плановых калькуляций заказов»	2	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
Раздел 4. Ценообразование на продукцию (работу, услуги) предпринимателей.		42		
Тема 4.1 Понятие и сущность ценообразования.	Содержание учебного материала	2	1	ОК 3,5,6,7,9,11 ПК 4.1
	Сущность ценообразования. Понятие и виды и функции цен. Основные этапы ценообразования.			
Тема 4.2 Ценовая политика фирмы, условия роста и снижения цен. Планирование стоимости выполнения дизайн проекта.	Содержание учебного материала	2	1	ОК 3,5,6,7,9,11 ПК 4.1
	Ценовая политика фирмы и пути ее совершенствования. Установление цены на дизайн-продукцию. Методы снижения стоимости продукции.			
Тема 4.3 Определение отпускной рыночной цены дизайн проекта. Определение и изменения уровня цен, применение скидок.	Содержание учебного материала	2	1	ОК 3,5,6,7,9,11 ПК 4.1
	Определение отпускной рыночной цены дизайн проекта. Определение и изменения уровня цен, применение скидок.			

Тема 4.4 Планирование прибыли проекта. Виды прибыли.	Содержание учебного материала	2	1	ОК 3,5,6,7,9,11 ПК 4.1
	Прибыль и ее виды. Методика расчет прибыли. Планирование прибыли проекта.			
Тема 4.5 Планирование рентабельности проекта. Точка безубыточности.	Содержание учебного материала	2	1	ОК 3,5,6,7,9,11 ПК 4.1
	Рентабельность проекта. Методика расчета рентабельности проекта. Точка безубыточности.			
Тема 4.6 Предпринимательская деятельность.	Содержание учебного материала	2	1	ОК 3,5,6,7,9,11 ПК 4.1
	Виды предпринимательской деятельности. Бизнес-планирование деятельности в области дизайн-проектирования.			
	Практическое занятие №27. «Расчет затрат на выполнение дизайн-проекта»	2	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №28. «Расчет трудоемкости проекта»	2	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №29. «Определение численности персонала для выполнения дизайн-проекта»	2	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №30. «Расчет затрат на материалы для выполнения проекта»	2	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №31-32. «Определение форм и систем оплаты труда исполнителей проекта. Расчет оплаты труда коллектива исполнителей проекта»	4	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №33. «Расчет прибыли проекта»	2	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №34. «Расчет рентабельности проекта»	2	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3

	Практическое занятие №35. «Расчет точки безубыточности проекта»	2	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №36-37. «Расчет финансовых показателей проектирования»	4	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №38-39. «Определение стоимости выполнения дизайн проекта. Расчет отпускной цены проекта»	4	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №40-41. «Анализ результатов предпринимательской деятельности»	4	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
Раздел 5. Расчеты основных технико-экономических показателей проектирования.		26		
Тема 5.1 Основные технико-экономические показатели дизайн - проекта.	Содержание учебного материала	2	1	ОК 3,5,6,7,9,11 ПК 4.1
	Сущность и показатели эффективности деятельности организации. Техничко-экономические показатели на стадии разработки дизайнерского проекта.			
Тема 5.2 Абсолютные и относительные показатели. Натуральные и стоимостные показатели.	Содержание учебного материала	2	1	ОК 3,5,6,7,9,11 ПК 4.1
	Абсолютные и относительные показатели. Натуральные и стоимостные показатели проектирования.			
Тема 5.3 Определение основных технико-экономических показателей проектирования.	Содержание учебного материала	2	1	ОК 3,5,6,7,9,11 ПК 4.1
	Определение технико-экономических показателей использования основных фондов, трудовых и материальных ресурсов. Методика расчета технико-экономических показателей обоснования разрабатываемого проекта. Методика расчета финансовых показателей, обеспечивающих устойчивое положение на рынке. Методика расчета затрат и составление калькуляции на изготовление изделия в соответствии с разработанной			

	технологией.			
	Практическое занятие №42-43. «Определение технико-экономических показателей использования основных фондов»	4	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №44-45. «Определение показателей использования трудовых и материальных ресурсов»	4	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №46-47. «Расчет технико-экономических показателей обоснования разрабатываемого проекта»	4	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №49-49. «Расчет финансовых показателей, обеспечивающих устойчивое положение на рынке»	4	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №50-51. «Расчет затрат и составление калькуляции на изготовление изделия в соответствии с разработанной технологией»	4	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
Дифференцированный зачет		2	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
Консультации		8		
Всего по МДК 04.01		162		

