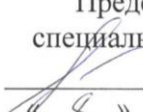



МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

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

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:

Луцковская К.В., мастер производственного обучения, КГБ ПОУ 0«Колледж машиностроения и транспорта», г.Владивосток.

Гудыма А.В., 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

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

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:

Код	Наименование результата обучения
ТТ ₁ WS	Организация работы и управление
ТТ ₂ 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>	194	148	-	Не предусмотрено	-	Не предусмотрено		
	Раздел 2. Этика и особенности деловой коммуникации <i>МДК 04.02. Психология и этика профессиональной деятельности</i>	210	164	-		-			
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (180						180	
	Всего:	698	312	-	*	-	-	108	180

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
Раздел 1. Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности				
<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	194	
<i>5 семестр</i>				
Тема 1.1. Основы менеджмента и коммуникации договорных отношений	Содержание <ol style="list-style-type: none"> 1. Управление как наука и искусство. Содержание деятельности менеджера. 2. Основы менеджмента и коммуникации, договорных отношений 3. Основные положения научных школ менеджмента. 4. Современная система взглядов на управление. 5. Разделение труда в управлении. 6. Анализ основных положений управления организациями в РФ. 7. Школа научного управления (1885 – 1920) 8. Классическая школа в управлении. 9. Количественная школа управления. 10. Основные факторы качества управления. 11. Степень соответствия решений состояниям объекта управления. 12. Методы и формы самообучения и саморазвития на основе само презентации. 13. Система управления трудовыми ресурсами в организации. 14. Коммуникации в управлении. 15. Понятие и виды стратегий. 16. Материальное стимулирование персонала. 17. Поиск предложений развития с учетом новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков 	ОК 1-11 ПК 4.1, ПО01, ПО02, У1-У2, Зн 1-2, ПКв 1,2,	34	1-2
			8	

	<p>18. Решение по принятию решений руководителями разных уровней, относительно функций управления</p> <p>Самостоятельная работа:</p> <p>1. Подбор методик для определения степени коммуникаций в организации</p> <p>2. Подбор методик для совершенствования качества создания многостраничных дизайн-продуктов</p>			
6 семестр			50	
<p>Тема 1.1. Основы менеджмента и коммуникации договорных отношений</p>	<p>Содержание</p> <p>19. Методы нематериального стимулирования персонала.</p> <p>20. Виды и методы мотивации.</p> <p>21. Основы теории мотивации.</p> <p>22. Теории процесса мотивации.</p> <p>23. Индивидуальные и профессиональные качества менеджера.</p> <p>24. Основные факторы успеха менеджера.</p> <p>25. Природа и содержание лидерства.</p> <p>26. Власть как необходимое условие для руководства и лидерства.</p> <p>27. Понятие стили управления и как он формируется.</p> <p>28. Ситуационный подход к определению эффективного стиля руководства.</p> <p>29. Понятие и методы сравнительного менеджмента.</p> <p>30. Основы менеджмента и коммуникации, договорных отношений.</p> <p>31. Система управления трудовыми ресурсами в организации.</p> <p>32. Мотивация как функция процесса управления.</p> <p>Самостоятельная работа:</p> <p>Методы мотивации и стимулирования персонала в решении вопросов совершенствования организации работы дизайнера</p> <p>Ключевые факторы успеха в применении информационных технологий в графическом дизайне</p> <p>Изучение и разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам</p>		40	
			10	

<i>7 семестр</i>			46	
Тема 1.2 Анализ современных тенденции в области графического дизайна	<p>Содержание</p> <p>1.Изучение и анализ современных тенденции в области графического дизайна и требований к разработке продукта.</p> <p>2.Логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений с учетом потребностей рынка в области графического дизайна.</p> <p>3. Влияние факторов внешней среды прямого и косвенного воздействия на деятельность организации.</p> <p>4. Анализ конъюнктуры рынка, учет потребностей рынка в области графического дизайна</p> <p>5.Проведение маркетинговых исследований рынка</p> <p>6. Проведение анализа конъюнктуры рынка</p> <p>7. Определение и анализ целевой аудитории</p> <p>8. Исследование и анализ работы конкурентов</p> <p>9. Определение слабых и сильных сторон проекта</p> <p>10.Определение и анализ предпринимательских рисков</p> <p>11. Адаптация и использование маркетинговых исследований рынка в своей профессиональной деятельности.</p> <p>12.Определение актуальности и целенаправленности дизайн-проекта</p> <p>13.Методики исследования рынка, сбора информации, ее анализа и структурирования для дизайн-проекта</p> <p>14. Сбор, систематизация и анализ данных необходимых для разработки ТЗ дизайнпродукта.</p> <p>Самостоятельная работа:</p> <p>Разработка плана индивидуальной работы руководителя типографии и плана карьеры дизайнера</p> <p>Разработка рекомендаций по профилактике конфликтов в организации с указанием диагностического материала.</p>	<p><i>OK 1-11</i></p> <p><i>ПК 4.1-4.3, ПО01-ПО04, У1-У2, Зн 1,</i></p> <p><i>ПКв 1,2</i></p> <p><i>ТФ А-В, ТТ1 WS</i></p> <p><i>ТТ2 WS</i></p>	36	1-3
<i>8 семестр</i>			56	

