


ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТУЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУТО «ТЭК»
 А.В. Макарова
Приказ № 73
«28» августа 2020 года

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

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ,
СЛУЖАЩИХ ПО ПРОФЕССИИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
54.01.20 ГРАФИЧЕСКИЙ ДИЗАЙНЕР**

Щекино
2020 год

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) **54.01.20 Графический дизайнер**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 9 декабря 2016 года № 1543.

Организация-разработчик: **Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский экономический колледж»**

Разработчики:

Подчуфарова Галина Сергеевна, преподаватель высшей квалификационной категории государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский экономический колледж»

Рабочая программа рассмотрена и одобрена предметно-цикловой комиссией № 2 Государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский экономический колледж»

Утверждена протоколом № 1 от «28» августа 2020 года

Председатель ПЦК № 2 _____  О.Н.Мосина

Заместитель директора по учебной работе _____  Е.В. Кошелева

«28» августа 2020 года

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 04. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС по профессии **54.01.20 Графический дизайнер**, входящей в укрупненную группу профессий **54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств** в части освоения основного вида профессиональной деятельности **Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте** (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (повышения квалификации и переподготовки) работников ИТ сферы на базе основного общего образования

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

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

иметь практический опыт в:

- Самоорганизация; обеспечение процессов анализа рынка продукции и требований к ее разработке;
- Обеспечение рекламы профессии и демонстрация профессиональности.
- Саморазвитие и развитие профессии; поиск предложений развития с учетом новых технологий.

уметь:

- Применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений; осуществлять повышение квалификации посредством стажировок и курсов.
- Организовывать и проводить мероприятия профориентационного и мотивационного характера
- Принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы.

знать:

- Системы управления трудовыми ресурсами в организации; способов управления конфликтами и борьбы со стрессом.
- Основы менеджмента и коммуникации, договорных отношений.
- Методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки студента – **547** часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – **269** часов;

самостоятельной работы студента – **26** часов;

производственной практики – **252** часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное решение.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 04. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента		Производственная (по профилю специальности), учебная, часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия (работы), 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 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Раздел 1. Анализ и проектирование программных решений	146	132	102		14		-	-
ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Раздел 2. Технологии Тестирования программных модулей	149	137	104		12			
ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Производственная практика (концентрированно)	252						-	252
	Всего:	547	269	206	-	26	-	-	252

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студента, курсовой проект	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы менеджмента профессии		84	
МДК 04.01 Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности		84	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание	2	1
	1 Предмет и задачи менеджмента. Сущность и характерные черты современного менеджмента. Понятие менеджмента, его содержание. Предпосылки возникновения. Роль менеджмента в развитии современного производства. Менеджмент как искусство. Эволюция управленческой мысли. Классическая школа научного управления. Школа «человеческих отношений».		
	Практические занятия	2	
	1 Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.		3
Тема 1.2. Цикл менеджмента	Содержание	2	
	1 Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента.		2
	Практические занятия	4	3
	1 Характеристика функций цикла.		
2 Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.			
Тема 1.3.	Содержание	2	
Организация и типы ее структур	1 Организация как основная функция менеджмента. Подходы к формированию структур управления. Процесс формирования организационной структуры.		2
	Практические занятия	6	

	1	Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная; характеристика, преимущества недостатки.		3
	2	Базисные схемы управления: «лента», «колесо», «звезда», «иерархическая»;		3
	3	Распределение линейных и функциональных связей.		3
Тема 1.4. Планирование и контроль	Содержание		2	
	1	Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое планирование. Тактическое планирование. Реализация текущих планов. Понятие контроля. Правила контроля: «Управленческая пятерня».		2
	Практические занятия		8	
	1	Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.		3
	2	Основные этапы тактического планирования.		3
	3	Три этапа контроля: выбор стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция.		3
	4	Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный.		3
Тема 1.5 Мотивация и потребности	Содержание		2	
	1	Мотивации и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Правила работы с группой. Содержательные и процессуальные теории мотивации.		2
	Практические занятия		4	
	1	Первичные и вторичные потребности.		3
	2	Мотивация и иерархия потребностей.		3
Тема 1.6 Принятие решений	Содержание		2	
	1	Типы решений и требования предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Уровни принятия решений.		2
	Практические занятия		4	
	1	Процесс принятия решений: постановка проблем, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения, реализация и контроль за исполнением.		3
	2	Деловая игра «Принятие эффективного решения»		3
Тема 1.7 Коммуникации	Содержание		2	
	1	Понятие коммуникации, виды. Информация и ее виды. Коммуникационный процесс формирования идеи, кодирование и выбор канала, передача идеи, декодирование. Обратная связь и помехи.		2
	Практические занятия		6	
	1	Выбор канала коммуникаций.		3
	2	Преграды на пути межличностных коммуникаций.		3
	3	Вербальная и невербальная связь.		3
Тема 1.8 Конфликты	Содержание		2	