МДК 04.02. Психология и этика профессиональной деятельности		158		
Раздел 1. Психология и этика профессиональной деятельности				
Тема 1.1. Предмет и	Содержание учебного материала	4		ОК 1- ОК 6,

назначение этики	<p>1.1.1 Виды этики: - индивидуальная и коллективная (социальная) этика; - профессиональная этика; - этика неформального общения.</p> <p>1.1.2 Главные этические проблемы, возникающие в профессиональной деятельности.</p>		1	ОК 9- ОК 10 ПК 4.1
Тема 1.2 Основы психологии делового общения	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1.2.1 Понятие общение, его роль и задачи в деятельности человека и общества. Функции общения.</p> <p>1.2.2 Виды и формы общения.</p> <p>1.2.3 Вербальное и невербальное общение. Особенности вербального общения в деловой сфере.</p> <p>1.2.4 Деловое и личностное общение. Уровни общения.</p> <p>1.2.5 Типы темперамента и индивидуальные особенности личности в процессе общения.</p> <p>Практическое занятие №1 «Выполнение психологических тестов (определение характера)».</p> <p>Практическое занятие №2. Выполнение психологических тестов (определение темперамента)».</p> <p>Практическое занятие №3 «Влияние характера на процесс и оценку результатов трудовой деятельности»</p>	<p>10</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК 1- ОК 6, ОК 9- ОК 11 ПК 4.1-4.3</p> <p>ОК 1- ОК 6, ОК 9- ОК 11 ПК 4.1-4.3</p> <p>ОК 1- ОК 6, ОК 9- ОК 11 ПК 4.1-4.3</p>

	Практическое занятие №4 «Черты характера, способствующие и препятствующие работе человека»	2	2	<i>ОК 1- ОК 6, ОК 9- ОК 11 ПК 4.1-4.3</i>
Тема 1.3. Способы эффективного взаимодействия. Манипуляция и убеждение в деловом общении	Содержание учебного материала	4	1	<i>ОК 1- ОК 6, ОК 9- ОК 11 ПК 4.1</i>
	1.3.1 Средства общения. Обратная связь в общении. Взаимодействие в общении. 1.3.2 Манипуляции в процессе общения. Типы манипуляторов.			
	Практическое занятие № 5 «Правила эффективного общения.	2	2	<i>ОК 1- ОК 6, ОК 9- ОК 11 ПК 4.1-4.3</i>
	Практическое занятие № 6 «Техника активного слушания.»	2	2	<i>ОК 1- ОК 6, ОК 9- ОК 11 ПК 4.1-4.3</i>
	Практическое занятие №7 «Определение уловок манипуляций в общении».	2	2	<i>ОК 1- ОК 6, ОК 9- ОК 11 ПК 4.1-4.3</i>
	Практическое занятие №8 «Способы нейтрализации уловок в общении»	2	2	<i>ОК 1- ОК 6, ОК 9- ОК 11 ПК 4.1-4.3</i>
	Практическое занятие №9 «Техника аргументации»	2	2	<i>ОК 1- ОК 6, ОК 9- ОК 11 ПК 4.1-4.3</i>
Тема 1.4 Работа в коллективе и команде, эффективное	Содержание учебного материала	6	1	<i>ОК 1- ОК 6, ОК 9- ОК 11 ПК 4.1</i>
	1.4.1 Организация работы коллектива и команды. Виды и формы делового общения.			

взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами	1.4.2 Деловое общение для эффективного решения деловых задач. Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами			
	1.4.3 Государственный язык как средство общения по профессиональной тематике. Толерантность в рабочем коллективе			
	Практическое занятие №10-11 «Командообразование: игры на сплочение коллектива»	4	2	ОК 1- ОК 6, ОК 8- ОК 11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №12-13 «Виды и формы делового общения»	4	2	ОК 1- ОК 6, ОК 8- ОК 11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №14-15 «Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач»	4	2	ОК 1- ОК 6, ОК 8- ОК 11 ПК 4.1-4.3
Практическое занятие №16-17 «Оценка результатов решения задач профессиональной деятельности команды»	4	2	ОК 1- ОК 6, ОК 8- ОК 11 ПК 4.1-4.3	
Тема 1.5. Публичное выступление	Содержание учебного материала	2	1	ОК 1- ОК 6, ОК 9- ОК 11 ПК 4.1
	Публичное выступление. Критерии публичного выступления			
	Практическое занятие №18 «Публичная речь»	2	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Практическое занятие №19	2	2	ОК 1-11

