

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГПОУ «ЮРГИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Цикловая методическая комиссия ОТДЕЛЕНИЯ ДИЗАЙН И ТЕХНОЛОГИИ

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

 Д.Б. Рогова

21.02 2018 г.

## **ПРОГРАММА**

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

Профессия 54.01.20 ГРАФИЧЕСКИЙ ДИЗАЙНЕР

2018 г.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 09.12.2016 г., № 1543.

РАССМОТРЕНО

На заседании ЦМК отделения  
ДиТ  
Протокол № 5 от  
15.01 2018 г.

Председатель ЦМК отделения  
ДиТ



В.В. Решетка

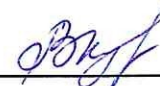
Заведующий отделением  
ДиТ  
21.02 2018 г.



Ж.С. Чернова

СОСТАВИТЕЛИ

преподаватели  
общеобразовательных  
дисциплин  
ГПОУ ЮТК



В.А. Курленя



И.В. Сахарова

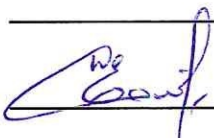
РЕЦЕНЗЕНТЫ

преподаватели  
общеобразовательных  
дисциплин ГПОУ ЮТК



Е.А. Герман

Заведующий  
лабораторией стандартизации



С.В. Кучерявенко

Е.Н. Соловьева

Зарегистрировано в  
методическом кабинете

21.02 2018 г.

Заместитель директора по НМР



И.Н. Данилова

## СОДЕРЖАНИЕ

	4
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	28
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	29

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа ПМ 04. «Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте» разработана на основе основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, утвержденной методическим советом ГПОУ «Юргинский технологический колледж» (протокол № 3 от 09.02.2018 г.).

ПМ 04. «Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте» относится к профессиональному циклу и нацелен на освоение профессионального вида деятельности ВД 4 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте.

Данная рабочая программа предусматривает 108 часов вариативной части, которые по согласованию с работодателем использованы на темы: «Компетентность в общении и решение проблемы собственного трудоустройства», «Тайм-менеджмент: управление временем», «Публичное выступление», «Стрессоустойчивость в деловом общении», «Манипулятивные технологии в деловом общении».

Вариативная часть профессионального модуля направлена на углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получение дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования в соответствии со спецификой выбранной профессии.

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 профессиональные компетенции:

- 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
- ПК 4.4\* *Соблюдать этические нормы в сфере профессиональной деятельности*

Рабочая программа профессионального модуля построена таким образом, что обучающиеся начинают знакомство с азов: основы менеджмента в профессии, психология и этика профессиональной деятельности, планирование профессиональной деятельности. Логика изложения программного позволяет обучающимся последовательно осваивать профессиональные компетенции. Кроме того, при разработке программы учтены требования рынка труда к специалистам в области дизайна, что впоследствии предполагает развитие у обучающихся более высокого уровня эффективного поведения на рынке труда. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена квалификационного.

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте**

#### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте является частью основной профессиональной 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 компетенции:

##### **1.2.1. Перечень профессиональных компетенций**

Код	Профессиональные компетенции
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
ПК 4.4*	<i>Соблюдать этические нормы в сфере профессиональной</i>

	<i>деятельности</i>
--	---------------------

### 1.2.2. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
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 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

### 1.2.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Коды формируемых компетенций	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания
<b>Раздел 1. МДК.04.01 Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности</b>			
ПК 4.1. Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей	Самоорганизация; обеспечение процессов анализа рынка продукции и требований к ее разработке	Применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений; осуществлять повышение квалификации посредством стажировок и курсов	Системы управления трудовыми ресурсами в организации; методов и форм самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способов управления

Коды формируемых компетенций	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания
профессиональной деятельности			конфликтами и борьбы со стрессом
ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна	Обеспечение рекламы профессии и демонстрация профессиональности	Организовывать и проводить мероприятия профориентационного и мотивационного характера; <i>применять навыки тайм-менеджмента для организации личной работы (WSI)</i>	Системы управления трудовыми ресурсами в организации; основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений. <i>Основные характеристики тайм-менеджмента</i>
ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн - продуктов и обслуживания заказчиков	Саморазвитие и развитие профессии; поиск предложений развития с учетом новых технологий	Принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы	Системы управления трудовыми ресурсами в организации; основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений; методов и форм самообучения и саморазвития на основе самопрезентации
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах; проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; определение этапов решения задачи; определение потребности в информации; осуществление эффективного поиска; выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных; разработка детального	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действий; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структура плана для решения задач;

Коды формируемых компетенций	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания
	<p>плана действий; оценка рисков на каждом шагу; оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации; предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана</p>	<p>профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов; структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p>	<p>Определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности); применение современной научной терминологии; определение траектории профессионального</p>	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>Содержание нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>



Коды формируемых компетенций	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания
	развития и самообразования		
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач; планирование профессиональной деятельности	Организовывать работу коллектива и команды; Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; проявление толерантности в рабочем коллективе	Излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей	Понимание значимости своей профессии. Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей	Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии	Сущность гражданско-патриотической позиции. Общечеловеческие ценности. Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Обеспечение ресурсосбережения на рабочем месте	Соблюдать нормы экологической безопасности. Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности. Пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 09. Использовать информационные технологии в	Применение средств информатизации и информационных технологий для	Применять средства информационных технологий для решения	Современные средства и устройства информатизации;

