

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЛЛЕДЖ МАШИНОСТРОЕНИЯ И ТРАНСПОРТА»  
(КГБ ПОУ «КМТ»)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель МК  
специальных дисциплин  
\_\_\_\_\_ К.В. Луцковская  
« 8 » 09 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ И.В. Журавлева  
« 8 » 09 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.04 Организация личного профессионального развития  
и обучения на рабочем месте**

***ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
54.01.20 Графический дизайнер  
Срок обучения: 1г. 10 мес.***

***МДК.04.01 Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности  
МДК.04.02 Психология и этика профессиональной деятельности***

Преподаватель:  
Гудыма А.В.  
Кабанова М.Л.

Составитель:

Гудыма А.В., преподаватель специальных дисциплин, КГБ ПОУ «Колледж машиностроения и транспорта», г.Владивосток.

Кабанова М.Л. преподаватель специальных дисциплин, КГБ ПОУ «Колледж машиностроения и транспорта», г.Владивосток.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 54.01.20 Графический дизайнер, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. № 1543.

Рабочая программа разработана с учетом профессионального стандарта: Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 января 2017 года № 40н «Об утверждении профессионального стандарта 11.013 Графический дизайнер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 января 2017 года, регистрационный № 45442)

Рабочая программа ориентирована на подготовку студентов к выполнению технических требований конкурса WorldSkills.

Рабочая программа разработана в соответствии с методическими рекомендациями и шаблоном, утвержденном в КГБ ПОУ «Колледж машиностроения и транспорта».

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 54.01.20 Графический дизайнер.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ...</b>	<b>5</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>7</b>
<b>3.1 Тематический план профессионального модуля .....</b>	<b>78</b>
<b>3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю .....</b>	<b>8</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ .....</b>	<b>175</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.7</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 01

## ПМ 01. Разработка технического задания на продукт графического дизайна

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 54.01.20 Графический дизайнер, разработанной в КГБ ПОУ «Колледж машиностроения и транспорта».

**1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:**

#### Базовая часть

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

#### **иметь практический опыт:**

Код	Наименование результата обучения
ПО 1	Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте.
ПО 2	Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности.
ПО 3	Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.
ПО 4	Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков.

#### **уметь:**

Код	Наименование результата обучения
У 1	принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы;
У 2	применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений

#### **знать:**

Код	Наименование результата обучения
Зн 1	системы управления трудовыми ресурсами в организации
Зн 2	методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации
Зн 3	способы управления конфликтами и борьбы со стрессом

### Вариативная часть

С целью подготовки студентов к участию в конкурсе WS содержание рабочей программы профессионального модуля ориентировано на следующие технические требования WSR (Техническое описание компетенции «Графический дизайн») и требований ФГОС СПО по профессии 54.01.20 Графический дизайнер:

#### **Технические требования WS:**

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ТТ <sub>1</sub> WS	Организация работы и управление
ТТ <sub>2</sub> WS	Коммуникационные и межличностные навыки

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В результате изучения профессионального модуля ПМ.01 Разработка технического задания на продукт графического дизайна обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности ВД Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте.

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.

Вариативная часть профессионального модуля направлена на формирование дополнительных (вариативных) ПК:

Код	Наименование результата обучения
ПКв 1	Организация работы и управление
ПКв 2	Коммуникационные и межличностные навыки

Результатом освоения профессионального модуля является овладение трудовыми функциями профессионального стандарта от «17» января 2017г. № 40н, регистрационный номер №573:

Код ТФ	Наименование трудовой функции
ТФ А	Проектирование объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации
ТФ В	Руководство деятельностью по разработке объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации

В процессе освоения ПМ у студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

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
ОК3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

*ПМ.01 Разработка технического задания на продукт графического дизайна*

#### 3.1 Тематический план профессионального модуля

*ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте*

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4-4.3 ОК01-11	Раздел 1. Раздел 1. Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности <i>МДК. 04.01 Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности</i>	162	162	95	Не предусмотрено	-	Не предусмотрено		
	Раздел 2. Этика и особенности деловой коммуникации <i>МДК 04.02. Психология и этика профессиональной деятельности</i>	170	170	100		-			
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (	144						144	
	<b>Всего:</b>	<b>518</b>	<b>368</b>	-	*	-	-	<b>36</b>	<b>144</b>



