

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВА,
ДИЗАЙНА И СФЕРЫ УСЛУГ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

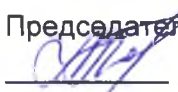
по профессии 54.01.20 Графический дизайнер

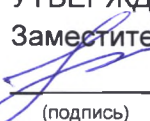
Тюмень 2021

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 54.01.20 Графический дизайн, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 09.12.2016 N 1543

Разработчики: Е.Л. Волошановская, преподаватель первой квалификационной категории; М.В. Демьянова, преподаватель первой квалификационной категории, кандидат экономических наук

Одобрено
на заседании ПЦК ЭУиК
Протокол №11 от "11" июня 2021 г.

Председатель ПЦК

Л.А. Перцева
(подпись)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора

Н.В. Бочанова
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор
ООО «Маяк»

А.Д. Казаков
(подпись)



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 54.01.20 Графический дизайнер.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид профессиональной деятельности ВД 4. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.2.2. 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 студент 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 часов – 483 часа;

Из них на освоение МДК – 295 часа; на практики: учебную – 36 часа;

производственную – 144 часа;

экзамен по модулю – 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образовательной программы, час	Объем образовательной программы, час					
			Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.				Самостоятельная работа	
			Обучение по МДК, в час.			Практики		
			всего, часов	в т.ч.				Учебная
лабораторные работы и практические занятия, часов	курсовая проект (работа), часов							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 4.1-4.3 ОК 1-11	Раздел 1. Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности	140	128	102	-			10
ПК 4.1-4.3 ОК 1-11	Раздел 2. Психология и этика профессиональной деятельности	149	129	106	-			18
ПК 4.1-4.3	Учебная практика	36				36		
ПК 4.1-4.3 ОК 1-11	Производственная практика	144					144	
	Промежуточная аттестация	6						
	Экзамен по модулю	8						
	Всего:	483	265	208	-	36	144	28

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
МДК 04.01. Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности		146
3 семестр		
Тема 1.1. Основы менеджмента и коммуникации договорных отношений	Содержание учебного материала	2
	1 Основы менеджмента и коммуникации, договорных отношений	
	2 Система управления трудовыми ресурсами в организации	
	3 Методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации	
	4 Коммуникации в управлении	
	5 Поиск предложений развития с учетом новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков	
	Тематика практических занятий	6
	Практическое занятие № 1. Анализ проблематики российского менеджмента	2
	Практическое занятие № 2. Анализ структуры и уровней управления организации	2
	Практическое занятие № 3. Анализ цикла менеджмента предприятия	2
	Самостоятельная учебная работа	2
	Самостоятельная работа № 1. Создание презентации: «Реализация функций менеджмента в области графического дизайна»	
Тема 1.2. Анализ современных тенденций в области графического дизайна	Тематика практических занятий	8
	Практическое занятие № 4. Изучение и анализ современных тенденции в области графического дизайна и требований к разработке продукта	2
	Практическое занятие № 5. Анализ логических и интуитивных методов поиска новых идей и решений с учетом потребностей рынка в области графического дизайна	2
	Практическое занятие № 6. Анализ конъюнктуры рынка, учет потребностей рынка в области графического дизайна	2
	Практическое занятие № 7. Проведение маркетинговых исследований рынка.	2
	Самостоятельная учебная работа	3
	Самостоятельная работа № 2. Создание презентации: «Адаптация и использование маркетинговых исследований рынка в своей профессиональной деятельности»	1
	Самостоятельная работа № 3. Определение актуальности и целенаправленности дизайн-проекта	1
	Самостоятельная работа № 4. Исследование и анализ работы конкурентов на примере	1

