

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

---

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР  
ГБПОУ РК «РКИГ»

\_\_\_\_\_ Е.Ш. Булаш

Приказ № \_\_ от \_\_\_\_\_ 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

профессия 54.01.20 Графический дизайнер



г. Симферополь, 2021

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии: 54.01.20 Графический дизайнер, входящей в укрупненную группу 54.00.00 Изобразительные и прикладные виды искусств.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства».

Разработчик Савчук Т.И. преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ».

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ рассмотрена на заседании ЦМК «Графический дизайн»

Протокол № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ Н.В.Мазур

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ рекомендована методическим советом ГБПОУ РК «РКИГ» при реализации основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии, 54.01.20 Графический дизайнер

Протокол № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Методист \_\_\_\_\_ Я.А.Донченко

СОГЛАСОВАНО с работодателем

---

наименование предприятия/организации

---

---

Подпись, должность, инициалы, фамилия

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
МП

©) Савчук Т.И. – автор-составитель

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	18

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.04. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ»**

## **1.1. Область применения программы**

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

ПК 4.1. Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности.

ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.

ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков.

## **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:**

- самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии

**уметь:**

1. принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы;
2. применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений

**знать:**

1. системы управления трудовыми ресурсами в организации;
2. методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации;
3. способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.

## **1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Всего – 458 часов.

Из них на освоение МДК – 314 часов, на производственную практику – 144 часа, экзамен по модулю – 6 часов

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучение 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 развитие.
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 языках.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Освоение учебной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов реализации программы воспитания:

### Личностные результаты реализации программы воспитания

- ЛР 1** Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.  
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и
- ЛР 2**

- участвующий в деятельности общественных организаций.
- ЛР 3** Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
- ЛР 4** Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- ЛР 5** Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
- ЛР 6** Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
- ЛР 7** Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
- ЛР 8** Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
- ЛР 9** Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
- ЛР 10** Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
- ЛР 11** Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
- ЛР 12** Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

#### **Личностные результаты**

##### **реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности**

- ЛР 13** Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»
- ЛР 14** Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля «ПМ 04. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЕ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ»

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.			Консультации	Промежуточная аттестация
			Обучение по МДК		Практики		
			Всего	Практические занятия	Производственная практика		
<i>ПК 4.1-4.3 ОК1-11</i>	МДК.04.01. Основы менеджмента и планирование профессиональной	<b>163</b>	<b>159</b>	102	-	4	2
	МДК.04.02. Психология и этика профессиональной деятельности	<b>145</b>	<b>129</b>	98	-	10	6
	Производственная практика	<b>144</b>			144	-	-
	Экзамен по модулю	<b>6</b>	-	-	-	-	-
	Всего:	<b>458</b>	<b>288</b>	<b>200</b>	<b>144</b>	<b>14</b>	<b>8</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

<b>Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>Домашнее задание</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Уровень освоения</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>		
	<b>Раздел 1. Менеджмент. Основные понятия дисциплины</b>			
<b>Тема 1.1. Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>30</b>		
	Введение. Понятие менеджмента, его содержание. Предпосылки возникновения	2	О.и. 17 стр.118-122	1
	Роль менеджмента в развитии современного производства. Менеджмент как искусство	1	О.и.12 стр. 37- 39	1
<b>Тема 1.2. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>	Практическое занятие №1	2	М.у. к Пр зад.1	2
	Понятие об экономике. Сферы профессиональной деятельности	2	О.и 14 стр. 4-6	1
	Роль экономики при подготовке специалистов в современных условиях	2	Конспект лекций	1
	Практическое занятие №2	2	М.у. к Пр зад.2	2
	Эволюция управленческой мысли в России: истоки и современность	1	О.и.,12 стр.40-43	1
	Классическая школа научного управления. Школа «человеческих отношений» и поведенческих наук	1	Конспект лекций	1
	Практическое занятие №3	2	М.у. к Пр зад.3	2
<b>Тема 1.3 Внешняя и внутренняя среды организации</b>	Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.	1	Конспект лекций	1
	Практическое занятие №4	2	М.у. к Пр зад.4	2
	Национальные особенности менеджмента. Проблемы менеджмента в России.	1	Конспект	1