	1	Конфликт как органическая составляющая жизни общества и организации. Сущность и классификация конфликтов. Конфликты в коллективе и пути их преодоления. Причины конфликтов. Виды конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Основные правила поведения, противодействующие возникновению конфликтов.		2
	Практические занятия		12	
	1	Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.		3
	2	Деловая игра «Разрешение конфликтных ситуаций»		3
	3	Природа и причина стрессов.		
	4	Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы.		
	5	Пути предупреждения стрессовых ситуаций.		
	6	Методы снятия стресса.		3
Тема 1.9 Власть и партнерство	Содержание		2	
	1	Власть и партнерство. Виды власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; законная власть (влияние через традиции); власть примера (влияние с помощью харизмы); экспертная власть.		2
	Практические занятия		4	
	1	Методы влияния.		3
	2	Лидерство и власть.		3
Тема 1. 10 Стили управления	Содержание		2	
	1	Стили руководства и факторы его формирования.		2
	Практические занятия		6	
	1	Виды и совместность стилей руководства.		3
	2	Связь стиля руководства и ситуации.		3
	3	Стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный, их характеристика и реализация.		3
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1			8	
1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).				
2. Подготовка к лабораторным работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторных и практических работ, отчетов и подготовка к их защите.				
3. Работа с технической литературой, стандартами.				
Учебная практика			-	
Виды работ				
Производственная практика			-	
Виды работ				

Раздел 2 Планирование профессиональной деятельности		62	
МДК 04.01 Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности		62	
Тема 2.1 Предпринимательство как особый вид деятельности.	Содержание	2	
	1 Сущность, условия формирования, среда. Предпринимательство и этапы развития.		2
	Практические занятия	8	
	1 Сферы профессиональной деятельности. Понятия профессионально важных качеств, профессионального самоопределения.		3
	2 Мотивы профессиональной деятельности.		3
	3 Структура самоопределения.		3
	4 Основные типы самоопределения человека, тип личности и тип окружения.		3
Тема 2.2 Рынок труда	Содержание	2	
	1 Структура и принципы формирования рынка труда. Виды рынка труда, вакансий.		
	Практические занятия	10	
	1 Факторы уровня спроса и предложений на рынке труда. Политика предложений трудовых ресурсов в России.		3
	2 Анализ рынка труда.		3
	3 Работодатели и выпускники учебных заведений на рынке труда.		3
	4 Требования, предъявляемые к специалистам на рынке труда. Конкуренция и конкурентоспособность на рынке.		3
	5 Объективные факторы: востребованные профессии. Изменения в требованиях работодателя к работающему персоналу		3
Тема 2.3 Планирование предпринимательства профессиональной деятельности	Содержание	4	
	Практические занятия		
	1 Сущность, задачи, принципы планирования деятельности фирмы. Процесс планирования и		3
	2 Разработка и расчет основных разделов бизнес-плана.		3
	3 Составление бизнес-плана		3
Тема 2.4 Взаимоотношения предпринимателей с финансовой	Содержание		
	Практические занятия	12	
	1 Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности.		3