	«Подготовка публичного выступления»			<i>ПК 4.1-4.3</i>
	Практическое занятие №20-21 «Просмотр публичного выступления»	4	2	<i>ОК 1-11</i> <i>ПК 4.1-4.3</i>
	Практическое занятие №22-24 «Анализ выступающих»	6	2	<i>ОК 1-11</i> <i>ПК 4.1-4.3</i>
Тема 1.6. Особенности деловой коммуникации: переговоры, собеседования, совещания	Содержание учебного материала	6	1	<i>ОК 1- ОК 6,</i> <i>ОК 9- ОК 11</i> <i>ПК 4.1</i>
	1.6.1 Нормы и правила делового общения. 1.6.2 Подготовка и проведение переговоров, совещаний, собеседования при трудоустройстве. 1.6.3 Этические нормы телефонного разговора. Телефонный регламент			
	Практическое занятие №25-26 «Составление примеров убеждающего общения»	4	2	<i>ОК 1- ОК 6,</i> <i>ОК 9- ОК 11</i> <i>ПК 4.1-4.3</i>
	Практическое занятие №27-28 «Зависимость общения и поведения от типа темперамента»	4	2	<i>ОК 1- ОК 6,</i> <i>ОК 9- ОК 11</i> <i>ПК 4.1-4.3</i>
	Практическое занятие №29-30 Деловая игра "Стратегии и тактики переговоров"	4	2	<i>ОК 1-6</i> <i>ПК 4.1-4.3</i>
	Практическое занятие №31-34 Деловая игра «Собеседование при приеме на работу»	8	2	<i>ОК 1-6</i> <i>ПК 4.1-4.3</i>
	Практическое занятие №35-38	8	2	<i>ОК 1-6</i>

	Демонстрационно-ролевая игра «Переговоры по телефону»			<i>ПК 4.1-4.3</i>
Раздел 2. Трудовые конфликты в общении				
Тема 2.1. Конфликт. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов	Содержание учебного материала	4	1	<i>ОК 1-11 ПК 4.1-4.3</i>
	2.1.1 Конфликт: причины, стороны конфликта. 2.1.2 Практические приемы профилактики трудовых конфликтов. Эффективные способы реагирования в конфликтных ситуациях			
	Практическое занятие №39-41 «Анализ конфликтных ситуаций»	6	2	<i>ОК 1-6 ПК 4.1-4.3</i>
	Практическое занятие № 42-44 «Стратегии поведения в конфликтных ситуациях»	6	2	<i>ОК 1-6 ПК 4.1-4.3</i>
Тема 2.2 Стресс. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения	Содержание учебного материала	6	1	<i>ОК 1-11 ПК 4.1-4.3</i>
	2.2.1 Стресс, методы профилактики. 2.2.2 Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения. 2.2.3 Методы работы в нестандартных ситуациях, психологическая устойчивость.			
	Практическое занятие № 45 -46 «Эффективные приемы саморегуляции»	4	2	<i>ОК 1-6 ПК 4.1-4.3</i>
Раздел 3. Сущность и нормы профессиональной этики				
Тема 3.1. Требование к внешнему облику делового человека. Имидж делового человека	Содержание учебного материала	4	1	<i>ОК 1-11 ПК 4.1-4.3</i>
	3.1.1 Имидж делового человека. Понятия «культура одежды», «стиль одежды». 3.1.2 Визитные карточки в деловой жизни			
	Практическое занятие № 47	2	2	<i>ОК 1-6 ПК 4.1-4.3</i>

	«Визитная карточка и её роль в деловом этикете»			
Тема 3.2 Деловой этикет в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	4	1	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	3.2.1 Деловой этикет. Профессиональная этика. 3.2.2 Этикет руководителя. Этика делового общения по горизонтали и вертикали.			
	Практическое занятие № 48 «Определение стиля управления трудовым коллективом (авторитарный, либеральный, демократический стиль)»	2	2	ОК 1-6 ПК 4.1-4.3
Тема 3.3. Деловая карьера	Содержание учебного материала	2	1	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
	Виды деловой карьеры. Модели карьеры. Планирование продвижения по службе.			
	Практическое занятие № 49-52 «Упражнения по самопрезентации специалиста»	8	2	ОК 1-6 ПК 4.1-4.3
Дифференцированный зачет		2	2	ОК 1-11 ПК 4.1-4.3
Консультации		8		
Всего по МДК 04.02		166		
Производственная практика Виды работ: 1. Изучение кадровой политики предприятия: планирование потребности в персонале, источники найма, технологии отбора) (база практики). 2. Ознакомление с правовой и информационной подсистемами управления персоналом на предприятии. 3. Сбор информации по адаптации персонала и его продвижению (управление карьерой). 4. Ознакомление с методами мотивации и стимулирования персонала. 5. Изучение затрат фирмы на производство и реализацию продукции, работ, услуг 6. Ознакомление с классификацией затрат на производство		144		