<p>Тема 1.3 Планирование выполнения работ по разработке дизайн-макета на основе технического задания</p>	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ и оценка актуальности проекта. 2. Разработка планов по формированию макетов. 3.Определение трудоемкости и времени для каждого этапа разработки. 4. Планирование потребности в трудовых ресурсах. 5.Планирование повышения квалификации кадров 6. Планирование затрат на выполнение дизайн-проекта. 7.Планирование оплаты труда и мотивации коллектива исполнителей проекта. 8. Составление плановых калькуляций заказов 	<p><i>ОК 1-11 ПК 4.1-4.2, ПО01- ПО03, У1-У2, Зн 1- 2, ПКв 1,2 ТФ А-В, ТТ1 WS</i></p>	<p>16</p>	<p>2-3</p>
<p>Тема 1.4 Ценообразование на продукцию (работу, услуги) предпринимателей</p>	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Понятие и сущность ценообразования. 2. Ценовая политика фирмы, условия роста и снижения цен. 3.Планирование стоимости выполнения дизайн проекта. 4. Определение отпускной рыночной цены дизайн проекта 5. Определение и изменения уровня цен, применение скидок. 6.Расчет затрат на выполнение дизайн-проекта 7.Определение численности персонала для выполнения дизайнпроекта 8. Определение форм и систем оплаты труда исполнителей проекта 9.Планирование прибыли проекта. Виды прибыли. 10. Точка безубыточности 11.. Оценка рисков проекта. 12. Составление мероприятий и рекомендации по улучшению плана. 13. Расчет трудоемкости проекта 14. Расчет оплаты труда коллектива исполнителей проекта <p>Самостоятельная работа: Современный российский рынок информационных технологий в графическом дизайне Доработка конспектов лекций.</p>	<p><i>ОК 1-11 ПК 4.1-4.3, ПО01- ПО04, У1-У2, Зн 1- 2, ПКв 1,2 ТФ А-В, ТТ1 WS ТТ2 WS</i></p>	<p>22</p> <p>18</p>	<p>1-3</p>
<p>Раздел 2. Этика и особенности деловой коммуникации</p>				

МДК 04.02. Психология и этика профессиональной деятельности			164	
Тема 2.1. Предмет и назначение этики	Содержание			
	Виды этики: - индивидуальная и коллективная (социальная) этика; - профессиональная этика; - этика неформального общения. Главные этические проблемы, возникающие в профессиональной деятельности.	<i>ОК 1-11 ПК 4.1, ПО01, ПО04, У1-У2, Зн3, ПКв 2 ТФ В ТТ2 WS</i>	4	1
Тема 2.2 Основы психологии делового общения	Содержание			
	1. Понятие общения, его роль и задачи в деятельности человека и общества. Функции общения. 2. Типы темперамента и индивидуальные особенности личности в процессе общения. 3. Виды и формы общения. Вербальное и невербальное общение. 4. Особенности вербального общения в деловой сфере. Деловое и личностное общение. 5. Уровни общения.	<i>ОК 1-11 ПК 4.1-4.2 , ПО01, ПО03-04, У1-У2, Зн3, ПКв 2 ТФ В ТТ2 WS</i>	20	1-2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		10	
	Практическое занятие 1. Выполнение психологических тестов	<i>ОК 1-11 ПК 4.1, ПО01, Зн3, ПКв 2</i>	10	
Тема 2.3. Способы эффективного взаимодействия. Манипуляция и убеждение в деловом общении.	Содержание			
	1. Средства общения. Обратная связь в общении. 2. Взаимодействие в общении. 3. Манипуляции в процессе общения. Типы манипуляторов. 4. Использование приемов саморегуляции поведения.	<i>ОК 1-11 ПК 4.-14.2, ПО01-02, ПО03-04, У1-У2, Зн3, ПКв 2 ТФ В ТТ2 WS</i>	4	1-3
Тема 2.4 Работа в коллективе и команде, эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами.	Содержание			
	1. Организация работы коллектива и команды 2. Деловое общение для эффективного решения деловых задач 3. Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами 4. Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. 5. Проявление толерантности 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>	33	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		28	
	Практическая работа 2. Использование приемов саморегуляции поведения	<i>ОК 1-11</i>	5	