системой и кредитными организациями	2	Основы финансовой грамотности и кредитования. Финансовая система и финансовый рынок.		3
	3	Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой. Кредитные банковские продукты. Источники финансирования		3
	4	Расчет размеров выплат по процентным ставкам кредитования. Выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи.		3
	5	Определение коммерческих рисков.		3
	6	Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела		
Тема 2.5 Затраты фирмы на производство и реализацию продукции, работ, услуг	Содержание		2	
	1	Затраты фирмы на производство и реализацию продукции, работ, услуг. Классификация затрат на производство. Анализ результатов предпринимательской деятельности		2
	Практические занятия		2	
	1	Составление сметы затрат и калькуляции заказа		3
Тема 2.6 Ценообразование на продукцию (работу, услуги) предпринимателей	Содержание			
	Практические занятия		4	
	1	Понятие и сущность ценообразования. Ценовая политика фирмы, условия роста и снижения цен. Определение и изменения уровня цен, применение скидок.		3
	2	Определение прибыли и рентабельности проекта.		3
Тема 2.7 Основные технико-экономические показатели дизайн-проекта.	Содержание		2	
	1	Методики маркетинговых исследований рынка, сбора информации. Натуральные и стоимостные, абсолютные и относительные показатели проектирования		2
	Практические занятия		4	
	1	Расчет основных технико-экономических показателей дизайн-проекта		3
Тема 2.5 Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями	Содержание		2	
	1	Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности. Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой. Источники финансирования		2
	Практические занятия		2	
	1	Расчет размеров выплат по процентным ставкам кредитования		3

Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2		6		
1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).				
2. Подготовка к лабораторным работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторных и практических работ, отчетов и подготовка к их защите.				
3. Работа с технической литературой, стандартами.				
Учебная практика		-		
Виды работ				
Производственная практика		-		
Виды работ				
Раздел модуля 3.		149		
Психология и этика профессиональной деятельности				
МДК 04.02		149		
Психология и этика профессиональной деятельности				
Тема 3.1 Предмет и назначение этики	Содержание	4		
	1 Виды этики: индивидуальная и коллективная (социальная) этика, профессиональная этика, этика неформального общения.		2	
	2 Главные этические проблемы, возникающие в профессиональной деятельности.		2	
	Практические занятия	8		
	1 Правильно подобранный имидж как одно из слагаемых успеха в деловом общении		3	
	2 Механизмы внедрения этических принципов и норм в практику деловых отношений: этические кодексы, комитеты по этике; тренинг и т. д.		3	
	3 Этика служебных взаимоотношений мужчин и женщин.		3	
	4 Этика делового телефонного разговора	3		
	Тема 3.2. Основы психологии делового общения	Содержание	6	
		1 Понятие общения, его роль и задачи в деятельности человека и общества. Функции общения. Типы темперамента и индивидуальные особенности личности в процессе общения.		2
2 Виды и формы общения. Вербальное и невербальное общение. Особенности вербального общения в деловой сфере. Деловое и личностное общение. Уровни общения.		2		
3 Формы опосредованного общения (реклама, наглядная информация, документация). Общение межличностное и групповое.		2		
Практические занятия		36		
1 Формы общения: опосредованные (косвенные), непосредственное общение.			3	

	2	Основные виды общения: совещание, собрание, деловая беседа, общение по телефону, переговоры.		3
	3	Этапы и фазы делового общения.		3
	4	Залог успеха деловой беседы. Этапы деловой беседы.		3
	5	Организация проведения совещаний.		3
	6	Типы собеседников.		3
	7	Абстрактный собеседник: вздорный человек, позитивный человек, всезнайка, хладнокровный,		3
	8	Подготовка и проведение деловых переговоров. Назначения деловых переговоров.		3
	9	Выбор методов проведения. Стратегия и тактика переговоров.		3
	10	Две линии поведения партнеров: жесткая и мягкая.		3
	11	Личностные стили поведения в переговорном процессе.		
	12	Когнитивные аспекты ведения переговоров (основные фазы ведения переговоров).		3
	13	Техники и технологии ведения переговорного процесса.		3
	14	Правила публичного выступления. Психологические особенности публичного выступления.		3
	15	Этапы речевой подготовки.		3
	16	Требования к выступлению, к речи. Использование ассоциаций, сравнений, иллюстраций, примеров. Оценивание себя.		3
	17	Выполнение психологических тестов.		3
	18	Выполнение психологических тестов.		3
Тема 3.3. Способы эффективного взаимодействия. Манипуляция и убеждение в деловом общении.	Содержание		6	
	1	Средства общения. Обратная связь в общении.		2
	2	Взаимодействие в общении.		
	3	Манипуляции в процессе общения. Типы манипуляторов. Использование приемов саморегуляции поведения.		2
	Практические занятия		4	3
	1	Факторы, влияющие на создание имиджа: фактор преимущества, фактор привлекательности, фактор отношения;		3
	2	Манера представляться как элемент имиджа делового человека		3
Тема 3.4. Этикет и культура поведения в деловом общении	Содержание		2	
	1	Этикет в современном общении людей. Уровни соблюдения этикета.		2
	Практические занятия		14	
	1	Первый уровень этикета – «Не мешай!».		3
	2	Второй уровень этикета – «Будь приятен окружающим людям!».		3
	3	Третий уровень этикета – «Помогай окружающим людям!».		3
	4	Четвертый уровень этикета – «Будь естественен!».		3
	5	Правила хорошего поведения.		3
	6	Этикет мужчины и женщины.		
	7	Поведение женщины при нарушении этикета мужчиной.		3
Тема 3.5. Речевая	Содержание		2	