### 3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код образовательного результата	Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>Раздел 1. Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности</b>				
<i>МДК. 04.01 Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности</i>		ОК 1-11 ПК 4.1-4.2, ПО1-ПО2, У1,У2, Зн 1-Зн3, ПКв 1,2 ТФ А-В	<b>162</b>	
<i>1 семестр</i>			<b>46</b>	
<b>Тема 1.1. Основы менеджмента и коммуникации договорных отношений</b>	<p><b>Содержание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Управление как наука и искусство. Содержание деятельности менеджера.</li> <li>2. Основы менеджмента и коммуникации, договорных отношений</li> <li>3. Основные положения научных школ менеджмента.</li> <li>4. Современная система взглядов на управление.</li> <li>5. Разделение труда в управлении.</li> <li>6. Школа научного управления ( 1885 – 1920)</li> <li>7. Классическая школа в управлении.</li> <li>8. Количественная школа управления.</li> <li>9. Основные факторы качества управления.</li> <li>10. Степень соответствия решений состояниям объекта управления.</li> <li>11. Методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации.</li> <li>12. Система управления трудовыми ресурсами в организации.</li> <li>13. Коммуникации в управлении.</li> <li>14. Понятие и виды стратегий.</li> <li>15. Материальное стимулирование персонала.</li> </ol> <p><b>Практическая работа:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ основных положений управления организациями в РФ.</li> <li>2. Поиск предложений развития с учетом новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков</li> </ol>	<p><i>ОК 1-11</i> <i>ПК 4.1, ПО01, ПО02, У1-У2, Зн 1-2, ПКв 1,2,</i></p>	<p>23</p> <p>23</p>	<p>1-2</p>

	<p>3. Решение по принятию решений руководителями разных уровней, относительно функций управления</p> <p>4. Подбор методик для определения степени коммуникаций в организации</p> <p>5. Подбор методик для совершенствования качества создания многостраничных дизайн-продуктов</p>			
<b>2 семестр</b>			<b>48</b>	
<b>Тема 1.1. Основы менеджмента и коммуникации договорных отношений</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>2. Методы нематериального стимулирования персонала.</p> <p>3. Виды и методы мотивации.</p> <p>4. Основы теории мотивации.</p> <p>5. Теории процесса мотивации.</p> <p>6. Индивидуальные и профессиональные качества менеджера.</p> <p>7. Основные факторы успеха менеджера.</p> <p>8. Природа и содержание лидерства.</p> <p>9. Власть как необходимое условие для руководства и лидерства.</p> <p>10. Понятие стили управления и как он формируется.</p> <p>11. Понятие и методы сравнительного менеджмента.</p> <p>12. Основы менеджмента и коммуникации, договорных отношений.</p> <p>13. Система управления трудовыми ресурсами в организации.</p> <p>14. Мотивация как функция процесса управления.</p> <p><b>Практическая работа:</b></p> <p>1. Методы мотивации и стимулирования персонала в решении вопросов совершенствования организации работы дизайнера</p> <p>2. Ключевые факторы успеха в применении информационных технологий в графическом дизайне</p> <p>3. Изучение и разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам</p> <p>4. Ситуационный подход к определению эффективного стиля руководства.</p>		24	24
<b>3 семестр</b>			<b>26</b>	