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
	организации	
Тема 1.3. Внутренняя среда организации	Тематика практических занятий	8
	Практическое занятие № 8. Определение влияния факторов внутренней среды на деятельность организации	2
	Практическое занятие № 9. Анализ возникновения экстерналий в процессе деятельности организации	2
	Практическое занятие № 10. Схематизация внутренней среды организации и ее элементов: цели, задачи, персонал, технология	2
	Практическое занятие № 11. Определение влияния факторов внутренней среды прямого и косвенного воздействия на деятельность организации	2
	Самостоятельная учебная работа	1
	Самостоятельная работа № 5. Определение слабых и сильных сторон проекта	
Тема 1.4. Внешняя среда организации	Содержание учебного материала	2
	Внешняя среда организации и ее элементы: цели, задачи, персонал, технология	
	Тематика практических занятий	8
	Практическое занятие № 12. Определение влияния факторов внешней и внутренней среды на деятельность организации.	2
	Практическое занятие № 13. Влияние факторов внешней среды прямого и косвенного воздействия на деятельность организации	2
	Практическое занятие № 14-15. СВОТ-анализ деятельности организации	4
Тема 1.5. Планирование выполнения работ по разработке дизайн-макета на основе технического задания	Содержание учебного материала	2
	1 Методики исследования рынка, сбора информации, ее анализа и структурирования	
	2 Сбор, систематизация и анализ данных необходимых для разработки технического задания дизайн продукта	
	3 Анализ и оценка актуальности проекта. Составление плановых калькуляций заказов. Определение трудоемкости и времени для каждого этапа разработки. Определение трудоемкости и времени для каждого этапа разработки. Разработка планов по формированию макетов	
	Тематика практических занятий	8

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
	Практическое занятие № 16-17. Планирование затрат на выполнение дизайн-проекта	4
	Практическое занятие № 18. Планирование оплаты труда коллектива исполнителей проекта	2
	Практическое занятие № 19. Планирование мотивации коллектива исполнителей проекта	2
	Планирование повышения квалификации кадров	
Тема 1.6. Функция организации	Содержание учебного материала	2
	1 Функция организации: понятие, назначение. Структурные подразделения, звенья и ступени управления	
	2 Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения	
	Тематика практических занятий	4
	Практическое занятие № 20. Составление схем организационных структур управления	2
	Практическое занятие № 21. Анализ системы горизонтального и вертикального разделения труда	2
Тема 1.7. Функция мотивации	Содержание учебного материала	2
	1 Современные теории мотивации: содержательные и процессуальные	
	2 Виды и формы стимулирования трудовой деятельности в условиях рынка	
	Тематика практических занятий	4
	Практическое занятие № 22. Составление и анализ мотивирующих и демотивирующих факторов труда персонала	2
	Практическое занятие № 23. Решение производственных задач по мотивации персонала к трудовой деятельности	2
Тема 1.8. Функция контроля	Содержание учебного материала	2
	1 Функция контроля	
	2 Сущность, назначение, виды, этапы и правила контроля	
	3 Организация и проведение контроля в организациях	
	Тематика практических занятий	4
	Практическое занятие № 24. Разработка мероприятий по организации и проведению контроля на предприятии	2

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
	Практическое занятие № 25. Реализация функции контроля в организации на примере конкретных ситуаций	2
Тема 1.9. Коммуникационный процесс и эффективность управления	Содержание учебного материала	2
	1 Виды коммуникационного процесса	
	2 Элементы и этапы процесса коммуникаций	
	3 Поиск предложений развития с учетом новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков	
	Тематика практических занятий	12
	Практическое занятие № 26. Разработка мероприятий по организации тренинга на тему: «Межличностные и организационные коммуникации»	2
	Практическое занятие № 27. Разработка алгоритма по организации коммуникационного процесса в организации	2
	Практическое занятие № 28. Проведение тестирования по выявлению лидерских качеств	2
	Практическое занятие № 29. Методика развития кокурентоспособного лидера	2
	Практическое занятие № 30. Составление плана проведения переговоров на примере конкретной ситуации	2
	Практическое занятие № 31. Составление плана проведения совещания в конкретной ситуации	2
Тема 1.10. Основы теории принятия управленческих решений	Содержание учебного материала	2
	1 Организационное решение, как связующий процесс	
	2 Классификация управленческих решений	
	3 Факторы, влияющие на процесс принятия решений	
	4 Методы принятия решений	
	Тематика практических занятий	6
	Практическое занятие № 32. Разработка интеллект-карты «Этапы рационального решения организационных проблем»	2
	Практическое занятие № 33. Разработка вариантов управленческих решений в заданной ситуации	2
	Практическое занятие № 34. Анализ факторов эффективности принимаемых решений	2