7. Ознакомление с договорами и актами о выполненных работах			
8. Изучение калькуляций на выпускаемую продукцию			
9. Ознакомление с ценовой политикой, проводимой на предприятии			
10. Изучение расчета отпускной цены на производимую продукцию			
Ознакомление с основными технико-экономическими показателями организации			
Всего:	478		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Колледж, реализующий программу по профессии располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

Лаборатория живописи и дизайна:

Автоматизированные рабочие места (системный блок, монитор, клавиатура, мышь,);

Стулья компьютерные;

Столы компьютерные;

Столы ученические;

Стулья ученические;

Интерактивный комплекс с вычислительным блоком и мобильным креплением;

3D-принтер

Принтер цветной;

Сплит-система;

Программное обеспечение общего и профессионального назначения.

Комплект учебно-методической документации;

Нормативная документация.

Лаборатория художественно-конструкторского проектирования

Автоматизированные рабочие места (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, планшет графический);

Стулья компьютерные;

Столы компьютерные;

Столы ученические;

Стулья ученические;

Интерактивный комплекс с вычислительным блоком и мобильным креплением;

3D-принтер

Принтер цветной;

Сплит-система;

Программное обеспечение общего и профессионального назначения.

Комплект учебно-методической документации;

Нормативная документация.

Лаборатория мультимедийных технологий

Автоматизированные рабочие места (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, планшет графический);

Стулья компьютерные;

Столы компьютерные;

Столы ученические;

Стулья ученические;

Интерактивный комплекс с вычислительным блоком и мобильным креплением;

3D-принтер

Принтер цветной;

Сплит-система;

Программное обеспечение общего и профессионального назначения.

Комплект учебно-методической документации;

Нормативная документация.

Лаборатория макетирования и 3D-моделирования:

Автоматизированные рабочие места (системный блок, монитор, клавиатура, мышь,);

Стулья компьютерные;

Столы компьютерные;

Столы ученические;

Стулья ученические;

Интерактивный комплекс с вычислительным блоком и мобильным креплением;

3D-принтер

Принтер цветной;

Сплит-система;

Программное обеспечение общего и профессионального назначения.

Комплект учебно-методической документации;

Нормативная документация.

Оснащение мастерских

Учебно-производственная мастерская (печатных процессов)

Автоматизированные рабочие места (системный блок, монитор, клавиатура, мышь,);

Стулья компьютерные;

Столы компьютерные;

Столы ученические;

Стулья ученические;

Интерактивный комплекс с вычислительным блоком и мобильным креплением;

3D-принтер

Принтер цветной;
Сплит-система;
Программное обеспечение общего и профессионального назначения.
Комплект учебно-методической документации;
Нормативная документация.

Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную производственную практику.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования., обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные, электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные учебные издания

1. Иванова А.А. И 209 Профессиональная этика. Учебное пособие» – Ижевск: Изд-во Института экономики и управления ФГБОУ ВО «УдГУ», 2018, 95 с.
2. Тертель, А. Л. Психология в вопросах и ответах: учебное пособие. [Текст] / А. Л. Тертель. - М.: Проспект, 2008. - 176 с. - ISBN 978-5-482-01786-9.
3. Этика и психология делового общения: краткий курс лекций для всех специальностей (направлений подготовки) / Сост.: Капичников А.И. // ФГОУ ВО «Саратовский ГАУ». – Саратов, 2016. – 49с
4. Этика и психология профессиональной деятельности: учеб. пособие для СПО /под общ. ред. Е. И. Рогова. — 3-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. —510 с.
5. Драчева, Е. Л. Менеджмент: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. Л. Драчева, Л.И.Юликов. — 4-е изд., испр. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — 304 с.

6. Драчева, Е. Л. Менеджмент: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. Л. Драчева, Л.И.Юликов. — 3-е изд., испр. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — 304 с.

7. Пястолов, С. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / С. М. Пястолов. — 16-е изд., перераб. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — 384 с.

8. Скворцов, О. В. Налоги и налогообложение: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / О. В. Скворцов. — 16-е изд., перераб. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — 256 с.

9. Соколова, С. В. Экономика организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / С. В. Соколова. — 7-е изд., стер. — М.: Образовательно-издательский центр «Академия», 2021. — 176 с.