Коды формируемых компетенций	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания
профессиональной деятельности	реализации профессиональной деятельности	профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке; ведение общения на профессиональные темы	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; составление бизнес-плана; презентация бизнес-идеи; определение	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать	Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

Коды формируемых компетенций	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания
	источников финансирования; применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела	размеры выплат по процентным ставкам кредитования	
<b>Раздел 2. МДК.04.02 Психология и этика профессиональной деятельности</b>			
ПК 4.1. Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач	Осуществлять и организовывать представление разработанных макетов; подготавливать презентации разработанных макетов; защищать разработанные дизайн-макеты	Психология коллектива. Психология личности. Особенности социального и культурного контекста
ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна	Обеспечение рекламы профессии и демонстрация профессиональности	Организовывать и проводить мероприятия профориентационного и мотивационного характера;	Системы управления трудовыми ресурсами в организации; основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений
ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн - продуктов и обслуживания заказчиков	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач	Принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы	Способы управления конфликтами и борьбы со стрессом
ПК 4.4* Соблюдать этические нормы в сфере профессиональной деятельности	<i>Применение в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения. Соблюдение этических норм поведения</i>	<i>Использовать навыки общения в группе; определять стиль поведения клиента; подбирать необходимый способ взаимодействия. Выстраивать взаимоотношения с</i>	<i>Психологию труда и профессиональной деятельности; нормы этики делового общения; психологические свойства личности, их роль в профессиональной</i>

Коды формируемых компетенций	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания
		<i>заказчиком с соблюдением делового этикета Эффективно вести переговоры, используя навыки делового этикета</i>	<i>деятельности; принципы работы с клиентом при разработке дизайн-продукта</i>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах; проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; определение этапов решения задачи; определение потребности в информации; осуществление эффективного поиска; выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных; разработка детального плана действий; оценка рисков на каждом шагу; оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации; предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действий; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач; планирование профессиональной деятельности	Организовывать работу коллектива и команды; Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем программы час.	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.						Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Обучение по МДК, в час.		Практика, час					
			всего, часов	в т.ч. лабораторные и практические занятия	в т.ч. курсовая работа (проект)	учебная практика	производственная практика			
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
ПК 4.1 – ПК 4.3 ОК 01 –07, ОК09- 11	Раздел 1. МДК.04.01 Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности	154	152	34	-			2		
ПК 4.1 – ПК 4.4 ОК 01, ОК 04 – ОК 05	Раздел 2. МДК.04.02 Психология и этика профессиональной деятельности	162	160	58	-			2		
ПК 4.1 – ПК 4.3 ОК 01 –07, ОК09- 11	Учебная практика, часов	72				72				
ПК 4.1 – ПК 4.4 ОК 01, ОК 04 – ОК 05	Производственная практика, часов	180					180			
	Промежуточная аттестация (экзамен квалификационный, консультации)	6							6	
	<b>Всего:</b>	<b>574</b>	<b>312</b>	<b>92</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	<b>180</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	

Коды формируемых компетенций	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания
клиентами			
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; проявление толерантности в рабочем коллективе	Излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов

### 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 574 часа, в том числе:

объем образовательной программы составляет 316 часов,  
в том числе учебной и производственной практики – 252 часа.

## 2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	1	2	3	4
		Содержание тем, учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Уровень освоения
	1		3	4
<b>Раздел 1. Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности</b>				
<b>МДК 04.01 Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности</b>			<b>154</b>	
<b>Тема 1.1</b> <b>Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>		<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	<b>1</b>	<b>Понятие менеджмента</b> Содержание и место в системе социально-экономических категорий.	<b>4</b>	<b>2</b>
	<b>2</b>	<b>Основные аспекты менеджмента</b> Деятельность менеджера. Специфика менеджмента в России.		
		<b>Практические занятия</b>		
	<b>1</b>	Анализ зарубежного опыта менеджмента	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Тема 1.2</b> <b>Внешняя и внутренняя среда организации</b>		<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	<b>1</b>	<b>Понятие организации</b> Признаки организации, типы организационной культуры	<b>6</b>	<b>2</b>
	<b>2</b>	<b>Внешняя среда организации</b> Структура: среда прямого и косвенного воздействия. Внутренняя среда организации, её составляющие.		
		<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	<b>1</b>	Анализ внешней и внутренней среды предприятия индустрии дизайна и сферы услуг.		<b>3</b>
<b>Тема 1.3</b> <b>Цикл менеджмента</b>		<b>Содержание учебного материала</b>	<b>22</b>	
	<b>1</b>	<b>Цикл менеджмента</b> Характеристика основных функций менеджмента. Планирование в системе менеджмента. Сущность и этапы планирования.	<b>18</b>	<b>2</b>