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 1.11. Управление конфликтами	Содержание учебного материала	2
	1 Сущность и классификация конфликтов	
	2 Причины конфликтов	
	3 Методы управления конфликтами: структурные и межличностные	
	Тематика практических занятий	2
	Практическое занятие № 35. Решение упражнений по заданной конфликтной ситуации	
Тема 1.12. Ценообразование на продукцию (работу, услуги) предпринимателей	Содержание учебного материала	2
	1 Понятие и сущность ценообразования	
	2 Ценовая политика фирмы, условия роста и снижения цен	
	Тематика практических занятий	2
	Практическое занятие № 36. Планирование стоимости выполнения дизайн проекта. Расчет оплаты труда коллектива исполнителей проекта	
Тема 1.13. Планирование прибыли проекта	Содержание учебного материала	2
	1 Виды прибыли	
	2 Планирование рентабельности проекта	
	3 Точка безубыточности. Расчет точки безубыточности проекта	
4 семестр		
Тема 1.14. Совершенствование организации труда.	Содержание учебного материала	2
	1 Модель содержания работ. Самоменеджмент	
	2 Основные направления улучшения использования рабочего времени	
	3 Организация рабочего дня, недели, рабочего места	
	Тематика практических занятий	2
	Практическое занятие № 37. Анализ использования рабочего времени специалиста по графическому дизайну и пути оптимизации операций	
Тема 1.15. Управление трудовыми ресурсами.	Содержание учебного материала	2
	1 Принципы и методы управления персоналом. Планирование потребности в трудовых ресурсах	
	2 Поиск, отбор и найм персонала. Технологии отбора	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
	3 Профессиональная ориентация и социальная адаптация персонала	
	Тематика практических занятий	8
	Практическое занятие № 38-39. Решение упражнений по отработке методики найма и отбора персонала	4
	Практическое занятие № 40-41. Решение упражнений по профессиональной ориентации и социальной адаптации персонала	4
Тема 1.16. Система мотивации труда	Тематика практических занятий	6
	Практическое занятие № 42-43. Решение ситуационных задач на тему: «Мотивация деятельности графического дизайнера: потребности, мотивация, критерии мотивации труда»	4
	Практическое занятие № 44. Решение ситуационных задач на тему: «Делегирование полномочий»	2
Тема 1.17. Теории мотивации	Тематика практических занятий	2
	Практическое занятие № 45. Составление кластера теорий мотивации (В. Врума, Макклеланда, Портера-Лоллера, А. Маслоу, Ф. Херцберга)	
Тема 1.18. Деловая карьера.	Тематика практических занятий	2
	Практическое занятие № 46. Разработка самопрезентации программы самообразования и саморазвития специалиста по графическому дизайну, с учетом моделей деловой карьеры, планирования продвижения по службе	
Тема 1.19. Рискменеджмент	Тематика практических занятий	2
	Практическое занятие № 47. Расчет уровня риска и определение мероприятий по его снижению в конкретной организации	
	Самостоятельная учебная работа	2
	Самостоятельная работа № 17. Создание презентации: «Понятие и виды рисков: предпринимательский, коммерческий и финансовый. Общие подходы к управлению риском. Оценка рисков. Страхование рисков»	
Тема 1.20. Финансы организации	Тематика практических занятий	4
	Практическое занятие № 48. Определение показателей эффективности работы структурного подразделения. Управление прибылью и рентабельностью	2

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
	Практическое занятие № 49. Решение ситуационных задач по теме «Финансовое планирование и финансовый контроль»	2
	Самостоятельная учебная работа	2
	Самостоятельная работа № 18. Решение задач на тему: «Финансы организации. Функции финансового менеджмента Расчет финансовых показателей проектирования»	
Тема 1.21. Система методов управления	Тематика практических занятий	4
	Практическое занятие № 50. Проработка методов и стилей управления	2
	Практическое занятие № 51. Определение стиля управления «по решетке менеджмента» в заданной ситуации	2
Консультации		2
Промежуточная аттестация		6
МДК 04.02. Психология и этика профессиональной деятельности		149
3 семестр		
Тема 2.1. Предмет и назначение этики	Содержание учебного материала	2
	1 Индивидуальная и коллективная (социальная) этика	
	2 Профессиональная этика	
	3 Этика неформального общения	
Тема 2.2. Основы психологии делового общения	Содержание учебного материала	2
	1 Понятие общения, его роль и задачи в деятельности человека и общества	
	2 Функции общения	
	3 Виды и формы общения. Вербальное и невербальное общение	
	4 Особенности вербального общения в деловой сфере. Деловое и личностное общение	
	5 Типы темперамента и индивидуальные особенности личности в процессе общения	
	Тематика практических занятий	10
	Практическое занятие № 1. Выполнение психологических тестов.	2
	Практическое занятие № 2-3. Практика делового общения.	4
	Практическое занятие № 4 -5. Отработка упражнений при помощи невербальных средств общения.	4