<p><b>Тема 1.2</b> <b>Анализ современных тенденции в области графического дизайна</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений с учетом потребностей рынка в области графического дизайна.</li> <li>2. Влияние факторов внешней среды прямого и косвенного воздействия на деятельность организации.</li> <li>3. Проведение маркетинговых исследований рынка</li> <li>4.Определение актуальности и целенаправленности дизайн-проекта</li> <li>5. Методики исследования рынка, сбора информации, ее анализа и структурирования для дизайн-проекта</li> </ol> <p><b>Практическая работа:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение и анализ современных тенденции в области графического дизайна и требований к разработке продукта.</li> <li>2. Анализ конъюнктуры рынка, учет потребностей рынка в области графического дизайна</li> <li>3. Адаптация и использование маркетинговых исследований рынка в своей профессиональной деятельности.</li> <li>5. Сбор, систематизация и анализ данных необходимых для разработки ТЗ дизайнпродукта</li> <li>6. Разработка плана индивидуальной работы руководителя типографии и плана карьеры дизайнера</li> <li>7. Разработка рекомендаций по профилактике конфликтов в организации с указанием диагностического материала.</li> </ol>	<p><i>OK 1-11</i> <i>ПК 4.1-4.3, ПО01-ПО04, У1-У2, Зн 1, ПКв 1,2</i> <i>ТФ А-В, ТТ1 WS</i> <i>ТТ2 WS</i></p>	<p>8</p> <p>18</p>	<p>1-3</p>
<p><b>4 семестр</b></p>			<p><b>42</b></p>	
<p><b>Тема 1.3</b> <b>Планирование выполнения работ по разработке дизайн-макета на основе технического задания</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ и оценка актуальности проекта.</li> <li>2.Определение трудоемкости и времени для каждого этапа разработки.</li> <li>3. Планирование потребности в трудовых ресурсах.</li> <li>4. Планирование затрат на выполнение дизайн-проекта.</li> <li>5.Планирование оплаты труда и мотивации коллектива исполнителей проекта.</li> <li>6. Понятие и сущность ценообразования.</li> <li>7. Планирование стоимости выполнения дизайн проекта.</li> <li>8. Планирование прибыли проекта. Виды прибыли.</li> <li>10. Оценка рисков проекта.</li> </ol> <p><b>Практическая работа:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление плановых калькуляций заказов</li> </ol>	<p><i>OK 1-11</i> <i>ПК 4.1-4.2, ПО01-ПО03, У1-У2, Зн 1-2, ПКв 1,2</i> <i>ТФ А-В, ТТ1 WS</i></p>	<p>10</p> <p>30</p>	<p>2-3</p>

	<p>2. Современный Расчет затрат на выполнение дизайн-проекта</p> <p>3. Определение численности персонала для выполнения дизайнпроекта</p> <p>4. Определение форм и систем оплаты труда исполнителей проекта</p> <p>5. российский рынок информационных технологий в графическом дизайне</p> <p>6. Расчет трудоемкости проекта</p> <p>7. Расчет оплаты труда коллектива исполнителей проекта</p> <p><b>Консультации</b></p>		2	
<b>Раздел 2. Этика и особенности деловой коммуникации</b>				
<b>МДК 04.02.Психология и этика профессиональной деятельности</b>			<b>164</b>	
<b>Тема 2.1. Предмет и назначение этики</b>	<b>Содержание</b>	<p>OK 1-11 ПК 4.1, ПО01, ПО04, У1-У2, Зн3, ПКв 2 ТФ В ТТ2 WS</p>	4	1
	<p>Виды этики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- индивидуальная и коллективная (социальная) этика;</li> <li>- профессиональная этика;</li> <li>- этика неформального общения.</li> </ul> <p>Главные этические проблемы, возникающие в профессиональной деятельности.</p>			
<b>Тема 2.2 Основы психологии делового общения</b>	<b>Содержание</b>	<p>OK 1-11 ПК 4.1-4.2 , ПО01, ПО03-04, У1-У2, Зн3, ПКв 2 ТФ В ТТ2 WS</p>	20	1-2
	<p>1. Понятие общения, его роль и задачи в деятельности человека и общества. Функции общения.</p> <p>2. Типы темперамента и индивидуальные особенности личности в процессе общения.</p> <p>3. Виды и формы общения. Вербальное и невербальное общение.</p> <p>4. Особенности вербального общения в деловой сфере. Деловое и личностное общение.</p> <p>5. Уровни общения.</p>			
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>			
	Практическое занятие 1. Выполнение психологических тестов	<p>OK 1-11 ПК 4.1, ПО01, Зн3, ПКв 2</p>	10	
<b>Тема 2.3. Способы эффективного взаимодействия.</b>	<b>Содержание</b>	<p>OK 1-11</p>	4	1-3
	<p>1. Средства общения. Обратная связь в общении.</p> <p>2. Взаимодействие в общении.</p> <p>3. Манипуляции в процессе общения. Типы манипуляторов.</p>			