			лекций	
	Практическое занятие №5	2	М.у. к п.з.5	2
	Зарубежные школы менеджмента	1	Конспект лекции	1
	Практическое занятие №6	2	М.у. к п.з.6	2
	Понятие, сущность и основные черты организации как объекта менеджмента	1	О.и. 14 стр. 30-33	1
	Практическое занятие №7	2	М.у. к п.з.7	2
	Внешняя среда организации Внутренняя среда организации	1	О.и. 14 стр.87-88	1
	Практическое занятие №8	2	М.у. к п.з.8	2
<b>Раздел 2 Функции управления</b>				
<b>Тема 2.1 Цикл менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>		
	Цикл менеджмента (планирование организация, мотивация и контроль) основа управленческой деятельности.	2	О.и. 17 стр.119-122	1
	Практическое занятие №9	2	М.у. к п.з.9	2
	Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла	2	О.и. 17 стр. 122-124	1
	Практическое занятие №10	2	М.у. к п.з.10	2
	Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	2	О.и. 17 стр. 124-126	1
	Практическое занятие №11	2	М.у. к п.р.11	2
<b>Тема 2.2. Организация и типы ее структур</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>30</b>		
	Организация как основная функция менеджмента. Подходы к формированию структур управления Процесс формирования организационной структуры	2	О.и. 17 стр.126-127	1
	Практическое занятие №12	2	М.у. к п.р.12	2

	Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная; характеристика, преимущества и недостатки.	2	О.и. 17 стр.128-129	1
	Практическое занятие №13	2	М.у. к п.р.13	2
	Линейная, функциональная и линейно-функциональная структуры управления	2	О.и. 17 стр.128-129	1
	Практическое задание №14	2	М.у. к п.р.14	2
	Практическое задание №15	2	М.у. к п.р.15	2
	Практическое задание №16	2	М.у. к п.р.16	2
	Базисные схемы управления. краткая история возникновения.	2	Конспект лекций	1
	Практическое занятие № 17	2	М.у. к п.р.17	2
	Схема управления «лента» ее применение на предприятиях, как правило, малого бизнеса. Схема управления «колесо» отличительные особенности Схема управления «звезда» как пример сложного управленческого процесса Иерархическая схема управления, распределение линейных и функциональных связей	1	О.и. 17 стр.126-130	1
	Практическое занятие №18	2	М.у. к п.р.18	2
	Практическое занятие №19	2	М.у. к п.р.19	2
	Практическое занятие №20	2	М.у. к п.р.20	2
	Практическое занятие №21	2	М.у. к п.р.21	2
<b>Тема 2.3 Планирование и контроль</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>29</b>		
	Анализ стратегического планирования его сущность	1	О.и. 17 стр. 172-173	1
	Практическое занятие №22	2	М.у. к п.р.22	2

	Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор	2	О.и. 17 стр.175-176	1
	Практическое занятие №23	2	М.у. к п.р23	2
	Анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор	2	О.и. 17 стр.176-177	1
	Практическое занятие №24	2	М.у. к п.р23	2
	Управление реализацией стратегии, оценка стратегии.	1	О.и. 17 стр. 177-178	1
	Практическое занятие №25	2	М.у. к п.р25	2
	Тактическое планирование. Основные этапы тактического планирования	1	О.и. 17 стр. 178-179	1
	Практическое занятие №26	2	М.у. к п.р26	2
	Реализация текущих планов	1	Конспект лекции	1
	Практическое занятие №27	2	М.у. к п.р27	2
	Понятие контроля. Три этапа контроля: выбор стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция.	1	О.и. 17 стр.179-180	1
	Практическое занятие №28	2	М.у. к п.р28	2
	Правила контроля: «Управленческая пятерня». Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный	1	О.и. 17 стр. 180-181	1
	Практическое занятие №29	2	М.у. к п.р29	2
	Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования	1	О.и. 17 стр.181-183	1