	<p><b>2 Организация работы предприятия</b> Понятие и сущность организационных структур управления. Звенья и уровни организационной структуры. Линейная, штабная, функциональная, матричная организационные структуры управления.</p> <p><b>3 Мотивация как функция управления и как способ достижения цели</b> Теории мотивации.</p> <p><b>4 Делегирование</b> Делегирование полномочий. Полномочия уровней управления. Полномочия, которые не могут быть делегированы. Умения делегировать полномочия.</p> <p><b>5 Контроль как функция управления</b> Правила контроля. Этапы контроля. Виды контроля. Требования к эффективному контролю. Поведенческие аспекты контроля.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1</b> Разработка эффективной структуры управления предприятием и выбор оптимального варианта.</p> <p><b>2</b> Разработка системы мотивации и контроля персонала в организациях сферы услуг.</p>		3
<p><b>Тема 1.4</b> <b>Система методов управления.</b> <b>Стили руководства</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>1 Методы управления организацией</b> организационно - распорядительские, экономические, социально - психологические, достоинства и недостатки.</p> <p><b>2 Теория лидерства и руководства</b> Понятие лидерства и руководства. Типы руководителей и лидеров. Теории лидерства. Понятие власти. Баланс власти в организации. Формы власти и влияния. Имидж руководителя.</p> <p><b>3 Стили руководства</b> Авторитарный, демократический, либеральный, признаки, достоинства и недостатки</p>	4	3
<p><b>Тема 1.5</b> <b>Технология принятия управленческих решений</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>1 Понятие и классификация решений</b> Сущность и свойства управленческих решений. Уровни принятия управленческих решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный.</p> <p><b>2 Методы разработки управленческого решения</b></p>	6	3
		<b>10</b>	



	Количество критериев выбора, форма принятия решения, способы фиксации. Требования, предъявляемые к управленческому решению: выполнимость, объективность, срочность		
<b>Практические занятия</b>			
1	Разработка управленческого решения и его принятие.	4	3
2	Коллективная разработка решений.		
<b>Содержание учебного материала</b>			
1	<b>Понятие и роль информации в управлении.</b> Классификация информации. Коммуникации: виды, коммуникационный процесс, совершенствование коммуникаций.	12 8/4	2
2	<b>Коммуникативные барьеры общения</b> Виды барьеров, способы преодоления		
3	<b>Формы и виды общения</b> Деловое общение, межличностное и групповое общение. Основные особенности		
4	<b>Деловое общение</b> Основные фазы делового общения. Этика и психология делового общения.		
<b>Практические занятия</b>			
1	Анализ коммуникационного процесса	2	3
<b>Содержание учебного материала</b>			
1	<b>Сущность конфликтов</b> Схема конфликта и основные элементы. Виды конфликтов.	10	2
2	<b>Источники и причины конфликтов</b> Типы аномальных работников: ленивые, злые, беспомощные, эмоциональные. Управление конфликтами.	8	
3	<b>Стратегии поведения в конфликтной ситуации</b> Особенности стратегий, особенности выбора стратегий поведения в сфере дизайна и сфере услуг.		
<b>Практические занятия</b>			
1	Анализ конфликтных ситуаций в сфере услуги разработка методов их устранения и предотвращений.	2	3
<b>Содержание учебного материала</b>			
1	<b>Основные этапы развития теории и практики управления персоналом.</b> Сущность управления персоналом.	10	2

	<p><b>2 Специфика человеческих ресурсов.</b> Персонал организации и его классификация. Производственный персонал и его характеристики. Функциональные обязанности управленческого персонала. Факторы, влияющие на управление персоналом.</p>	4	3
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1 Анализ и характеристика персонала организации.</p> <p>2 Роль руководителя в управлении персоналом организации.</p>	12	2
<p><b>Тема 1.9</b> <b>Сущность планирования в профессиональной деятельности</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1 <b>Сущность, задачи, принципы планирования деятельности организации</b> Этапы планирования. Общие правила эффективного планирования в профессиональной деятельности. Содержание и виды планирования.</p> <p>2 <b>Миссия организации.</b> Требования к разработке миссии организации.</p> <p>3 <b>Цель как важнейшая характеристика менеджмента</b> Виды целей. Методика разработки целей, понятие «дерево целей».</p> <p>4 <b>Оценка стратегий и тактическое планирование</b> Анализ альтернатив, выбор, реализация и оценка стратегии. Тактическое и текущее планирование. Основные этапы. Реализация текущих планов.</p>	8	3
<p><b>Тема 1.10</b> <b>Особенности кадрового планирования в организациях сферы услуг</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1 <b>Сущность кадрового планирования на предприятии.</b> Процесс и задачи кадрового планирования. Методы кадрового планирования.</p> <p>2 <b>Факторы воздействия.</b> Определение количественной и качественной потребности в кадрах.</p> <p>3 <b>Этапы кадрового планирования.</b> Особенности кадрового планирования в организациях сферы услуг.</p>	2	3
<p><b>Тема 1.11</b> <b>Организация работы коллектива исполнителей</b></p>	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1 Оценка наличных ресурсов, целей, условий и перспектив развития организации. Определение потребности в персонале.</p> <p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1 <b>Основные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу персонала в организации.</b> Формирование рабочих коллективов. Коллектив и его особенности Организация рабочих коллективов. Планирование и организация работы исполнителей.</p> <p>2 <b>Мотивация рабочей группы к труду.</b></p>	8	6