<b>Манипуляция и убеждение в деловом общении.</b>	4.Использование приемов саморегуляции поведения.	<i>ПК 4.-14.2,ПО01-02,ПО03-04,У1-У2, Зн3, ПКв 2 ТФ В ТТ2 WS</i>		
<b>Тема 2.4 Работа в коллективе и команде, эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами.</b>	<b>Содержание</b>			
	1.Организация работы коллектива и команды 2.Деловое общение для эффективного решения деловых задач 3.Взаимодействиес коллегами, руководством, клиентами 4.Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. 5.Проявление толерантность в рабочем коллективе	<i>ОК 1-11 ПК 4.14.2,ПО01-02,,ПО04,У1-У2, Зн2-3, ПКв 2 ТФ В, ТТ2 WS</i>	<b>33</b>	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>		28	
	Практическая работа 2. Использование приемов саморегуляции поведения	<i>ОК 1-11</i>	5	
	Практическая работа 3. Оценка результатов решения задач профессиональной деятельности	<i>ПК 4.1,ПО01,ПО04,У1-У2, Зн2-3, ПКв 2</i>	5	
	Практическая работа 4. Оформление договоров		5	
	Практическая работа 5. Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач	<i>ТФ В ТТ2 WS</i>	5	
Практическая работа 6. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности команды		8		
<b>Тема 2.4. Публичное выступление</b>	<b>Содержание</b>			
	Публичное выступление. Критерии публичного выступления.	<i>ОК 1-11 ПК 4.1-4.2,ПО0-02,ПО04,У1-У2, Зн2-3, ПКв 1-2 ТФ В</i>	<b>14</b>	1-2
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>		12	
	Практическая работа 7 .Публичная речь.	<i>ОК 1-11 ПК 4.1-4.2,ПО0-02,ПО04,У1-У2, Зн2-3, ПКв 1-2</i>	4	
	Практическая работа 8.Просмотр публичного выступления.		4	
Практическая работа 9. Анализ выступающих.	<i>ТФ В</i>	4		
<b>Тема 2.5. Особенности деловой коммуникации: переговоры, собеседования, совещания.</b>	<b>Содержание</b>			
	Формы делового общения, нормы и правила. Подготовка и проведение переговоров, совещаний, собеседования при трудоустройстве. Этические нормы телефонного разговора. Телефонный регламент.	<i>ОК 1-11 ПК 4.1-4.2,ПО0-02,ПО04,У1-У2,</i>	<b>34</b>	1-