	Практическая работа 3. Оценка результатов решения задач профессиональной деятельности	ПК 4.1, ПО01, ПО04, У1-У2, Зн2-3, ПКв 2 ТФ В ТТ2 WS	5	
	Практическая работа 4. Оформление договоров		5	
	Практическая работа 5. Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач		5	
	Практическая работа 6. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности команды		8	
Тема 2.4. Публичное выступление	Содержание		14	1-2
	Публичное выступление. Критерии публичного выступления.	ОК 1-11 ПК 4.1-4.2, ПО0-02, ПО04, У1-У2, Зн2-3, ПКв 1-2 ТФ В		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		12	
	Практическая работа 7 .Публичная речь.	ОК 1-11 ПК 4.1-4.2, ПО0-02, ПО04, У1-У2, Зн2-3, ПКв 1-2 ТФ В	4	
	Практическая работа 8.Просмотр публичного выступления.		4	
	Практическая работа 9. Анализ выступающих.		4	
Тема 2.5. Особенности деловой коммуникации: переговоры, собеседования, совещания.	Содержание		34	1-
	Формы делового общения, нормы и правила. Подготовка и проведение переговоров, совещаний, собеседования при трудоустройстве. Этические нормы телефонного разговора. Телефонный регламент.	ОК 1-11 ПК 4.1-4.2, ПО0-02, ПО04, У1-У2, Зн2-3, ПКв 1-2, ТФ В, ТТ2 WS		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		30	
	Практическая работа 10.Демонстрационно-ролевая игра «Переговоры по телефону» составление примеров убеждающего общения; зависимость общения и поведения от типа темперамента. подготовка публичного выступления	ОК 1-11 ПК 4.1-4.2, ПО0-02, ПО04, У1-У2, Зн2-3, ПКв 1-2 ТФ В, ТТ2 WS	30	
Тема 2.6. Конфликт. Практические приемы профилактики и	Содержание		20	1-2
	Конфликт: причины, стороны конфликта. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов. Эффективные способы реагирования.	ОК 1-11 ПК 4.1-4.2, ПО0-02, ПО04, У1-У2,		

разрешения трудовых конфликтов.		<i>3н2-3, ПКв 1-2, ТФ В, ТТ2 WS</i>		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		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, 3н2-3, ПКв 1-2, ТФ В, ТТ2 WS</i>		
Тема 2.7 Стресс. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения	Содержание		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, 3н2-3, ПКв 1-2, ТФ В</i>		1-3
Тема 2.8. Требование к внешнему облику делового человека. Имидж делового человека	Содержание			
	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, 3н2-3, ПКв 1-2 ТФ В, ТТ2 WS</i>	4	1-2
Тема 2.9 Деловой этикет в профессиональной деятельности	Содержание		6	
	Деловой этикет. Нормы профессионального этикета. Наиболее эффективные характеристики личности руководителя. Главные этические проблемы, которые возникают в профессиональной деятельности. Проблема лидерства. Профессиональная этика.	<i>ОК 1-11 ПК 4.1-4.2, ПО0-02, ПО04, У1-У2, 3н2-3, ПКв 1-2 ТФ В, ТТ2 WS</i>		
Тема 4.3. Деловая карьера.	Содержание		12	
	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, 3н2-3, ПКв 1-2, ТФ В, ТТ2 WS</i>		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		8	

	Практическая работа 12.Упражнения по самопрезентации специалиста	<i>ОК 1-11, ПК 4.1-4.2, ПОО-02, ПО04, У1-У2, Зн2-3, ПКв 1-2, ТФ В, ТТ2 WS</i>	8	
Учебная практика: Виды работ: <ol style="list-style-type: none"> 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 <ol style="list-style-type: none"> 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 			72	
Производственная практика <ol style="list-style-type: none"> 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 4. Изучение кадровой политики предприятия: планирование потребности в персонале, источники найма, технологии отбора) (база практики). 5. Ознакомление с правовой и информационной подсистемами управления персоналом на предприятии. 6. Сбор информации по адаптации персонала и его продвижению (управление карьерой). 7. Ознакомление с методами мотивации и стимулирования персонала. 8. Изучение затрат фирмы на производство и реализацию продукции, работ, услуг 9. Ознакомление с классификацией затрат на производство 10. Ознакомление с договорами и актами о выполненных работах 11. Изучение калькуляций на выпускаемую продукцию 12. Ознакомление с ценовой политикой, проводимой на предприятии 13. Изучение расчета отпускной цены на производимую продукцию 14. Ознакомление с основными технико-экономическими показателями организации 15. Принятие самостоятельных решений по вопросам совершенствования организации работы 			180	

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	Знает: системы управления трудовыми ресурсами в	Уст. опрос, тесты, игровые задания, выполнение практических работ
ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна	организации; методы и формы самообучения и саморазвития на	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	основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.	Уст. опрос, тесты, игровые задания, выполнение практических работ
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	умеет: принимать самостоятельные решения по	Уст. опрос, тесты, игровые задания, выполнение практических работ
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	вопросам совершенствования организации работы; применять	Уст. опрос, тесты, игровые задания, выполнение практических работ
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений;	Уст. опрос, тесты, игровые задания, выполнение практических работ
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	имеет практический опыт в:	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.	самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.	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