	Контроль сроков и выполнения работы коллективом исполнителей. Понятие и назначение должностных инструкций.		
<b>Практические занятия</b>			
1	Составление и внедрение плана работы для подразделения организации в сфере услуг.	2	3
<b>Содержание учебного материала</b>			
1	<b>Профессиональное обучение и развитие персонала.</b> Необходимость профессионального обучения и развития персонала. Цели и задачи профессионального обучения. Задачи и средства развития персонала. Потребности профессионального развития. Процесс профессионального обучения.	8 6	2
2	<b>Методы и приемы обучения на рабочем месте.</b> Приемы обучения на рабочем месте. Приемы обучения вне рабочего места. Повышение квалификации. Стажировки и образовательные тренинговые программы. Саморазвитие и самообучение на основе самопрезентации.		
<b>Практические занятия</b>			
1	Анализ методов обучения персонала и выбор оптимального варианта.	2	3
<b>Содержание учебного материала</b>			
1	<b>Определение целевой аудитории для проведения семинара (мастер-класса).</b> Постановка целей и задач проведения семинара (мастер-класса); организация консультационного сопровождения.	10 6	3
2	<b>Разработка программы семинара, мастер-класса.</b>		
3	<b>Организация информационного сопровождения планируемого мастер-класса, семинара.</b>		
<b>Практические занятия</b>			
1	Разработка программы мероприятия (семинара, мастер-класса).	4	3
2	Проведение программы (семинара, мастер-класса).		
<b>Содержание учебного материала</b>			
1	<b>Процесс планирования деловой карьеры.</b> Типы и этапы карьеры. Значение планирования карьеры для работника. Особенности планирования карьеры сотрудников в области дизайна и сферы услуг. Формы планирования карьеры - индивидуальные планирования с использованием компьютерных технологий, планирование непосредственным	6 4	2
<b>Тема 1.14</b> <b>Планирование деловой карьеры</b>			

	начальством, профессиональное планирование, групповые методы планирования.	
	<b>2 План построения карьеры как мотивирующий фактор.</b> Преодоление организационных и межличностных противоречий на основе планирования карьеры. Карьерограмма сотрудника предприятия. Факторы, влияющие на карьеру.	
	<b>Практические занятия</b>	2
	1 Составление карьерограммы работника предприятия сферы услуг.	3
	<b>Содержание учебного материала</b>	10
	1 Понятие тайм-менеджмент.	
	2 Эффективное распределение времени. Особенности рабочего дня руководителя.	8
	3 Правила и приемы эффективного управления временем.	
	4 Эффективное поведение на рынке труда.	
	<b>Практические занятия</b>	2
	1 Анализ рабочего дня руководителя. Составление собственного рабочего плана.	3
	<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1</b> Составление интеллект-карты «Планирование профессиональной деятельности»	2
	<b>Раздел 2. МДК.04.02 Психология и этика профессиональной деятельности</b>	162
	<b>Содержание учебного материала</b>	4
	1 <b>Введение</b> Цель, объект, предмет и структура учебной дисциплины	4
	2 <b>Общие сведения о психологии</b> Роль психологии в культуре общения, основные отрасли психологии, методы исследования в психологии	1
	<b>Содержание учебного материала</b>	6
	1 <b>Понятие психики.</b> Биологическое и социальное в человеке, Сознание, как высшая форма развития психики, Бессознательное. Структура психики, основные формы психического. Функции психики.	6
	2 <b>Психические процессы и состояния</b> понятие, виды, общая характеристика, особенности.	2

	<p><b>3 Психические познавательные процессы</b></p>		14	
<p><b>Тема 2.3</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>		8	2
<p><b>Психологические свойства личности</b></p>	<p><b>1 Личность</b> Понятие, структура, самопознание личности. Психологическая защита личности. Понятие о способностях и задатках. Влияние способностей на результаты профессиональной деятельности.</p>			
	<p><b>2 Теория темперамента</b> Понятие, виды. Психологические характеристики типов темперамента.</p>			
	<p><b>3 Свойства темперамента</b> Экстраверсия, интроверсия, нейротизм, стабильность, реактивность, активность, пластичность.</p>			
	<p><b>4 Характер</b> Определение, типология, формирование. Оценочные уровни характера: интеллектуальный, эмоциональный, нравственный. Влияние характера на процесс и оценку результатов трудовой деятельности.</p>		6	
	<p><b>Практические занятия</b></p>			
	<p>1 Исследование темперамента методикой Айзенка, Русалова</p>			3
	<p>2 Исследование основных характерологических черт личности.</p>			
	<p>3 Исследование эмоциональной чувствительности</p>		6	
<p><b>Тема 2.4</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>		6	
<p><b>Мотивационная сфера личности в профессиональной деятельности</b></p>	<p><b>1 Потребности и цели личности</b> Понятие, структура. Осознанность и неосознанность мотивов и потребностей личности. Иерархия потребностей.</p>		6	2
	<p><b>2 Мотивационная сфера личности</b> понятие. Оценка мотивационной сферы человека по широте, гибкости и ее развитию.</p>			
	<p><b>3 Мотивационные состояния</b> Интерес, задачи, желания и намерения, ценности. Практическое проявление мотивационной сферы человека в его профессиональной деятельности</p>			
<p><b>Тема 2.5</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>		20	
<p><b>Психология труда</b></p>	<p><b>1 Психология организации труда.</b> Понятие, предмет, задачи, методы (трудовая экспертиза; профессиональная ориентация и консультация, профессиональные отбор и адаптация).</p>		12	2