		<i>Зн2-3, ПКв 1-2, ТФ В, ТТ2 WS</i>		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>		30	
	Практическая работа 10. Демонстрационно-ролевая игра «Переговоры по телефону» составление примеров убеждающего общения; зависимость общения и поведения от типа темперамента. подготовка публичного выступления	<i>ОК 1-11 ПК 4.1-4.2, ПО0-02, ПО04, У1-У2, Зн2-3, ПКв 1-2 ТФ В, ТТ2 WS</i>	30	
<b>Тема 2.6. Конфликт. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов.</b>	<b>Содержание</b>		<b>20</b>	
	Конфликт: причины, стороны конфликта. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов. Эффективные способы реагирования.	<i>ОК 1-11 ПК 4.1-4.2, ПО0-02, ПО04, У1-У2, Зн2-3, ПКв 1-2, ТФ В, ТТ2 WS</i>		1-2
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>		16	
	Практическое занятие 11. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Анализ конфликтных ситуаций	<i>ОК 1-11 ПК 4.1-4.2, ПО0-02, ПО04, У1-У2, Зн2-3, ПКв 1-2, ТФ В, ТТ2 WS</i>		
<b>Тема 2.7 Стресс. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения</b>	<b>Содержание</b>		2	
	Стресс, методы профилактики. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения. Методы работы в нестандартных ситуациях, психологическая устойчивость.	<i>ОК 1-11, ПК 4.1-4.2, ПО0-02, ПО04, У1-У2, Зн2-3, ПКв 1-2, ТФ В</i>		1-3
<b>Тема 2.8. Требование к внешнему облику делового человека. Имидж делового человека</b>	<b>Содержание</b>			
	Требование к внешнему облику делового человека. Факторы, влияющие на выбор стиля одежды. Понятия «культура одежды», «стиль одежды». Определение уникальной цветовой гаммы, силуэта, пропорциональности фигуры и т.д. Правила в отношении делового стиля. Имидж делового человека. Визитные карточки в деловой жизни.	<i>ОК 1-11 ПК 4.1-4.2, ПО0-02, ПО04, У1-У2, Зн2-3, ПКв 1-2 ТФ В, ТТ2 WS</i>	<b>4</b>	
<b>Тема 2.9 Деловой этикет в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	
	Деловой этикет.	<i>ОК 1-11</i>		

	Нормы профессионального этикета. Наиболее эффективные характеристики личности руководителя. Главные этические проблемы, которые возникают в профессиональной деятельности. Проблема лидерства. Профессиональная этика.	<i>ПК 4.1-4.2, ПО0-02, ПО04, У1-У2, Зн2-3, ПКв 1-2 ТФ В, ТТ2 WS</i>		
<b>Тема 4.3. Деловая карьера.</b>	<b>Содержание</b>		<b>12</b>	
	1. Виды деловой карьеры. 2. Модели карьеры 3. Планирование продвижения по службе. 4. Самопрезентация специалиста	<i>ОК 1-11 ПК 4.1-4.2, ПО0-02, ПО04, У1-У2, Зн2-3, ПКв 1-2, ТФ В, ТТ2 WS</i>		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>		8	
	Практическая работа 12. Упражнения по самопрезентации специалиста	<i>ОК 1-11, ПК 4.1-4.2, ПО0-02, ПО04, У1-У2, Зн2-3, ПКв 1-2, ТФ В, ТТ2 WS</i>	8	
<b>Учебная практика:</b> <b>Виды работ:</b> 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 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 11. Ознакомление с основными технико-экономическими показателями организации			<b>72</b>	
<b>Производственная практика</b> 1. Изучение системы управления трудовыми ресурсами в организации 2. Совершенствование методов и форм самообучения и саморазвития в своей профессии 3. Изучение способов управления конфликтами и борьбы со стрессом			<b>180</b>	

<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Изучение кадровой политики предприятия: планирование потребности в персонале, источники найма, технологии отбора) (база практики).</li> <li>5. Ознакомление с правовой и информационной подсистемами управления персоналом на предприятии.</li> <li>6. Сбор информации по адаптации персонала и его продвижению (управление карьерой).</li> <li>7. Ознакомление с методами мотивации и стимулирования персонала.</li> <li>8. Изучение затрат фирмы на производство и реализацию продукции, работ, услуг</li> <li>9. Ознакомление с классификацией затрат на производство</li> <li>10. Ознакомление с договорами и актами о выполненных работах</li> <li>11. Изучение калькуляций на выпускаемую продукцию</li> <li>12. Ознакомление с ценовой политикой, проводимой на предприятии</li> <li>13. Изучение расчета отпускной цены на производимую продукцию</li> <li>14. Ознакомление с основными технико-экономическими показателями организации</li> <li>15. Принятие самостоятельных решений по вопросам совершенствования организации работы</li> </ol>			
---	--	--	--



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы ПМ требует наличия учебного кабинета включающего:

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

### **4.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий,**

#### **Основные источники**

1. Удалов Ф.Е., Алёхина О.Ф., Гапонова О.С. Основы менеджмента: Учебное пособие. – Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2013. – 363 с.
2. Приходько, А. Н. Менеджмент: деловые игры, кейсы и практические задания: учеб. пособие / А. Н. Приходько; СПбГАСУ. – СПб., 2014. – 155 с
3. Гвоздев Н.И. Основы менеджмента: учебное пособие / сост.:Н.И. Гвоздев, А.Н. Древаль; Томский политехнический университет. – Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2011. – 188 с.
4. Менеджмент : учебное пособие / коллектив авторов ; под ред. М.Л. Разу. — 2-е изд., стер. — М. : КНОРУС, 2012. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование)
5. Дафт, Р.; Мерфи, Дж.; Уилмотт, Х /Организационная теория и дизайн'; Дафт, Р.; Мерфи, Дж.; Уилмотт, Х.; Изд-во: СПб: Питер, 2013 г.
6. Земедлина, Е. А. Этика и психология делового общения: Учебное пособие / Е.А. Земедлина. - М.: Риор, 2017. - 512 с.
7. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения: Учебник и практикум для академического бакалавриата / Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 463 с.
8. Кошечкина, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. - М.: Форум, 2018. - 384 с.
9. Семенов, А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса: Учебное пособие / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. - М.: Дашков и К, 2016. - 276 с.
10. Семенов, А. К. Психология и этика менеджмента и бизнеса: Учебное пособие для бакалавров / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. - М.: Дашков и К, 2016. - 276 с.

#### **Интернет- ресурсы**

1. Шилехина, М. С. Менеджмент и маркетинг в дизайне : учебно-методическое пособие / М. С. Шилехина. — Тольятти : ТГУ, 2019. — 79 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/139919> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Сурова Н.Ю. Проектный менеджмент в социальной сфере и дизайн-мышление : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент» / Сурова Н.Ю.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 415 с. — ISBN 978-5-238-02738-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81833.html>— Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Ефимова Н. С. Психология общения. Практикум по психологии [Текст] : учебное пособие / Н. С. Ефимова. - Москва : ФОРУМ ; Москва : ИНФРА-М, 2018. - 192 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/go.php?id=766784>.

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Освоение *ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте* производится в соответствии с учебным планом по профессии 54.01.20 Графический дизайнер и календарным графиком, утвержденным директором колледжа.

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий, утвержденному заместителем директора по УР.

Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

При освоении ПМ каждым преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации. График проведения консультаций размещен на входной двери каждого учебного кабинета.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля *ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте* является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

Преподаватели имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

Мастера производственного обучения должны иметь на 1-2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности	<p>Знает:</p> <p>системы управления трудовыми ресурсами в организации;</p> <p>методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации;</p> <p>способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.</p> <p><b>умеет:</b></p> <p>принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы;</p> <p>применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений;</p> <p><b>имеет практический опыт в:</b></p> <p>самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.</p>	Уст. опрос, тесты, игровые задания, выполнение практических работ
ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна		Уст. опрос, тесты, игровые задания, выполнение практических работ
ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков		Уст. опрос, тесты, игровые задания, выполнение практических работ
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам		Уст. опрос, тесты, игровые задания, выполнение практических работ
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.		Уст. опрос, тесты, игровые задания, выполнение практических работ
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие		Уст. опрос, тесты, игровые задания, выполнение практических работ
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.		Уст. опрос, тесты, игровые задания, выполнение практических работ
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Уст. опрос, тесты, игровые задания, выполнение практических работ	

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	90-100 % правильно выполненных заданий – «5»; 70- 89%правильно выполненных заданий– «4»; 50-69 %правильно выполненных заданий – «3»; менее 50 % - «2»	Уст. опрос, тесты, игровые задания, выполнение практических работ
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.		Уст. опрос, тесты, игровые задания, выполнение практических работ
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности		Уст. опрос, тесты, игровые задания, выполнение практических работ
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.		Уст. опрос, тесты, игровые задания, выполнение практических работ
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		Уст. опрос, тесты, игровые задания, выполнение практических работ
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.		Уст. опрос, тесты, игровые задания, выполнение практических работ