10. Пястолов, С. М. Экономическая теория: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / С. М. Пястолов. — 7-е изд., испр. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — 272 с.

11. Череданова, Л. Н. Основы экономики и предпринимательства: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л. Н. Череданова. — 18-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2018. — 224 с.

3.2.2. Дополнительные учебные издания:

12. Менеджмент: методы принятия управленческих решений: учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 276 с.

13. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с.

14. Сапоненко, А. Л. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 396 с.

15. Основы экономики организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с.

16. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 135 с.

17. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 247 с.

18. Бороздина Г.В., Кормнова И.А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Г.В. Бороздина, И.А. Кормнова-Москва: Изд-во Юрайт, 2023г-465с

19. Капкан М.В.: Деловая этика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.В. Капкан, Л.С. Лихачева Л.С. - Москва: Изд-во Юрайт, 2023г- 134с
20. Кафтан В.В. Чернышова Л.И. Деловая этика: учебник и практикум для среднего профессионального образования /В.В. Кафтан, Л.И. Чернышова – Москва: изд-во Юрайт, 2023г-301с
21. Корнеенков С.С. Психология и этика профессиональной деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования/ С.С.Корнеенков- Москва: Изд-во Юрайт, 2023г- 304с
22. Лавриненко В.Н., Чернышова Л.И.: Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования/В.Н. Лавриненко, Л.И.Чернышова - Москва: Изд-во Юрайт, 2023г-350с
23. СеменоваЛ.М. Управление персоналом. Имиджбилдинг на рынке труда –Учебник и практикум для среднего профессионального образования /Л.М. Семенова-Москва-Изд-во Юрайт, 2023 -234с
24. Скибицкая И.Ю., Скибицкий Э.Г. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования/И.Ю. Скибицкая, Э.Г.Скибицкий - Москва: Изд-во Юрайт, 2023г-247с
25. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией: учебное пособие для среднего профессионального образования 2023. — 197 с.
26. Поляков, В. А. Реклама: разработка и технологии производства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Поляков, А. А. Романов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 514 с.
27. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 419 с.
28. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 422 с.
29. Цены и ценообразование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.]; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 437 с.
30. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 420 с.
31. Разумовская, Е. В. Предпринимательское право: учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Разумовская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 272 с.
32. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.]; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 498 с.

33. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 382 с.

34. Савинков, В. И. Этика и психология профессиональной деятельности гражданского служащего в схемах : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. — Москва : Изд-во Юрайт, 2023. — 148 с.

35. Рогов Е.И. Этика и психология профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. И. Рогов [и др.]; под общей редакцией Е. И. Рогова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Изд-во Юрайт, 2023. — 509 с.

36. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Изд-во Юрайт, 2023. — 431 с.

37. Графический дизайн. Современные концепции: учебное пособие для вузов / Е. Э. Павловская [и др.] ; ответственный редактор Е. Э. Павловская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 119 с.

1. Касьяненко [и др.]; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 437 с.

2. Шкиль, О.С. Теоретические основы технико-экономических расчетов и смет в дизайн-проектировании. Часть 1: учебно-методическое пособие. —Благовещенск: Изд-во АмГУ, 2020. — 51 с.

3.2.3. Интернет-ресурсы:

3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru>

4. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>

Кадровые условия реализации профессионального модуля.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации профессионального модуля, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в 4 настоящего ФГОС СПО, не

реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.6 настоящего ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

4.1 Показатели оценки результатов, формы и методы контроля

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное</p>	<p>иметь практический опыт: самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии;</p> <p>знать: системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом;</p> <p>уметь: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений использовать знания этики в профессиональной деятельности; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; создавать свой имидж.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p> <p>Текущий контроль: - опрос устный и письменный (индивидуальный и фронтальный); - тестирование; - выполнение письменной работы; - выполнение практической работы (индивидуальная и групповая форма работы);</p>

<p>поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 4.1. Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.</p> <p>ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков.</p>		<p>- выполнение практической работы.</p> <p>Промежуточная аттестация по МДК 04.01 и МДК 04.02 в форме дифференцированного зачета</p> <p>Оформление и защита отчета (по итогам прохождения производственной практики).</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике</p> <p>Промежуточная аттестация по ПМ в форме экзамена квалификационного</p>
--	--	---

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 24796901158842737022784036765956054387186855816

Владелец Алешина Ирина Андреевна

Действителен с 10.05.2023 по 09.05.2024