	2	<b>Психология работоспособности и ее регуляция.</b> Тяжесть и напряженность труда. Оптимизация режимов труда и отдыха.	8	3
	3	<b>Психология трудового коллектива</b> Коллектив как вид социальной организации. Функции коллектива. Социально-психологические аспекты формирования коллектива.		
	4	<b>Понятие психологического климата коллектива</b> Параметры психологического комфорта. Оценка психологической комфортности в организации		
	5	<b>Профессиональное выгорание</b>		
	6	<b>Понятие адаптации</b> Виды адаптации.		
	<b>Практические занятия</b>			
	1	Составление профессионального резюме		
	2	Тест на профессиональное выгорание. Адаптация методики К. Маслач по измерению «выгорания» – Maslach Burnout Inventory (MBI)		
	3	Игровой тренинг: упражнение «Вавилонская башня»: отработка умения действовать сплоченно.		
	4	Тестовая работа «Три Я», «Стратегии взаимодействия», «Уместе ли вы влияете на других людей».		
<b>Тема 2.6</b> <b>Природа и сущность этики деловых отношений. Взаимосвязь психологии и этики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		6	2
	1	<b>Понятие «этика»</b> Развитие этики как науки, виды профессиональной этики	6	
	2	<b>Понятие «этика деловых отношений»</b> Понятия, определяющие этику деловых отношений. Перечисление основных принципов этики деловых отношений. Выявление и обсуждение взаимосвязи психологии и этики.		
	3	<b>Человек как субъект общения.</b> Изучение и обсуждение взглядов мыслителей древности и нового времени о людях как субъектах общения		
<b>Тема 2.7</b> <b>Этика деятельности организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		6	2
	1	<b>Понятие об организации</b> Определение организации, виды организаций.	4	
	2	<b>Этика в организации</b> Этические нормы, правила. Этическая ответственность организации. Этические		

	нормы в деятельности организации. Способы повышения этического уровня организации.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1 Работа в группах: создание схемы этических норм.		3
	<b>Содержание учебного материала</b>	8	
<b>Тема 2.8</b> <b>Этика деятельности руководителя</b>	1 <b>Руководство и лидерство</b> Стили руководства, формы лидерства.		2
	2 <b>Понятие этики руководителя.</b> Сущность этики руководителя. Этические нормы организации и этика руководителя. Управление этическими нормами в коллективе. Нормы этического поведения руководителя.	4	
	<b>Практические занятия</b>	4	
	1 Ролевая игра: «Руководитель-подчиненный»		3
	2 Исследование организаторских и лидерских способностей		
	<b>Содержание учебного материала</b>	12	
<b>Тема 2.9</b> <b>Деловое общение в рабочей группе</b>	1 <b>Понятие общения.</b> Виды и формы общения.		2
	2 <b>Сущность делового общения.</b> Отличительные особенности делового общения. Виды делового общения.	6	
	3 <b>Понятие рабочей группы.</b> Характеристика рабочей группы. Социально-психологические особенности рабочей группы		
	<b>Практические занятия</b>	6	
	1 Тренинг «Коммуникативные навыки».		3
	2 Исследование межличностных отношений в студенческой группе.		
	3 Деловая игра — «Воздушный шар», тестирование на уровень общительности.		
	<b>Содержание учебного материала</b>	12	
<b>Тема 2.10</b> <b>Дистанционное (опосредованное) общение</b>	1 <b>Понятие дистанционного общения.</b> Особенности опосредованного общения. Виды дистанционного общения.		2
	2 <b>Деловые бумаги</b> Требования к оформлению деловых бумаг	6	
	3 <b>Телефонные переговоры</b> Сущность и значимость телефонных переговоров. Цель телефонных переговоров		

	в деловом общении. Этические нормы ведения телефонных переговоров. Культура делового письма.		
	<b>Практические занятия</b>		
	1 Оформление документов (заявление, объяснительная, письмо-запрос, благодарственное письмо, информационное письмо).	6	3
	2 Ведение деловых переговоров.		
	3 Деловая игра «Телефонные переговоры»	<b>18</b>	
<b>Тема 2.11</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
<b>Конфликты в профессиональной деятельности</b>	1 <b>Понятие конфликта</b> Структурные компоненты конфликта. Невербальное проявление конфликта.		2
	2 <b>Типология конфликтов</b> Типы конфликтов, отличительные особенности		
	3 <b>Стратегии поведения в конфликтной ситуации</b> Отличительные особенности стратегий поведения в конфликте.	12	
	4 <b>Стратегия разрешения конфликтов в сфере услуг</b> Типы клиентов. Выбор стратегии разрешения конфликтов в сфере дизайна и услуг. Модель реагирования на претензии.		
	5 <b>Профилактика конфликтов</b> Особенности реагирования на конфликтное действие для сотрудников сферы услуг.		
	6 <b>Особенности эмоционального реагирования в конфликтах.</b> Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Приемы снятия эмоционального напряжения, вызванного конфликтной ситуацией. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.		
	<b>Практические занятия</b>	6	3
	1 Конфликты в профессиональной сфере		
	2 Отработка приемов снятия эмоционального напряжения, вызванного конфликтной ситуацией.		
	3 Решение ситуационных задач по теме «Конфликты в сфере услуг»		
<b>Тема 2.12</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
<b>Этикет делового человека</b>	1 <b>Этикет делового человека.</b> Формирование этикета делового человека.		2
	2 <b>Понятие имиджа.</b> Имидж делового человека. Значимость имиджа в профессиональной деятельности. Визитная карточка. Этикет приветствий и представлений.	4	