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 2.3. Способы эффективного взаимодействия	Самостоятельная учебная работа	2
	Самостоятельная работа № 1. Создание презентации: Общение с различными по типу темперамента собеседниками. Общение с различными по характеру собеседниками. (на выбор)	
	Содержание учебного материала	2
	1 Средства общения	
	2 Обратная связь в общении	
	3 Взаимодействие в общении	
	Тематика практических занятий	6
	Практическое занятие № 6. Разработка буклета на тему: «Эффективное взаимодействие сотрудников организации»	2
	Практическое занятие № 7. Особенности вербального общения в деловой сфере	2
	Практическое занятие № 8. Решение кейсов на тему: «Деловое и личностное общение»	2
	Самостоятельная учебная работа	2
	Самостоятельная работа № 2. Подготовка проекта: «Моя деловая карьера»	
Тема 2.4. Манипуляция и убеждение в деловом общении	Содержание учебного материала	2
	1 Манипуляции в процессе общения	
	2 Типы манипуляторов	
	Тематика практических занятий	8
	Практическое занятие № 9. Выполнение психологических тестов	2
	Практическое занятие № 10-11. Решение ситуационных задач: приемы манипулирования и их преодоление	4
	Практическое занятие № 12. Выполнение практических упражнений коммуникативной компетентности	2
Тема 2.5. Работа в коллективе и команде	Содержание учебного материала	2
	1 Организация работы коллектива и команды	
	2 Деловое общение для эффективного решения деловых задач	
	Тематика практических занятий	18
	Практическое занятие № 13. Выполнение психологических тестов	2
	Практическое занятие № 14. Разработка алгоритма организации работы коллектива над проектом	2

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
	Практическое занятие № 15. Оценка результатов решения задач профессиональной деятельности	2
	Практическое занятие № 16. Проявление толерантности в рабочем коллективе	2
	Практическое занятие № 17. Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач	2
	Практическое занятие № 18. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности команды	2
	Практическое занятие № 19-20. Деловая игра на групповое принятие решения. «Создай своё государство», «Башня»	4
	Практическое занятие № 21. Тренинг «Особенности групповой динамики».	2
	Самостоятельная учебная работа	2
	Самостоятельная работа № 3. Составить тезисный конспект «Коммуникативные барьеры в деловом общении и их характеристика».	
Тема 2.6. Эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами	Содержание учебного материала	2
	1 Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами	
	2 Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке	
	Тематика практических занятий	10
	Практическое занятие № 22. Определение уровня развития организаторских способностей.	2
	Практическое занятие № 23-24. Выполнение практических упражнений на межличностное восприятие членами команды.	4
	Практическое занятие № 25. Практическая конференция «Особенности поведения в ситуациях бизнес-общения»	2
	Практическое занятие № 26. Отработка навыков активного слушания	2
4 семестр		
	Тематика практических занятий	2
	Практическое занятие № 27. Отработка навыков активного слушания	
Тема 2.7. Публичное выступление	Содержание учебного материала	2
	1 Публичное выступление	
	2 Критерии публичного выступления	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
	Тематика практических занятий	12
	Практическое занятие № 28. Публичная речь	2
	Практическое занятие № 29-30. Как завоевать и удержать внимание аудитории.	4
	Практическое занятие № 31-32. Отработка навыков аргументации	4
	Практическое занятие № 33. Подготовка публичного выступления	2
	Самостоятельная учебная работа	2
	Самостоятельная работа № 4. Подготовить сообщение на темы: Правила и секреты успешной самопрезентации. Способы установления контакта с аудиторией. Способы привлечения (удержания) внимания аудитории. Способы преодоления страха перед аудиторией (темы на выбор)	
Тема 2.8. Особенности деловой коммуникации: переговоры, собеседования, совещания	Содержание учебного материала	2
	1 Формы делового общения, нормы и правила	
	2 Подготовка и проведение переговоров, совещаний, собеседования при трудоустройстве	
	3 Этические нормы телефонного разговора	
	4 Телефонный регламент	
	Тематика практических занятий	14
	Практическое занятие № 34. Демонстрационно-ролевая игра «Переговоры по телефону» составление примеров убеждающего общения; зависимость общения и поведения от типа темперамента.	2
	Практическое занятие № 35. Составление примеров убеждающего общения	2
	Практическое занятие № 36. Выполнение психологических тестов.	2
	Практическое занятие № 37. Анализ: роль темперамента в общении	2
	Практическое занятие № 38–39. Тренинг Коммуникативные формы взаимодействия в деловом общении	4
	Практическое занятие № 40. Разработка техники успешной коммуникации в процессе деловых переговоров	2
	Самостоятельная учебная работа	6
	Самостоятельная работа № 5. Создание презентации: «Психологическая устойчивость»	2
	Самостоятельная работа № 6. Подготовить доклад на тему: Искусство общения: правила и секреты успешной коммуникации в профессиональной деятельности	2
	Самостоятельная работа № 7. Составить таблицу: специфика познавательного, убеждающего, экспрессивного, суггестивного, ритуального общения	2