	Практическое занятие №30	2	М.у. к п.р30	2
<b>Тема 2.4 Бизнес-планирование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>		
	Бизнес план как основа открытия собственного дела Резюме проекта как главная составляющая бизнес-плана Информация о кадрах и структурах, принимающих участие в проекте	1	О.и. 14 стр. 245-246	1
	Практическое занятие №31	2	М.у. к п.р31	2
	Субъективная оценка рентабельности будущего бизнеса Маркетинговая часть проекта Описание реализуемых продуктов (или предоставляемых услуг) Техническая часть	1	О.и. 14 стр. 249 — 250	1
	Практическое занятие №32	2	М.у. к п.р32	2
	Практическое занятие №33	2	М.у. к п.р33	2
	Организационная часть План производства Инвестиции в проект, их важность как стимула развития предприятия. Сроки окупаемости проекта Возможные риски и опасности при проектировании	1	О.и. 14 стр. 255-256	1
	Практическое занятие №34	2	М.у. к п.р34	2
	Практическое занятие №35	2	М.у. к п.р.35	2
	Практическое занятие № 36 <b>Подготовка бизнес-планов</b>	1	М.у. к п.р.36	2
<b>Тема 2.5 Мотивация и потребности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>		
	Индивидуальная и групповая мотивация Правила работы с группой	1	О.и. 14 стр 173-174	1
	Практическое занятие №37	2	М.у. к п.р37	2
	Первичные и вторичные потребности	1	О.и. 14 стр 176-177	1
	Практическое занятие №38	2	М.у. к п.р38	2
	Мотивация и иерархия потребностей	1	О.и. 14 стр 177-178	1

	Практическое занятие №39	2	М.у. к п.р39	2
	Содержание и процессуальные теории мотивации	1	О.и. 14 стр 178-179	1
	Практическое занятие:№ 40 Изучение потребностей и мотивация сотрудников (тестирование)	2	М.у. к п. р.40	2
	<b>Раздел 3. Связующие процессы</b>			
<b>Тема 3.1. Принятие решений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>		
	Типы решений и требования предъявляемые к ним	1	О.и. 17 стр. 122- 123	1
	Процесс принятия решений: постановка проблем, выявление факторов и условий, разработка решений	1	О.и. 17 стр. 123- 125	1
	Практическое занятие №41	2	М.у. к п.р41	2
	Оценка и принятие решения, реализация и контроль за исполнением	1	О.и. 17 стр. 125- 126	1
	Практическое занятие №42	2	М.у. к п.р42	2
<b>Тема 3.2 Методы и уровни принятия решений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>		
	Методы и уровни принятия решений	1	О.и. 17 стр. 126- 127	1
	Практическое занятие №43 - Деловая игра «Принятие эффективного решения	2	М.у. к п.р43	2
<b>Раздел 4 Трудовые ресурсы с точки зрения менеджмента</b>				
<b>Тема 4.1. Трудовые ресурсы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>		
	Трудовые ресурсы их характеристика и порядок формирования	1	О.и 14 стр.172— 173	1

	Практическое занятие №44	2	М.у. к п.р44	2
	Трудоустройство в секторах экономики Современная политика оплаты труда	1	О.и 14 стр.173- 174	1
	Практическое занятие №45	2	М.у. к п.р45	2
	Практическое занятия №46 Устраиваемся на работу: сектор госуслуг; бизнесструктуры	2	М.у. к п.р.46	2
<b>Тема 4.2.</b>  <b>Заработная плата</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>13</b>		
	Организация оплаты труда работников предприятия	1	О.и. 17 стр. 160- 165	1
	Анализ и планирование показателей по труду	1	О.и. 17 стр. 165- 167	1
	Анализ и планирование показателей по заработной плате	1	О.и. 17 стр. 168- 170	1
	Практическое занятие №47	2	М.у. к п.р47	2
	Практическое занятие №48	2	М.у. к п.р47	
	Практическое занятие №49	2	М.у. к п.р47	
	Практическое занятие №50	2	М.у. к п.р47	
	Практическое занятие №51	2	М.у. к п.р47	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2		
<b>Раздел 2. Этика и особенности деловой коммуникации</b>			<b>145</b>	
<b>МДК.04.02. Психология и этика профессиональной деятельности</b>			<b>129</b>	
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	