	<b>Практические занятия</b>		2	
	1	Отработка навыков делового этикета.		3
<b>Тема 2.13</b> <b>Публичное выступление</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		12	
	1	<b>Публичное выступление</b> Понятие, сущность и значимость публичного выступления в профессиональной деятельности. Технологи подготовки публичного выступления: написание текста, работа над текстом, работа над речью, работа над внешним обликом.	6	2
	2	<b>Деловая беседа как основная форма делового общения</b> Правила подготовки деловой беседы, собеседования, совещаний, переговоров. Правила конструктивной критики.		
	3	<b>Самопрезентация как условие делового успеха</b> Принципы самопрезентации. Виды самопрезентации	6	
	<b>Практические занятия</b>			3
	1	Тренинг «Развитие уровня профессионального общения».		
	2	Презентация профессионального проекта		
	3	Деловая игра «Собеседование с работодателем»		
	<b>Содержание учебного материала</b>		6	
	<b>Тема 2.14</b> <b>Стрессоустойчивость в деловом общении</b>			2
1	<b>Стресс</b> Понятие, природа, причины и источники стресса. Профилактика стрессов в деловом общении.	4		
2	<b>Индивидуальная стратегия и тактика стрессоустойчивого поведения.</b> Подбор индивидуальных техник саморегуляции.			
<b>Практические занятия</b>		2		
1	Тренинг «Развитие стрессоустойчивости».	18		
<b>Тема 2.15</b> <b>Вербальное и невербальное общение</b>			2	
1	<b>Понятие вербального общения.</b> Сущность и значимость вербального общения. Культура речи в деловом общении. Выразительность речи: понятие, характеристика. Этика использования средств выразительности деловой речи.			
2	<b>Коммуникативные барьеры общения</b> Виды коммуникативных барьеров. Пути преодоления коммуникативных барьеров	10		
3	<b>Понятие невербального общения.</b> Виды и средства невербального общения. Общая характеристика невербальных средств в деловом общении. Проксемические особенности невербального общения.			

<p><b>Манипулятивные технологии в деловом общении</b></p> <p><b>Тема 2.16</b></p>	<p><b>4 Оптико-кинестическая подсистема</b> Группы жестов, гендерные особенности невербального общения</p>		
	<p><b>5 Понятие кинестетики</b> Кинестетические особенности невербального общения. Визуальный контакт.</p>	8	
	<p><b>Практические занятия</b></p>		
	1 Деловая игра «Групповые роли»		3
	2 Особенности оптико-кинестической подсистемы невербального общения		
	3 Тренинговое занятие «Особенности невербального общения»		
	4 Коммуникативные барьеры. Способы преодоления		
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	6	
	1 <b>Понятие манипуляции.</b> Виды манипуляции. Способы манипуляции. Манипуляторы: виды манипуляторов.	4	2
	2 <b>Психологические особенности манипуляторов.</b> Значение манипуляторов в жизни и профессиональной деятельности человека	2	
<p><b>Практические занятия</b></p>			
1 Тренинг «Конструктивное общение»		3	
<p><b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2</b> Решение ситуационных задач по теме: «Конфликты в сфере дизайна и сферы обслуживания»</p>	2	3	
<p><b>Учебная практика</b></p>	72	3	
<p><b>Виды работ</b></p> <p>1. Ознакомление с нормативной и методической документацией, регламентирующей процессы организации и планирования профессиональной деятельности. Разработка организационных структур управления в индустрии дизайна и сферы услуг.</p> <p>2. Разработка миссии и постановка целей фирмы. Разработка системы мотивации персонала. Анализ производственной/учебной ситуации и определение возможных техник и приёмов эффективного общения, применимых в сложившейся производственной ситуации. Определение способов урегулирования конфликтов.</p> <p>3. Организация профессионального обучения, выбор программы обучения. Определение оптимального метода обучения для организации в индустрии дизайна и сферы услуг.</p> <p>4. Организация и проведение мероприятий различного уровня по тенденциям графического дизайна. Сопровождение, консультирование клиентов предприятия по вопросам дизайна.</p> <p>5. Организация системы управления трудовыми ресурсами. Применение методов и форм самообучения и саморазвития на основе самопрезентации.</p> <p>6. <i>Создание комфортного морально-психологического климата в коллективе. Разработка резюме.</i></p>			

<b>Производственная практика</b>			
<b>Виды работ производственной практики определены в Программе производственной практики по профессии 54.01.20 Графический дизайнер</b>		<b>180</b>	<b>3</b>
<b>Промежуточная аттестация (экзамен квалификационный, консультации)</b>		<b>6</b>	<b>3</b>
<b>Всего:</b>		<b>574</b>	

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

- 1 – ознакомительный (воспроизведение информации, узнавание (распознавание), объяснение ранее изученных объектов, свойств и т.п.);*
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);*
- 3 – продуктивный (самостоятельное планирование и выполнение деятельности, решение проблемных задач).*

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение программы

Для реализации программы профессионального модуля используются:

##### Кабинеты: «Социально-экономических дисциплин»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета социально-экономических дисциплин:

посадочные места по количеству обучающихся;  
рабочее место преподавателя;  
доска интерактивная;  
персональный компьютер;  
проектор.