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 2.9. Конфликт	Содержание учебного материала	2
	1 Причины конфликта	
	2 Стороны конфликта	
	Тематика практических занятий	6
	Практическое занятие № 41. Выполнение психологических тестов.	2
	Практическое занятие № 42. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.	2
	Практическое занятие № 43. Анализ конфликтных ситуаций	2
Тема 2.10. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов	Содержание учебного материала	2
	1 Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов	
	2 Эффективные способы реагирования	
	Тематика практических занятий	6
	Практическое занятие № 44. Решение кейсов на тему: «Приемы разрешения трудовых конфликтов»	2
	Практическое занятие № 45. Решение ситуационных задач Общение в системе конфликтных межличностных отношений	2
	Практическое занятие № 46. Способы профилактики конфликтов в профессиональной деятельности».	2
	Самостоятельная учебная работа	4
	Самостоятельная работа № 8. Моделирование природы конфликта: источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	2
	Самостоятельная работа № 9. Разработка личной программы: Моя стратегия (тактика) эффективного решения конфликта	2
Тема 2.11. Стресс	Содержание учебного материала	2
	1 Понятие и сущность стресса как психологического явления	
	2 Методы профилактики стресса	
	Тематика практических занятий	8
	Практическое занятие № 47. Выполнение психологических тестов	2
	Практическое занятие № 48. Решение ситуационных задач «Причины возникновения профессиональных стрессов»	2
	Практическое занятие № 49–50. Решение кейсов на тему: «Применение методов профилактики стресса»	4

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 2.12. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения	Содержание учебного материала	1
	1 Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения	
	2 Методы работы в нестандартных ситуациях, психологическая устойчивость	
	Тематика практических занятий	6
	Практическое занятие № 51. Выполнение психологических тестов	2
	Практическое занятие № 52–53. Отработка навыков эмоциональной саморегуляции	4
Консультация		2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		
Всего		149
Учебная практика Виды работ: 1. Ознакомление с нормативной и методической документацией, регламентирующей процессы организации и планирования профессиональной деятельности. 2. Разработка организационных структур управления в индустрии дизайна и сферы услуг. Разработка миссии и постановка целей фирмы. 3. Организация системы управления трудовыми ресурсами. Разработка системы мотивации персонала. 4. Анализ производственной/учебной ситуации и определение возможных техник и приёмов эффективного общения, применимых в сложившейся производственной ситуации. Определение способов урегулирования конфликтов. 5. Организация профессионального обучения, выбор программы обучения. Определение оптимального метода обучения для организации в индустрии дизайна и сферы услуг. Применение методов и форм самообучения и саморазвития на основе самопрезентации. 6. Организация и проведение мероприятий различного уровня по тенденциям графического дизайна. Сопровождение, консультирование клиентов предприятия по вопросам дизайна.		36

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Производственная практика Виды работ: 1. Изучение кадровой политики предприятия: планирование потребности в персонале. 2. Изучение источников найма, технологий отбора. 3. Ознакомление с правовой и информационной подсистемами управления персоналом на предприятии. 4. Сбор информации по адаптации персонала и его продвижению (управление карьерой). 5. Ознакомление с методами мотивации и стимулирования персонала. 6. Изучение затрат фирмы на производство и реализацию продукции, работ, услуг 7. Ознакомление с классификацией затрат на производство 8. Ознакомление с договорами и актами о выполненных работах 9. Изучение калькуляций на выпускаемую продукцию 10. Ознакомление с ценовой политикой, проводимой на предприятии 11. Изучение расчета отпускной цены на производимую продукцию 12. Ознакомление с основными технико-экономическими показателями организации Экзамен по модулю		144
Всего		8
		483

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты:

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенных оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-методической документации, наглядные пособия, стенды экспозиционные; техническими средствами: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основная литература:

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для СПО / под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. - Москва : Юрайт, 2021. - 422 с. – (Профессиональное образование). - URL: www.biblio-online.ru

2. Немов, Р. С. Психология [Электронный ресурс]: учебник для СПО: в 2-х ч., Ч. 1 / Р. С. Немов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 243 с. - (Профессиональное образование). - URL: www.biblio-online.ru