<b>Предмет и назначение этики</b>	1	Виды этики. Индивидуальная и коллективная (социальная) этика; профессиональная этика; этика неформального общения.	О.3 с. 5-8	1	1
	2	Главные этические проблемы, возникающие в профессиональной деятельности.	О.3 с. 8- 12	1	1
<b>Тема 2.2. Основы психологии делового общения</b>	<b>Содержание</b>			<b>12</b>	
	3.	Понятие общения, его роль и задачи в деятельности человека и общества. Функции общения.	О.2. стр. 5- 8	1	1
	4.	Виды и формы общения. Вербальное и невербальное общение.	О.2. стр. 12-20	1	1
	<b>Практические занятия</b>			8	
	5.	Практическая работа №1 Семинар №1 «Психология делового общения».	Подготовить СЗ №1	1	1
	6.	Семинар №1 «Специфика и особенности делового общения»		1	1
	7.	Тесты «Невербальное общение»	О.3. с. 141-158	1	1
	8.	Тесты «Вербальное общение»	О.3. с.115-123.	1	1
	9.	Семинар № 2 «Виды коммуникаций».	О.3. с.41-45	1	1
	10.	Коммуникативные роли. Тест «Коммуникативны ли вы»	Проведение теста	1	
	11.	Деловая игра. Проигрывание студентами видов общения, используя: Кодекс делового общения;	Подготовить круг вопросов, используя Кодекс	1	1
	12.	Кодекс светского общения.		1	1
<b>Тема 2.3. Способы эффективного взаимодействия. Манипуляция и убеждение в деловом общении</b>	<b>Содержание</b>			<b>2</b>	
	13.	Средства общения. Обратная связь в общении. Взаимодействия в общении.	О.2. с. 26-41.	1	1
	14.	Манипуляции в процессе общения. Типы манипуляторов. Использование приемов саморегуляции поведения.	Д.2.с. 215-221	1	1
<b>Тема 2.4. Работа в коллективе и команде, эффективное</b>	<b>Содержание</b>			<b>34</b>	1
	15.	Механизмы межличностного восприятия. Организация работы коллектива и команды.	Д.1. с.212-217	1	

<b>взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами</b>	16.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами	Д.1. с. 217-232	1	1
	<b>Практические занятия</b>			30	
	17.	Практическая работа № 2. Семинар «Использование приемов саморегуляции поведения»	Д.3. с. 98-109	1	1
	18.	Методики и приемы саморегуляции. «Как легко успокоиться»	Провести исследование	1	1
	19.	Упражнения для саморегуляции.	Отработка навыков с-ции	1	1
	20.	Упражнения для саморегуляции	Письменный вывод	1	1
	21.	Техники саморегуляции. Упражнение «Пятерка»	Проведение исследования	1	1
	22.	Упражнение «Мысли на бумаге»	с выводами	1	1
	23.	Упражнение «Растяжка»	Анализ результатов	1	1
	24.	Упражнение «Расслабляющее дыхание»	Вывод исследования	1	1
	25.	Практическая работа №3 Оценка результатов решения задач профессиональной деятельности	Подготовиться к тестам	1	1
	26.	Тестирование «Можете ли вы быть руководителем»	Выполнение тестов	1	1
	27.	Тест «Тенденции поведения человека в группе»	Провести тестирование	1	1
	28.	Анализ выводов.	Письменный ответ с выводом	1	1
	29.	Тест «Ваше место в коллективе»	Оценка тестирования	1	1
	30.	Анализ выводов	Устный ответ	1	1
	31.	Тест «Изучение психологического климата в коллективе»	Подготовиться к тесту	1	1
	32.	Анализ выводов	Устный	1	1



			вывод		
	33.	Практическая работа № 4 Работа в коллективе и команде. Семинарское занятие « Особенности работы в коллективе»	Подготовить круг вопросов	1	1
	34.	Разделение на роли.	Подготовить сообщение	1	1
	35.	Семинарское занятие «Проблемы в коллективе»	Разработать вопросы к сз	1	1
	36.	Как можно влиться в новый коллектив.	Групповое обсуждение	1	1
	37.	Упражнение «Молчанка»	Выполнить упражнение	1	1
	38.	Упражнение «Стакан»	Выполнить упражнение	1	1
	39.	Упражнение «Друг к дружке»	Проанализировать упражнение	1	1
	40.	Упражнение «Путаница»	Подведение итогов. Вывод.	1	1
	41.	Практическая работа № 5 Семинарское занятие. Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач	Подготовить вопросы	1	1
	42.	Семинарское занятие « Нормы и приемы эффективного общения»	Подготовить вопросы	1	1
	43.	Семинарское занятие. «Техника эффективного делового общения»	Провести обсуждение	1	1
	44.	« Умение слушать» « Умение убеждать» «Основные способы аргументации»	Выполнить тесты, дать объяснение.	1	1
	45.	Тестирование.	Выполнить тест	1	1
	46.	« Ваш стиль делового общения»	Написать вывод	1	1
	47	Семинарское занятие: «Профессиональная деятельность команды» 1	Бородина, с. 246-255	1	1

	48.	Семинарское занятие: «Профессиональная деятельность команды» 2	Разработать критерии оценки	1	1
	49.	Практическая работа № 6 «Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности команды» 3	Подготовить СЗ	1	1
	50.	Семинарское занятие «Работа в команде» 4	Подготовить вопросы	1	1
	51.	Практикум «Формирование команд» 5	Проведение практикума	1	1
	52.	Практикум «Формирование команд» 6	Проведение практикума	1	1
	53.	Тренинг «Командообразование» 7	Проведение тренинга	1	1
	54.			1	1
	55.	Тренинг «Командообразование» 8	Проведение тренинга	1	1
56.	1			1	
Тема 2.5. Публичное выступление	Содержание			28	
	57	Публичное выступление. 9	О.1. с.110-123	1	1
	58.	Критерии публичного выступления. 10	О.1. с.103-109	1	1
	Практические занятия		24		
	59.	Практическая работа № 7. «Публичная речь» 11	О.1.с. 110-123,	1	1
	60.	Семинарское занятие « Правила написания правильных лаконичных речей» 12	О.1.с. 103-109	1	1
	61.	Семинарское занятие « Классификация речевых ошибок» 13	Работа с текстом	1	1
	62.	Прочтение текста и редактирование. 14	Работа с текстом	1	1
	63.	Задание 1. Рабочий план выступления. Текст выступления 15	Подготовить рабочий план выступления	1	1
	64.	Задание 2. Отредактировать текс выступления. 16	Работа с текстом	1	1

65.	Задание 3. Определение тавтологии в тексте. 17	Работа с текстом	1	1
66.	Задание 4. Нахождение ошибок в тексте. Редактирование 18	Работа с текстом	1	1
67.	Практическая работа № 8. Подготовка пуб. Выступления 19	О.1. с. 110-123	1	1
68.	Семинарское занятие «Начальный этап подготовки к 20 выступлению. Предмет риторики и виды красноречия»	Подготовить вопросы	1	1
69.	Задание 1. Последовательность подготовки к выступлению. 21	Подготовить вопросы	1	1
70.	Отработка этапов выступления. 22	Подготовить СЗ	1	1
71.	Семинарское занятие «Работа над основной частью выступления. 23	Обсуждение выступления	1	1
72.	Структура речи. Цели основной части выступления. 24	Обсуждение выступления	1	1
73.	Задание. Составление рабочего плана основной части выступления. 25	Составление рабочего плана	1	1
74.	Составление вступительной и заключительной части выступления. 26	Составление выступления	1	1
75.	Практическая работа № 9. Анализ выступающих. 27	Подготовить СЗ	1	1
76.	Семинарское занятие « Аргументация в основной части убеждающего выступления» 28	Подготовить таблицы	1	1
77.	Заполнение таблицы (сильные, слабые, несостоятельные) 29	Работа с таблицей	1	1
78.	Классификация аргументов. 30	Работа с литературой	1	1
79.	Анализ вступительной части выступления. 31	Работа в группе	1	1
80.	Анализ заключительной части выступления. 32	Работа в группе	1	1
81.	Подбор аргументов для защиты текста выступления. 33	Подбор	1	1

			аргументов		
	82.	Анализ выступления с точки зрения его стилистической принадлежности. 34	Анализ выступления	1	1
<b>Тема 2.6. Особенности деловой коммуникации: переговоры, собеседования, совещания</b>	<b>Содержание</b>			<b>10</b>	
	83.	Формы делового общения, нормы и правила. Подготовка и проведение переговоров, совещаний, собеседования при трудоустройстве.	О.1. с. 169-200	1	1
	84.	Этические нормы телефонного разговора. Телефонный регламент.	О.1. с.320-334	1	1
	<b>Практические занятия</b>			8	
	85.	Практическая работа № 10. Демонстрационно-ролевая игра «Переговоры по телефону»	Провести игру	1	1
	86.	Составление примеров убеждающего общения; зависимость общения и поведения от типа темперамента.	Составление примеров общения	1	1
	87.	Речевая деятельность и эффективность речевой коммуникации	Решения ситуац. задач	1	1
	88.	Подготовка публичного выступления	Подготовка выступления	1	1
	89.	Формы делового общения, нормы и правила.	Разыгрывание ситуаций	1	1
	90.	Коммуникативный процесс	Обсуждение ситуаций.	1	1
	91.	Эффективные коммуникации	Обсуждение ситуаций.	1	1
	92.	Психология коммуникации	Обсуждение ситуаций.	1	1
<b>Раздел 3. Трудовые конфликты в общении</b>					
<b>Тема 3.1. Конфликт. Практические приемы</b>	<b>Содержание</b>			<b>20</b>	2
	93	Конфликты: виды, структура, стадии протекания.	О.2.с.267-276	1	1
	94.	Предпосылка возникновения конфликта в процессе общения.		1	1