культура деловой беседы	1	Понятие деловой беседы. Ее функции.	10	2
	Практические занятия			
	1	Правила ведения беседы. Основные этапы.		3
	2	Приемы ведения беседы.		3
	3	Правила повышения эффективности деловой беседы. Правила слушания.		3
	4	Понятие о рефлексивном и нерефлексивном слушании.		3
Тема 3.6. Этикет делового телефонного разговора	Содержание		2	
		Роль телефонных разговоров в деловом общении.		2
	Практические занятия		4	
	1	Знание телефонного этикета.		3
Тема 3.7. Деловое письмо: требования этикета	2	Правила делового телефонного разговора: подготовка к разговору; время звонка; приветствие; ответ на телефонный звонок.		3
	Содержание		2	
	1	Регламентированные и нерегламентированные письма.		2
	Практические занятия		6	
	1	Структура и язык регламентированных и нерегламентированных писем.		3
Тема 3.8. Ведение переговоров: этические аспекты	2	Речевой этикет делового письма.		3
	3	Основные принципы использования этикетных средств.		3
	Содержание		6	
	1	Назначения деловых переговоров.		2
	2	Выбор методов проведения.		2
	3	Стратегия и тактика переговоров.		3
	Практические занятия		8	
	1	Две линии поведения партнеров: жесткая и мягкая.		3
	2	Личностные стили поведения в переговорном процессе.		3
	3	Когнитивные аспекты ведения переговоров (основные фазы ведения переговоров).		3
Тема 3.9. Конфликт. Практические приемы.	4	Техники и технологии ведения переговорного процесса.		3
	Содержание		2	
	1	Конфликт: причины, стороны конфликта.		2
	Практические занятия		6	
	1	Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов.		3
Тема 3.10. Стресс. Эффективные приемы	2	Эффективные способы реагирования.		3
	3	Выполнение психологических тестов.		3
	Содержание		1	
	1	Стресс		2
Практические занятия		8		

саморегуляции поведения в процессе общения	1	Методы профилактики стресса.		3
	2	Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения.		3
	3	Методы работы в нестандартных ситуациях, психологическая устойчивость.		3
	4	Выполнение психологических тестов.		3
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 3			12	
1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).				
2. Подготовка к лабораторным работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторных и практических работ, отчетов и подготовка к их защите.				
3. Работа с технической литературой, стандартами.				
Учебная практика			-	
Виды работ				
Производственная практика			-	
Виды работ				
Производственная практика по модулю			252	
Виды работ				
Ознакомление с методами мотивации и стимулирования персонала				
Проанализировать составляющие эффективности принимаемого решения				
Изучение кадровой политики предприятия: планирование потребности в персонале, источники найма, технологии отбора) (база практики).				
Правовая и информационная подсистема управления персоналом на предприятии.				
Проанализировать потенциальные конфликты, их причины и предложить пути их эффективного разрешения.				
Составить рекомендации по профилактике конфликтов в организации с указанием диагностического материала.				
Проанализировать сущность, задачи, принципы планирования деятельности фирмы				
Ознакомление с договорами и актами о выполненных работах				
Изучение калькуляций на выпускаемую продукцию				
Ознакомление с ценовой политикой, проводимой на предприятии				
Ознакомление с основными технико-экономическими показателями организации				
Составление бизнес-плана				
Выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи				
На основании маркетингового исследования рынка разработка управленческих решений по повышению конкурентоспособности продуктов, по расширению рынка, по установлению цен, обоснование этих решений				
Всего:			547	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Социально-экономических дисциплин»:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- калькуляторы.