#### 3.2. Информационное обеспечение программы

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

##### Основные источники:

1. Казначевская, Г. Б. Менеджмент [Текст]: учебник / Г. Б. Казначевская: Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. – 343 с.
2. Менеджмент: учебник для СПО [Электронный ресурс] /Н. И. Астахова. – М.: Юрайт, 2016. – 422 с. - URL: [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

##### Интернет-источники

1. Центр тестирования и развития. Профориентация: кем стать [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.proforientator.ru/>(дата обращения 20.01.2018)
2. Издательская группа. Ряд деловых журналов по бухгалтерии, менеджменту, маркетингу. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.dis.ru>(дата обращения 20.01.2018)
3. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.cfin.ru/>(дата обращения 20.01.2018)

##### Дополнительные источники:

1. Кнышева Е.И., Менеджмент. [Текст]: Учебное пособие, / Е.И. Кнышева – М.: «Форум», 2010. – 304с.
2. Кабушкин Н.И., Основы менеджмента. [Текст]: Учебное пособие /Н.И. Кабушкин – 9-е изд., - М.: Новое – знание, 2010. – 336с.
3. Психология и этика делового общения: Учебник для вузов/ В.Ю.Дорошенко и др.; Под ред. проф. В.Н.Лавриненко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Культура и спорт, ЮНИТИ, 1999.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ СВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Профессиональные и общие компетенции, формируемые в рамках модуля	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки	Критерии оценки
<p><b>МДК.04.01 01 Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности</b></p> <p><b>ПК 4.1</b> Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системы управления трудовыми ресурсами в организации;</li> <li>- методов и форм самообучения и саморазвития на основе самопрезентации;</li> <li>- способов управления конфликтами и борьбы со стрессом.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений;</li> <li>- осуществлять повышение квалификации посредством стажировок и курсов.</li> </ul> <p><b>Действия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самоорганизация;</li> <li>- обеспечение процессов анализа рынка продукции и требований к ее разработке.</li> </ul>	<p>Тестирование. Собеседование. Ролевая игра. Практическая работа. Деловая игра.</p>	<p>Оценка профессионального толкования профессиональной терминологии в области менеджмента. Оценка процесса. Оценка результатов.</p>
<p><b>ПК 4.2</b> Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системы управления трудовыми ресурсами в организации;</li> <li>- основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений;</li> <li>- <i>основные характеристики тайм-менеджмента.</i></li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать и проводить мероприятия профориентационного и мотивационного характера;</li> <li>- <i>применять навыки тайм-менеджмента для организации личной работы (WS).</i></li> </ul>	<p>Тестирование. Собеседование. Ролевая игра. Ситуационная задача. Практическая работа.</p>	<p>Оценка выполнения практических и самостоятельных индивидуальных и групповых работ на соответствие эталону. Экспертное наблюдение.</p>

Профессиональные и общие компетенции, формируемые в рамках модуля	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки	Критерии оценки
ПК 4.3 Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн - продуктов и обслуживания	<p>Действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение рекламы профессии и демонстрация профессиональности.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системы управления трудовыми ресурсами в организации;</li> <li>- основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений;</li> <li>- методов и форм самообучения и саморазвития на основе самопрезентации.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы.</li> </ul> <p>Действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- саморазвитие и развитие профессии;</li> <li>- поиск предложений развития с учетом новых технологий.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготавливать документы для проведения подтверждения соответствия качества печати или публикации.</li> </ul> <p>Действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка и контроль качества готовых дизайн-продуктов;</li> <li>- подготовка договоров и актов о выполненных работах</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> </ul>	<p>Тестирование. Собеседование. Практическая работа.</p>	<p>Оценка выполнения практических и самостоятельных индивидуальных и групповых работ на соответствие эталону.</p>
ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам		<p>Тестирование. Собеседование. Ролевая игра. Ситуационная задача. Практическая</p>	<p>Экспертное наблюдение. Экспертная оценка.</p>

Профессиональные и общие компетенции, формируемые в рамках модуля	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки	Критерии оценки
	<p>Оцениваемые знания и умения, действия</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структура плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действий;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul> <p>Действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах;</li> <li>- проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности;</li> <li>- определение этапов решения задачи;</li> <li>- определение потребности в информации;</li> <li>- осуществление эффективного поиска;</li> <li>- выделение всех возможных источников нужных</li> </ul>	<p>Методы оценки</p> <p>работа. Деловая игра. Применение освоенных алгоритмов при выполнении практических работ.</p>	<p>Критерии оценки</p>

Профессиональные и общие компетенции, формируемые в рамках модуля	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки	Критерии оценки
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>ресурсов, в том числе неочевидных; разработка детального плана действий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка рисков на каждом шагу;</li> <li>- оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации;</li> <li>- предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска.</li> </ul> <p>Действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач;</li> <li>- проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов;</li> <li>- структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска;</li> </ul>	<p>Применение освоенных алгоритмов при разборе и решении производственных ситуаций.</p> <p>Деловая игра</p>	<p>Экспертное наблюдение</p>



Профессиональные и общие компетенции, формируемые в рамках модуля	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки	Критерии оценки
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>- интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности.</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- выстраивать траектории профессионального и личностного развития.</li> </ul> <p>Действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности);</li> <li>- применение современной научной профессиональной терминологии;</li> <li>- определение траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	<p>Выполнение самооценки, самоконтроля через наблюдение за собственной деятельностью.</p> <p>Ролевая реализация в ходе деловой игры.</p>	<p>Оценка организационных структур управления.</p> <p>Экспертное наблюдение.</p> <p>Оценка процесса.</p> <p>Оценка результатов.</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психология коллектива;</li> <li>- психология личности;</li> <li>- основы проектной деятельности.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</li> </ul>	<p>Обоснованный выбор показателей при принятии и реализации управленческих решений</p> <p>Оценка деловых и профессиональных качеств</p>	<p>Оценка выполнения практических и самостоятельных индивидуальных и групповых работ</p>

Профессиональные и общие компетенции, формируемые в рамках модуля	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки	Критерии оценки
	<p>Действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач;</li> <li>- планирование профессиональной деятельности.</li> </ul>		
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- излагать свои мысли на государственном языке;</li> <li>- оформлять документы.</li> </ul> <p>Действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>- проявление толерантности в рабочем коллективе</li> </ul>	<p>Тестирование. Собеседование. Ролевая игра. Ситуационная задача. Практическая работа.</p>	<p>Оценка выполнения практических и самостоятельных индивидуальных и групповых работ на соответствие эталону.</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</li> </ul>	<p>Применение освоенных алгоритмов при разборе и решении производственных ситуаций.</p>	<p>Экспертное наблюдение.</p>

Профессиональные и общие компетенции, формируемые в рамках модуля	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки	Критерии оценки
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<p>Действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры;</li> <li>- поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение.</li> </ul> <p>Действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности.</li> </ul>	Оценка деловых и профессиональных качеств.	Оценка выполнения практических и самостоятельных индивидуальных и групповых работ на соответствие эталону. Тестирование.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>	Применение освоенных алгоритмов при разборе и решении производственных ситуаций, связанных с конфликтными ситуациями.	Оценка выполнения практических и самостоятельных индивидуальных и групповых работ на соответствие эталону. Экспертное наблюдение.

Профессиональные и общие компетенции, формируемые в рамках модуля	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки	Критерии оценки
<p>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</li> <li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul> <p>Действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке;</li> <li>ведение общения на профессиональные темы.</li> </ul>	<p>Применение освоенных алгоритмов при разборе и решении производственных ситуаций.</p>	<p>Оценка выполнения практических и самостоятельных индивидуальных и групповых работ на соответствие эталону. Тестирование.</p>
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам</li> </ul>		

Профессиональные и общие компетенции, формируемые в рамках модуля	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки	Критерии оценки
	<p>кредитования.</p> <p>Действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- составление бизнес-плана;</li> <li>- презентация бизнес-идей;</li> <li>- определение источников финансирования;</li> <li>- применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела.</li> </ul>		
<b>МДК.04.02 Психология и этика профессиональной деятельности</b>			
<p>ПК 4.1</p> <p>Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психология коллектива;</li> <li>- психология личности;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять и организовывать представление разработанных макетов;</li> <li>- подготавливать презентации разработанных макетов;</li> <li>- защищать разработанные дизайн-макеты.</li> </ul> <p>Действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач.</li> </ul>	<p>Ролевая игра.</p> <p>Ситуационная задача.</p> <p>Практическая работа.</p>	<p>Оценка профессионального толкования профессиональной терминологии.</p> <p>Оценка процесса.</p> <p>Оценка результатов.</p>
<p>ПК 4.2</p> <p>Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системы управления трудовыми ресурсами в организации;</li> <li>- основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать и проводить мероприятия</li> </ul>	<p>Собеседование.</p> <p>Ролевая игра.</p> <p>Деловая игра.</p> <p>Ситуационная задача.</p> <p>Практическая работа.</p>	<p>Оценка выполнения практических и самостоятельных индивидуальных и групповых работ на соответствие эталону.</p> <p>Экспертное наблюдение.</p>

Профессиональные и общие компетенции, формируемые в рамках модуля	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки	Критерии оценки
ПК 4.3 Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн - продуктов и обслуживания	<p>профориентационного и мотивационного характера.</p> <p>Действия: -организовывать и проводить мероприятия профориентационного и мотивационного характера.</p> <p>Знания: -способы управления конфликтами и борьбы со стрессом</p> <p>Умения: - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы</p> <p>Действия: - участвовать в деловом общении для эффективного решения деловых задач</p>	<p>Тестирование</p> <p>Собеседование</p> <p>Практическая работа</p> <p>Ролевая игра</p> <p>Деловая игра</p> <p>Ситуационная задача</p>	<p>Оценка выполнения практических индивидуальных и групповых работ на соответствие эталону</p>
ПК 4.4* Соблюдать этические нормы в сфере профессиональной деятельности	<p>Знания: - психологию труда и профессиональной деятельности; - нормы этики делового общения; - психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности; - принципы работы с клиентом при разработке дизайн-продукта.</p> <p>Умения: - использовать навыки общения в группе; - определять стиль поведения клиента; - подбирать необходимый способ взаимодействия. - выстраивать взаимоотношения с заказчиком с соблюдением делового этикета - эффективно вести переговоры, используя навыки делового этикета</p>	<p>Собеседование</p> <p>Практическая работа</p> <p>Ролевая игра</p> <p>Ситуационная задача</p>	<p>Экспертное наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ</p>