профилактики и разрешения трудовых конфликтов	95.	Типология конфликтов и управление конфликтной ситуацией.	О.2 с. 277-283	1	1
	96.	Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Конфликты в лично-стно - эмоциональной сфере.	О.2 с. 288-292	1	1
	<b>Практические занятия</b>			8	
	97.	Практическое занятие № 11. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Анализ конфликтных ситуаций	практикум	1	1
	98.	Решение ситуационных задач: решение конфликтных ситуаций	практикум	1	1
	99.	Способы урегулирования конфликтных ситуаций в сфере	практикум	1	1
	100.	производственной деятельности		1	1
	101.	Семинарское занятие «Организация процедуры разрешения	практикум	1	1
	102.	конфликта через посредника»		1	1
	103.	Роль игры « Сглаживание конфликта».	практикум	1	1
	104.			1	1
Тема 3.2 Стресс. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения	<b>Содержание</b>			4	
	105.	Стресс, методы профилактики.	О.1. с 406-419	1	1
	106.	Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения.	Д.3. с.98-109	1	1
	107.	Методы работы в нестандартных ситуациях	О.1. с. 434- 444	1	1
	108.	Психологическая устойчивость.	О.1. с. 434-444	1	1
<b>Раздел 4. Сущность и нормы профессиональной этики</b>					
Тема 4.1. Требование к внешнему облику делового человека. Имидж делового человека	<b>Содержание</b>			4	
	109.	Требование к внешнему облику делового человека.	О.3.с. 19-21	1	1
	110.	Факторы, влияющие на выбор стиля одежды. Понятия «культура одежды», «стиль одежды».	О.1.с. 372-381	1	1
	111.	Определение уникальной цветовой гаммы, силуэта, пропорциональности фигуры и т.д. Прав	О.1.с. 381-388	1	1
	112.	Имидж делового человека. Визитные карточки в деловой жизни.	О.1. с. 367-372	1	1
Тема 4.2 Деловой этикет в	<b>Содержание</b>			4	
	113.	Деловой этикет.	О.3. с. 14-19	1	1

профессиональной деятельности	114	Нормы профессионального этикета. Наиболее эффективные характеристики личности руководителя.	О.2. с. 149-154	1	1
	115.	Главные этические проблемы, которые возникают в профессиональной деятельности. Проблема лидерства.	О.2. 85-102	1	1
	116.	Профессиональная этика.		1	1
Тема 4.3. Деловая карьера	<b>Содержание</b>			<b>13</b>	
	117.	Виды деловой карьеры	Работа с лекционным материалом	1	1
	118.	Модели карьеры. Планирование продвижения по службе.		1	1
	119.	Самопрезентация специалиста	Просмотр видеоматериал.	1	1
	<b>Практические занятия</b>			10	
	120.	Практическая работа № 12. Упражнения по самопрезентации специалиста	Подготовить СЗ	1	1
	121.	Семинар «Самопрезентация»	Разработать вопросы к СЗ	1	1
	122.	Семинар «Самопрезентация»	Ответы на вопросы	1	1
	123.	Тренинг « Успешная самопрезентация»	Сборник тренингов	1	1
	124.	Тренинг « Успешная самопрезентация»	Сборник тренингов	1	1
	125.	Упражнения для отработки навыка Презентация №1-2	Метод. разработка	1	1
	126.	Упражнения для отработки навыка Презентация №3-4	М.р. препод.	1	1
	127.	Упражнения для отработки навыка Презентация №5-6	М.р. препод.	1	1
	128.	Упражнения для отработки навыка Презентация №7-8		1	1
	129.	Упражнения для отработки навыка Презентация № 9		1	1
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>				6	
Производственная практика	144 часа				

Экзамен по модулю	6 часов
Всего	458 часов

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

### **ПМ 04. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЕ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ»**

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

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия;
- стенды экспозиционные.

**Технические средства обучения:**

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации 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. Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 494 с. – ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/110573> (дата обращения: 17.02.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. – 3-е изд. – Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. – 280 с. – ISBN 978-985-503-768-3. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93391>. (дата обращения: 17.02.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Мактамкулова, Г. А. Психология профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Г. А. Мактамкулова, И. П. Бунькова. – 2-е изд. – Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. – 66 с. – ISBN 978-5-88247-948-9, 978-5-4488-0763-3. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/92836> (дата обращения: 17.02.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 133 с. – ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL:



<https://profspo.ru/books/96023> (дата обращения: 17.02.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Резепов, И. Ш. Общая психология : учебное пособие / И. Ш. Резепов. – 2-е изд. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 110 с. – ISBN 978-5-4486-0427-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/79807> (дата обращения: 17.02.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6. Резепов, И. Ш. Общая психология : учебное пособие для СПО / И. Ш. Резепов, А. С. Гаврилова. – Саратов : Профобразование, 2018. – 75 с. – ISBN 978-5-4488-0192-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/74503> (дата обращения: 17.02.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### ***Дополнительные источники:***

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика деловых отношений: электронное учебное пособие / Г. В. Бороздина. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 228 с.

2. Столяренко, Л. Д. Психология общения [Текст] : учебник для колледжей / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. – Изд. 2-е. – Ростов н/Дону: Феникс, 2017. – 317, [1] с. – (Среднее профессиональное образование). Текст: непосредственный

3. Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для нач. проф. образования / Г.М.Шеламова. — 11-е изд., стер. — Москва: Издательский центр «Академия», 2020. — 192 с. Текст: непосредственный

4. Коноваленко, В.А. Психология менеджмента, Теория и практика: учебник для бакалавров /В.А. Конова, М.Ю. Коноваленко. Издательство Юрайт, 2019-368 с.

5. Лавриненко, В.Н. Психология общения: электронный учебник для СПО / В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова; под редакцией В.Н. Лавриненко, Л.И.Чернышовой, — Москва: Издательство Юрайт, 2020; - 350 с.

6. Леонов, Н.И. Психология общения: электронное учебное пособие для СПО /Н.И.Леонов - 4-е издание, переработано и дополнено – Москва: Издательство Юрайт, 2020.-193 с.

#### ***Интернет-ресурсы***

1. Психология делового общения [Сайт]: [http://www.salestraining.ru/cor\\_com5.html](http://www.salestraining.ru/cor_com5.html).

2. Психология делового общения – наука о секретах успеха в общении [Сайт]: <http://sam-sebe-psycholog.ru>

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ 04. ОРГАНИЗАЦИЯ  
ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЕ  
НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ»**

<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
ПК 4.1. Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности	<b>знает:</b> системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна	самообучения и саморазвития на основе самопрезентации;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков	способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<b>умеет:</b> принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	применять логические и интуитивные методы поиска	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	новых идей и решений;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<b>имеет практический</b>	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<b>опыт в:</b> самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии. 90-100 % правильно выполненных заданий – «5»; 70-89%правильно выполненных	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экспертное наблюдение выполнения практических работ
	50-69 %правильно выполненных заданий – «3»;	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе	менее 50 % - «2»	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных		
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе		Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.		Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере		Экспертное наблюдение выполнения практических работ

## ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

ЛР2. Проявлять активную гражданскую позицию, демонстрировать приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономической активности и участвовать в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействовать и участвовать в деятельности общественных организаций.	Проявляет активную гражданскую позицию, демонстрирует приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономической активности и участвует в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействует и участвует в деятельности общественных организаций.
ЛР5. Демонстрировать приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принимать традиционные ценности многонационального народа России.	Демонстрирует приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принимает традиционные ценности многонационального народа России.
ЛР11. Проявлять уважение к эстетическим ценностям, обладать основами эстетической культуры.	Проявляет уважение к эстетическим ценностям, обладает основами эстетической культуры.
ЛР13. Способность в цифровой сфере использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремиться к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».	Способный в цифровой сфере использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».