Раздаточный материал: тестовые задания, индивидуальные карточки, дидактический материал по разделам и темам программы.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Ефимова Н.С. Психология общения Практикум по психологии: учебное пособие – М.: ИД «Форум»: Инфра-М, 2016-192с.

Дополнительные источники:

1. Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. Этика деловых отношений (под редакцию Кибанова А.Я.) – М. Инфра – М. 2009г. - 203с.
2. Психология и этика делового общения под ред. проф. В.Н. Лавриненко М. Юнити 2008-187с
3. Столяренко Л.Д., Самыгина С.И., Психология общения: учебник -Изд. 2-е, стер. – Ростов н /Д: Феникс, 2014. – 317с

Интернет ресурсы:

1. <http://syntone.ru/library/books/content/2367.html>
2. http://dwl.alleng.ru/d_ar/manag/man130.zip
3. <http://depositfiles.com/ru/files/en5ma4iro>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Перед изучением модуля обучающиеся изучают следующие дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда», «Введение в специальность».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

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

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 настоящего ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

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

Профессиональные и общие компетенции, формируемые в рамках модуля	Оцениваемые знания и умения, действия	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.	Знания Системы управления трудовыми ресурсами в организации; способов управления конфликтами и борьбы со стрессом.	Тестирование. Выполнение рефератов по самостоятельной работе, отчетов по практическим работам. Собеседование. Решение ситуационной задачи
	Умения Применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений; осуществлять повышение квалификации посредством стажировок и курсов.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, результаты выполнения практических самостоятельных работ не менее 75%. Собеседование. Решение ситуационной задачи
	Действия Самоорганизация; обеспечение процессов анализа рынка продукции и требований к ее разработке;	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, заданий учебной практики, результаты выполнения практических самостоятельных работ не менее 75%, оценка портфолио, обучающегося по результатам учебной практики. Собеседование. Решение ситуационной задачи
ПК 4.2.Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.	Знания Основы менеджмента и коммуникации, договорных отношений.	Тестирование. Выполнение рефератов по самостоятельной работе, отчетов по практическим работам. Собеседование. Решение ситуационной задачи
	Умения Организовывать и проводить мероприятия профориентационного и мотивационного характера	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, результаты выполнения практических самостоятельных работ не менее 75%. Собеседование. Решение ситуационной задачи
	Действия Обеспечение рекламы профессии и демонстрация профессиональности.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, заданий учебной практики, результаты выполнения практических самостоятельных работ не менее 75%, оценка портфолио, обучающегося по результатам учебной практики. Собеседование. Решение ситуационной задачи.
ПК 4.3.Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков.	Знания Методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации.	Тестирование. Выполнение рефератов по самостоятельной работе, отчетов по практическим работам. Собеседование. Решение ситуационной задачи
	Умения Принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, результаты выполнения практических

	организации работы.	самостоятельных работ не менее 75%. Собеседование. Решение ситуационной задачи
	Действия Саморазвитие и развитие профессии; поиск предложений развития с учетом новых технологий.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, заданий учебной практики, результаты выполнения практических самостоятельных работ не менее 75%, оценка портфолио, обучающегося по результатам учебной практики. Собеседование. Решение ситуационной задачи

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки программных модулей программного обеспечения для компьютерных систем	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах практики
ОК.2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	эффективный поиск необходимой информации с использованием информационных технологий; использование различных источников, включая электронные	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах практики
ОК.3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное решение.	самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах практики
ОК.4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах практики
ОК.5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Интерес к гуманитарным дисциплинам, связанным с изучением литературы, государственного языка, истории	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах практики
ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей в проблемных ситуациях	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах практики

ОК.7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Активное участие в мероприятиях по сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, подготовке к действиям в чрезвычайных ситуациях	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах практики
ОК.8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Демонстрация готовности к выполнению воинской обязанности, участие в спортивных соревнованиях по стрельбе, участие во внеклассной работе	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах практики
ОК.9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки программных модулей программного обеспечения для компьютерных систем оценка эффективности и качества выполнения	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах практики
ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Умение использовать в работе инструктивные материалы на иностранном языке при изучении вопросов образовательной программы	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах практики
ОК.11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	демонстрация интереса к будущей профессии, участие во внеурочной деятельности.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах практики