3. Немов, Р. С. Психология [Электронный ресурс]: учебник для СПО: в 2-х ч., Ч. 2 / Р. С. Немов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 292 с. – (Профессиональное образование). - URL: www.biblio-online.ru

3.2.2. Дополнительная литература:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник для СПО / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 249 с. - (Профессиональное образование). - URL: www.biblio-online.ru

2. Бороздина, Г. В. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова. - Москва : Юрайт, 2019. - 463 с. - (Профессиональное образование). - URL: www.biblio-online.ru

3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Н. Ю. Родыгина. – Москва : Юрайт, 2019. – 431 с. - (Профессиональное образование). - URL: www.biblio-online.ru

4. Российский экономический журнал [Текст]: журнал / АНО «Академия менеджмента и бизнес администрирования». – Москва : АНО «Академия менеджмента и бизнес администрирования». – 6 журналов в год. - 2019. – №1-3,6.

5. Российский экономический журнал [Текст]: журнал / АНО «Академия менеджмента и бизнес администрирования». – Москва : АНО «Академия менеджмента и бизнес администрирования». – 6 журналов в год. - 2020. – №1-3, 5-6.

6. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова. - Москва : Юрайт, 2019. - 437 с. - (Профессиональное образование). - URL: www.biblio-online.ru.

7. Современная торговля: журнал [Текст]. - / ООО «Панорама». – Москва : «Панорама». – ежемес. – 2019. -№ 1-6.

8. Современная торговля: журнал [Текст]. - / ООО «Панорама». – Москва : «Панорама». – ежемес. – 2020. - № 1-6, 9-12.

9. Современная торговля: журнал [Текст]. - / ООО «Панорама». – Москва : «Панорама». – ежемес. – 2021. - № 1.

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
МДК 04.01 Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности		
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 организации; методы и формы	Экспертное наблюдение выполнения практических работ 1-51
ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна	самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способы управления	Экспертное наблюдение выполнения практических работ 23-35
ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков	конфликтами и борьбы со стрессом. умеет: принимать самостоятельные решения по вопросам	Экспертное наблюдение выполнения практических работ 14-30
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы	Экспертное наблюдение выполнения практических работ 1-36
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	поиска новых идей и решений; имеет практический опыт в: самоорганизации,	Экспертное наблюдение выполнения практических работ 34-36
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ 2-24
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	91-100 % правильно выполненных заданий – «5»; 76- 90%правильно выполненных заданий– «4»; 61-76 %правильно выполненных заданий – «3»; менее 50 % - «2»	Экспертное наблюдение выполнения практических работ 16-20
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.		Экспертное наблюдение выполнения практических работ 1-51
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения		Экспертное наблюдение выполнения практических работ 1-51
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.		Экспертное наблюдение выполнения практических работ 1-51
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		Экспертное наблюдение выполнения практических работ 1-51

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.		Экспертное наблюдение выполнения практических работ 1-51
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		Экспертное наблюдение выполнения практических работ 1-51
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере		Экспертное наблюдение выполнения практических работ 1-51
МДК 04.02. Психология и этика профессиональной деятельности		
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 организации методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации способы управления конфликтами и борьбы со стрессом умеет: - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений имеет практический опыт в: - самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии 91–100 % правильно выполненных заданий – 5 (отлично); 76–90% правильно выполненных заданий– 4(хорошо); 61–76 % правильно выполненных заданий – 3(удовлетворительно); менее 50 %– 2(неудовлетворительно)	Оценка участия в тренингах, выполнения тестовых заданий. Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ № 1—53 Промежуточная аттестация: Оценка выполнения задания на дифференцированном зачете.
ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна		Оценка участия в тренингах, выполнения тестовых заданий. Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ № 1—53 Промежуточная аттестация: Оценка выполнения задания на дифференцированном зачете.
ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам		Оценка участия в тренингах, выполнения тестовых заданий. Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ № 1—53 Промежуточная аттестация: Оценка выполнения задания на дифференцированном зачете.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие		Оценка участия в тренингах, выполнения тестовых заданий. Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ № 1—53 Промежуточная аттестация: Оценка выполнения задания на дифференцированном зачете.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.		
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.		Оценка участия в тренингах, выполнения тестовых заданий. Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ № 1—53 Промежуточная аттестация: Оценка выполнения задания на дифференцированном зачете.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения		

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.		
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.		
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере		