

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 № 129 от 25.06.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

профессия 54.01.20 Графический дизайнер



г. Симферополь, 2023

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 № 11 от «25» июня 2024 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 № 11 от «25» июня 2024 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. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля
2. Структура и содержание профессионального модуля
3. Условия реализации профессионального модуля
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«ПМ.04. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
РАЗВИТИЯ  
И ОБУЧЕНИЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ»**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

**1.1.1. Перечень общих компетенций:**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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 традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК. 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК. 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК. 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК. 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК. 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:**

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД	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.
--	--------------------------

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<b>Владеть навыками</b>	самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии
<b>Уметь</b>	принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений
<b>Знать</b>	системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.

1.1.4. Освоение производственной практики обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов реализации программы воспитания:

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
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 участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
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.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных	<b>ЛР 8</b>

групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	
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.	<b>ЛР 9</b>
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	<b>ЛР 11</b>
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.	<b>ЛР 12</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей	<b>ЛР 13</b>
Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения	<b>ЛР 14</b>
Проявляющий способности к планированию и ведению предпринимательской деятельности на основе понимания и соблюдения правовых норм российского законодательства	<b>ЛР 15</b>

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего – 458 часов.

Из них на освоение МДК – 308 часов,  
на производственную практику – 144 часа,  
экзамен по модулю – 6 часов

## 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	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, акад. час.						
				Обучение по МДК					Практика	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Курсовой проект		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 4.1-4.3 ОК 01-09 ЛР 1-15	МДК.04.01 Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности	139	90	135	90	4	2			
	МДК.04.02 Психология и этика профессиональной деятельности	145	98	137	98	8	6			
	МДК.04.03 Техника поиска работы	24	12	24	12					
	Производственная практика	144								144
	Промежуточная аттестация	6								
	<b>Всего:</b>	<b>458</b>	<b>344</b>	<b>296</b>	<b>200</b>	<b>12</b>	<b>8</b>			

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Домашнее задание	Объем часов	
1	2	3	4	
<b>Раздел 1. Менеджмент. Основные понятия дисциплины</b>		<b>23</b>		
<b>Тема 1.1. Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1	Введение. Понятие менеджмента, его содержание. Предпосылки возникновения	О.и. 17 стр.118-122	1
	2	Роль менеджмента в развитии современного производства. Менеджмент как искусство	О.и.12 стр. 37- 39	1
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		<b>2</b>	
	3	Практическое занятие №1 Решение упражнений по принятию решений руководителями разных уровней, относительно функций управления	М.у. к Пр зад.1	1
	4	Практическое занятие №2 Решение упражнений по принятию решений руководителями разных уровней, относительно функций управления	М.у. к Пр зад.2	1
<b>Тема 1.2. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>16</b>	
	5	Понятие об экономике. Сферы профессиональной деятельности	О.и 14 стр. 4-6	1
	6	Роль экономики при подготовке специалистов в современных условиях	Конспект лекций	1
	7	Эволюция управленческой мысли в России: истоки и современность	О.и.,12 стр.40-43	1
	8	Классическая школа научного управления. Школа «человеческих отношений» и поведенческих наук	Конспект лекций	1
	9	Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.	Конспект лекций	1
	10	Национальные особенности менеджмента. Проблемы менеджмента в России.	Конспект лекций	1
	11	Зарубежные школы менеджмента	Конспект лекции	1
	12	Понятие, сущность и основные черты организации как объекта менеджмента	О.и. 14 стр. 30-33	1
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		<b>8</b>	
	13	Практическое занятие № 3 Проведение маркетинговых исследований рынка	М.у. к п.з. 3	1
	14	Практическое занятие № 4 Проведение маркетинговых исследований рынка	М.у. к п.з.4	1
	15	Практическое занятие № 5 Проведение анализа конъюнктуры рынка	М.у. к п.з.5	1
	16	Практическое занятие № 6 Проведение анализа конъюнктуры рынка	М.у. к п.з.6	1
17	Практическое занятие № 7 Определение и анализ целевой аудитории	М.у. к п.з.7	1	



	18	Практическое занятие № 8 Определение и анализ целевой аудитории	М.у. к п.з.8	1
	19	Практическое занятие № 9 Определение и анализ целевой аудитории	М.у. к п.з.9	1
	20	Практическое занятие № 10 Определение и анализ целевой аудитории	М.у. к п.з.10	1
<b>Тема 1.3 Внешняя и внутренняя среды организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>3</b>	
	21	Внешняя среда организации Внутренняя среда организации	О.и. 14 стр.87-88	1
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		<b>2</b>	
	22	Практическое занятие №11 Исследование и анализ работы конкурентов,	М.у. к п.з.11	1
	23	Практическое занятие №12 Исследование и анализ работы конкурентов,	М.у. к п.з.12	1
<b>Раздел 2 Функции управления</b>			<b>80</b>	
<b>Тема 2.1 Цикл менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>7</b>	
	24	Цикл менеджмента (планирование организация, мотивация и контроль) основа управленческой деятельности.	О.и. 17 стр.119-122	1
	25	Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла	О.и. 17 стр. 122-124	1
	26	Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	О.и. 17 стр. 124-126	1
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		<b>4</b>	
	27	Практическое занятие № 13 Определение слабых и сильных сторон проекта	М.у. к п.р. 13	1
	28	Практическое занятие № 14 Определение слабых и сильных сторон проекта	М.у. к п.р. 14	1
	29	Практическое занятие № 15 Определение и анализ предпринимательских рисков	М.у. к п.р. 15	1
	30	Практическое занятие № 16 Определение и анализ предпринимательских рисков	М.у. к п.р. 16	1
	<b>Тема 2.2. Организация и типы ее структур</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>21</b>
31		Организация как основная функция менеджмента. Подходы к формированию структур управления Процесс формирования организационной структуры	О.и. 17 стр.126-127	1
32		Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная; характеристика, преимущества и недостатки.	О.и. 17 стр.128-129	1
33		Линейная, функциональная и линейно-функциональная структуры управления	О.и. 17 стр.128-129	1
34		Базисные схемы управления. краткая история возникновения.	Конспект лекций	1
35		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	О.и. 17 стр.126-130	<b>1</b>

	управления, распределение линейных и функциональных связей		
<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		<b>16</b>	
36	Практическое занятие № 17 Адаптация и использование маркетинговых исследований рынка в своей профессиональной деятельности.	М.у. к п.р 17	1
37	Практическое занятие № 18 Адаптация и использование маркетинговых исследований рынка в своей профессиональной деятельности.	М.у. к п.р 18	1
38	Практическое занятие № 19 Определение актуальности и целенаправленности дизайн-проекта	М.у. к п.р 19	1
39	Практическое занятие № 20 Определение актуальности и целенаправленности дизайн-проекта	М.у. к п.р 20	1
40	Практическое занятие № 21 Определение актуальности и целенаправленности дизайн-проекта	М.у. к п.р 21	1
41	Практическое занятие № 22 Определение актуальности и целенаправленности дизайн-проекта	М.у. к п.р 22	1
42	Практическое занятие № 23 Методики исследования рынка, сбора информации, ее анализа и структурирования	М.у. к п.р 23	1
43	Практическое занятие № 24 Методики исследования рынка, сбора информации, ее анализа и структурирования	М.у. к п.р 24	1
44	Практическое занятие № 25 Сбор, систематизация и анализ данных необходимых для разработки ТЗ дизайн-продукта	М.у. к п.р 25	1
45	Практическое занятие № 26 Сбор, систематизация и анализ данных необходимых для разработки ТЗ дизайн-продукта	М.у. к п.р 26	1
46	Практическое занятие № 27 Анализ и оценка актуальности проекта	М.у. к п.р 27	1
47	Практическое занятие № 28 Анализ и оценка актуальности проекта	М.у. к п.р 28	1
48	Практическое занятие № 29 Разработка планов по формированию макетов	М.у. к п.р 29	1
49	Практическое занятие № 30 Разработка планов по формированию макетов	М.у. к п.р 30	1
50	Практическое занятие № 31 Определение трудоемкости и времени для каждого этапа разработки	М.у. к п.р 31	1
51	Практическое занятие № 32 Определение трудоемкости и времени для каждого этапа разработки	М.у. к п.р 32	1
<b>Тема 2.3 Планирование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>25</b>	

<b>и контроль</b>	52	Анализ стратегического планирования его сущность	О.и. 17 стр. 172-173	1	
	53	Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор	О.и. 17 стр.175-176	1	
	54	Анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор	О.и. 17 стр.176-177	1	
	55	Управление реализацией стратегии, оценка стратегии.	О.и. 17 стр. 177-178	1	
	56	Тактическое планирование. Основные этапы тактического планирования	О.и. 17 стр. 178-179	1	
	57	Реализация текущих планов	Конспект лекции	1	
	58	Понятие контроля. Три этапа контроля: выбор стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция.	О.и. 17 стр.179-180	1	
	59	Правила контроля: «Управленческая пятерня». Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный	О.и. 17 стр. 180-181	1	
	60	Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования	О.и. 17 стр.181-183	1	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>			<b>16</b>	
	61	Практическое занятие № 33 Планирование потребности в трудовых ресурсах	М.у. к п.р 33	1	
	62	Практическое занятие № 34 Планирование потребности в трудовых ресурсах	М.у. к п.р 34	1	
	63	Практическое занятие № 35 Планирование повышения квалификации кадров	М.у. к п.р 35	1	
	64	Практическое занятие № 36 Планирование повышения квалификации кадров	М.у. к п.р 36	1	
	65	Практическое занятие № 37 Классификация затрат	М.у. к п.р 37	1	
	66	Практическое занятие № 38 Классификация затрат	М.у. к п.р 38	1	
	67	Практическое занятие № 39 Планирование затрат на выполнение дизайн-проекта	М.у. к п.р 39	1	
	68	Практическое занятие № 40 Планирование затрат на выполнение дизайн-проекта	М.у. к п.р 40	1	
	69	Практическое занятие № 41 Планирование оплаты труда и мотивации коллектива исполнителей проекта	М.у. к п.р 41	1	
	70	Практическое занятие № 42 Планирование оплаты труда и мотивации коллектива исполнителей проекта	М.у. к п.р 42	1	
	71	Практическое занятие № 43 Планирование сметы затрат на проект	М.у. к п.р 43	1	
	72	Практическое занятие № 44 Планирование сметы затрат на проект	М.у. к п.р 44	1	

	73	Практическое занятие № 45 Планирование сметы затрат на проект	М.у. к п.р 45	1
	74	Практическое занятие № 46 Планирование сметы затрат на проект	М.у. к п.р 46	1
	75	Практическое занятие № 47 Составление плановых калькуляций заказов	М.у. к п.р 47	1
	76	Практическое занятие № 48 Составление плановых калькуляций заказов	М.у. к п.р 48	1
<b>Тема 2.4 Бизнес-планирование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>15</b>	
	77	Бизнес план как основа открытия собственного дела Резюме проекта как главная составляющая бизнес-плана Информация о кадрах и структурах, принимающих участие в проекте	О.и. 14 стр. 245-246	1
	78	Субъективная оценка рентабельности будущего бизнеса Маркетинговая часть проекта Описание реализуемых продуктов (или предоставляемых услуг) Техническая часть	О.и. 14 стр. 249 — 250	1
	79	Организационная часть План производства Инвестиции в проект, их важность как стимула развития предприятия. Сроки окупаемости проекта Возможные риски и опасности при проектировании	О.и. 14 стр. 255-256	1
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		<b>12</b>	
	80	Практическое занятие №49 Расчет затрат на выполнение дизайн-проекта	М.у. к п.р. 49	1
	81	Практическое занятие №50 Расчет затрат на выполнение дизайн-проекта	М.у. к п.р. 50	1
	82	Практическое занятие №51 Расчет трудоемкости проекта	М.у. к п.р. 51	1
	83	Практическое занятие №52 Расчет трудоемкости проекта	М.у. к п.р. 52	1
	84	Практическое занятие №53 Расчет трудоемкости проекта	М.у. к п.р. 53	1
	85	Практическое занятие №54 Расчет трудоемкости проекта	М.у. к п.р. 54	1
	86	Практическое занятие №55 Определение численности персонала для выполнения дизайн-проекта	М.у. к п.р. 55	1
	87	Практическое занятие №56 Определение численности персонала для выполнения дизайн-проекта	М.у. к п.р. 56	1
	88	Практическое занятие №57 Расчет затрат на выполнение дизайн-проекта	М.у. к п.р. 57	1
	89	Практическое занятие №58 Расчет затрат на выполнение дизайн-проекта	М.у. к п.р. 58	1
90	Практическое занятие №59 Подготовка бизнес-планов	М.у. к п.р. 59	1	
91	Практическое занятие № 60 Подготовка бизнес-планов	М.у. к п.р.60	1	

<b>Тема 2.5 Мотивация и потребности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>12</b>	
	92	Индивидуальная и групповая мотивация Правила работы с группой	О.и. 14 стр 173-174	1
	93	Первичные и вторичные потребности	О.и. 14 стр 176-177	1
	94	Мотивация и иерархия потребностей	О.и. 14 стр 177-178	1
	95	Содержание и процессуальные теории мотивации	О.и. 14 стр 178-179	1
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		<b>8</b>	
	96	Практическое занятие:№ 61 Определение всех возможных источников нужных ресурсов, В том числе, неочевидных.	М.у. к п. р.61	1
	97	Практическое занятие:№ 62 Определение всех возможных источников нужных ресурсов, В том числе, неочевидных.	М.у. к п. р.62	1
	98	Практическое занятие:№ 63 Разработка детального плана действий	М.у. к п. р.63	1
	99	Практическое занятие:№ 64 Разработка детального плана действий	М.у. к п. р.64	1
	100	Практическое занятие:№ 65 Оценка рисков на каждом шагу	М.у. к п. р. 65	1
	101	Практическое занятие:№ 66 Оценка рисков на каждом шагу	М.у. к п. 66	1
	102	Практическое занятие:№ 67 Изучение потребностей и мотивация сотрудников (тестирование)	М.у. к п. р.67	1
	103	Практическое занятие:№ 68 Изучение потребностей и мотивация сотрудников (тестирование)	М.у. к п. р.68	1
<b>Раздел 3. Связующие процессы</b>			<b>10</b>	
<b>Тема 3.1. Принятие решений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>7</b>	
	104	Типы решений и требования предъявляемые к ним	О.и. 17 стр. 122-123	1
	105	Процесс принятия решений: постановка проблем, выявление факторов и условий, разработка решений	О.и. 17 стр. 123-125	1
	106	Оценка и принятие решения, реализация и контроль за исполнением	О.и. 17 стр. 125-126	1
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		<b>4</b>	
	107	Практическое занятие №69 Расчет затрат на материалы для выполнения проекта	М.у. к п.р69	1
108	Практическое занятие №70 Расчет затрат на материалы для выполнения проекта	М.у. к п.р70	1	

	109	Практическое занятие №71 Определение форм и систем оплаты труда исполнителей проекта	М.у. к п.р71	1
	110	Практическое занятие №72 Определение форм и систем оплаты труда исполнителей проекта	М.у. к п.р72	1
<b>Тема 3.2 Методы и уровни принятия решений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>3</b>	
	111	Методы и уровни принятия решений	О.и. 17 стр. 126-127	1
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		<b>2</b>	
	112	Практическое занятие №73 Деловая игра «Принятие эффективного решения	М.у. к п.р73	1
	113	Практическое занятие №74 Деловая игра «Принятие эффективного решения	М.у. к п.р74	1
<b>Раздел 4 Трудовые ресурсы с точки зрения менеджмента</b>			<b>20</b>	
<b>Тема 4.1. Трудовые ресурсы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	114	Трудовые ресурсы их характеристика и порядок формирования	О.и 14 стр.172—173	1
	115	Трудоустройство в секторах экономики Современная политика оплаты труда	О.и 14 стр.173-174	1
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		<b>6</b>	
	116	Практическое занятие №75 Расчет оплаты труда коллектива исполнителей проекта	М.у. к п.р75	1
	117	Практическое занятие №76 Расчет оплаты труда коллектива исполнителей проекта	М.у. к п.р76	1
	118	Практическое занятие №77 Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации,	М.у. к п.р77	1
	119	Практическое занятие №78 Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации,	М.у. к п.р78	1
	120	Практическое занятия №79 Устраиваемся на работу: сектор госуслуг; бизнесструктуры	М.у. к п.р.79	1
	121	Практическое занятия №80 Устраиваемся на работу: сектор госуслуг; бизнесструктуры	М.у. к п.р.80	1
<b>Тема 4.2. Заработная плата</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>12</b>	
	122	Организация оплаты труда работников предприятия. Анализ и планирование	О.и. 17 стр. 160-	1

		показателей по труду	167	
123		Анализ и планирование показателей по заработной плате	О.и. 17 стр. 168-170	1
<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>			<b>10</b>	
124		Практическое занятие №81 Определение критериев оценки	М.у. к п.п81	1
125		Практическое занятие №82 Определение критериев оценки	М.у. к п.п82	1
126		Практическое занятие №83 Составление мероприятий и рекомендации по улучшению плана	М.у. к п.п83	1
127		Практическое занятие №84 Составление мероприятий и рекомендации по улучшению плана	М.у. к п.п84	1
128		Практическое занятие №85 Определение стоимости выполнения дизайн проекта. Расчет отпускной цены проекта	М.у. к п.п85	1
129		Практическое занятие №86 Определение стоимости выполнения дизайн проекта. Расчет отпускной цены проекта	М.у. к п.п86	1
130		Практическое занятие №87 Расчет прибыли проекта	М.у. к п.п87	1
131		Практическое занятие №88 Расчет рентабельности проекта	М.у. к п.п88	1
132		Практическое занятие №89 Расчет точки безубыточности проекта	М.у. к п.п89	1
133		Практическое занятие №90 Анализ результатов предпринимательской деятельности	М.у. к п.п90	1
<b>Самостоятельная работа</b> Работа с конспектом			4	
134-135		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>145</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

	2	Главные этические проблемы, возникающие в профессиональной деятельности.	О.3 с. 8- 12	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
	4.	Виды и формы общения. Вербальное и невербальное общение.	О.2. стр. 12-20	1
	<b>Практические занятия</b>			<b>10</b>
	5.	Практическая работа №1 Семинар №1 «Психология делового общения».	Подготовить СЗ №1	1
	6.	Семинар №1 «Специфика и особенности делового общения»		1
	7.	Тесты «Невербальное общение»	О.3. с. 141-158	1
	8.	Тесты «Вербальное общение»	О.3. с.115-123.	1
	9.	Семинар № 2 «Виды коммуникаций».	О.3. с.41-45	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
	12.			1
	13.			1
	14.	Кодекс светского общения.		1
<b>Тема 2.3. Способы эффективного взаимодействия. Манипуляция и убеждение в деловом общении</b>	<b>Содержание</b>			<b>2</b>
	15	Средства общения. Обратная связь в общении. Взаимодействия в общении.	О.2. с. 26-41.	1
	16	Манипуляции в процессе общения. Типы манипуляторов. Использование приемов саморегуляции поведения.	Д.2.с. 215-221	1
<b>Тема 2.4. Работа в коллективе и команде, эффективное взаимодействие с коллегами, руководством,</b>	<b>Содержание</b>			<b>34</b>
	17	Механизмы межличностного восприятия. Организация работы коллектива и команды.	Д.1. с.212-217	1
	18.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами	Д.1. с. 217-232	1
	<b>Практические занятия</b>		<b>30</b>	
	19.	Практическая работа № 2. Семинар «Использование приемов саморегуляции поведения»	Д.3. с. 98-109	1



клиентами	20.	Методики и приемы саморегуляции. «Как легко успокоиться»	Провести исследование	1
	21	Техники саморегуляции. Упражнение «Пятерка»	Проведение исследования	1
	22	Упражнение «Мысли на бумаге»	с выводами	1
	23	Упражнение «Растяжка»	Анализ результатов	1
	24	Упражнение «Расслабляющее дыхание»	Вывод исследования	1
	25	Практическая работа №3 Оценка результатов решения задач профессиональной деятельности	Подготовиться к тестам	1
	26	Тестирование « Можете ли вы быть руководителем»	Выполнение тестов	1
	27	Тест «Тенденции поведения человека в группе»	Провести тестирование	1
	28	Тест «Ваше место в коллективе»	Оценка тестирования	1
	29	Тест «Изучение психологического климата в коллективе»	Подготовиться к тесту	1
	30	Практическая работа № 4 Работа в коллективе и команде. Семинарское занятие « Особенности работы в коллективе»	Подготовить круг вопросов	1
	31	Семинарское занятие «Проблемы в коллективе»	Разработать вопросы к сз	1
	32	Как можно влиться в новый коллектив.	Групповое обсуждение	1
	33	Упражнение «Стакан»	Выполнить упражнение	1
	34	Упражнение «Друг к дружке»	Проанализировать упражнение	1
	35	Упражнение «Путаница»	Подведение итогов. Вывод.	1
	36	Практическая работа № 5 Семинарское занятие. Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач	Подготовить вопросы	1

	37	Семинарское занятие « Нормы и приемы эффективного общения»	Подготовить вопросы	1
	38	Семинарское занятие. «Техника эффективного делового общения»	Провести обсуждение	1
	39	« Умение слушать» « Умение убеждать» «Основные способы аргументации»	Выполнить тесты, дать объяснение.	1
	40	« Ваш стиль делового общения»	Написать вывод	1
	41	Семинарское занятие: «Профессиональная деятельность команды»	Бородина, с. 246-255	1
	42	Семинарское занятие: «Профессиональная деятельность команды»	Разработать критерии оценки	1
	43	Практическая работа № 6 «Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности команды»	Подготовить СЗ	1
	44	Семинарское занятие «Работа в команде»	Подготовить вопросы	1
	45	Практикум «Формирование команд»	Проведение практикума	1
	46	Практикум «Формирование команд»	Проведение практикума	1
	47	Тренинг «Командообразование»	Проведение тренинга	1
	48	Тренинг «Командообразование»	Проведение тренинга	1
<b>Тема 2.5. Публичное выступление</b>	<b>Содержание</b>			<b>28</b>
	49	Публичное выступление.	О.1. с.110-123	1
	50	Критерии публичного выступления.	О.1. с.103-109	1
	<b>Практические занятия</b>			<b>28</b>
	51	Практическая работа № 7. «Публичная речь»	О.1.с. 110-123,	1
	52	Семинарское занятие « Правила написания правильных лаконичных речей»	О.1.с. 103-109	1
	53	Семинарское занятие « Классификация речевых ошибок»	Работа с текстом	1
	54	Прочтение текста и редактирование.	Работа с текстом	1
55	Задание 1. Рабочий план выступления. Текст выступления	Подготовить рабочий план	1	

			выступления	
56	Задание 2. Отредактировать текст выступления.		Работа с текстом	1
57	Задание 3. Определение тавтологии в тексте.		Работа с текстом	1
58	Задание 4. Нахождение ошибок в тексте. Редактирование		Работа с текстом	1
59.	Практическая работа № 8. Подготовка пуб. Выступления		О.1. с. 110-123	1
60.	Практическая работа № 8. Подготовка пуб. Выступления		О.1. с. 110-123	1
61.	Семинарское занятие «Начальный этап подготовки к 20 выступлению. Предмет риторики и виды красноречия»		Подготовить вопросы	1
62.	Задание 1. Последовательность подготовки к выступлению.		Подготовить вопросы	1
63.	Отработка этапов выступления.		Подготовить СЗ	1
64.	Отработка этапов выступления.		Подготовить СЗ	1
65.	Отработка этапов выступления.		Подготовить СЗ	1
66.	Семинарское занятие «Работа над основной частью выступления.		Обсуждение выступления	1
67.	Структура речи. Цели основной части выступления.		Обсуждение выступления	1
68.	Задание. Составление рабочего плана основной части выступления.		Составление рабочего плана	1
69.	Составление вступительной и заключительной части выступления.		Составление выступления	1
70.	Практическая работа № 9. Анализ выступающих.		Подготовить СЗ	1
71	Семинарское занятие « Аргументация в основной части убеждающего выступления»		Подготовить таблицы	1
72	Заполнение таблицы (сильные, слабые, несостоятельные)		Работа с таблицей	1
73	Классификация аргументов.		Работа с литературой	1
74	Анализ вступительной части выступления.		Работа в группе	1
75.	Анализ заключительной части выступления.		Работа в группе	1
76.	Подбор аргументов для защиты текста выступления.		Подбор аргументов	1

	77.	Подбор аргументов для защиты текста выступления.	Подбор аргументов	1
	78.	Анализ выступления с точки зрения его стилистической принадлежности. 34	Анализ выступления	1
<b>Тема 2.6. Особенности деловой коммуникации: переговоры, собеседования, совещания</b>	<b>Содержание</b>			<b>10</b>
	79.	Формы делового общения, нормы и правила. Подготовка и проведение переговоров, совещаний, собеседования при трудоустройстве.	О.1. с. 169-200	1
	80.	Этические нормы телефонного разговора. Телефонный регламент.	О.1. с.320-334	1
	<b>Практические занятия</b>			<b>10</b>
	81	Практическая работа № 10. Демонстрационно-ролевая игра «Переговоры по телефону»	Провести игру	1
	82		Провести игру	1
	83.		Провести игру	1
	84.	Составление примеров убеждающего общения; зависимость общения и поведения от типа темперамента.	Составление примеров общения	1
	85	Речевая деятельность и эффективность речевой коммуникации	Решения ситуац. задач	1
	86	Подготовка публичного выступления	Подготовка выступления	1
	87	Формы делового общения, нормы и правила.	Разыгрывание ситуаций	1
	88	Коммуникативный процесс	Обсуждение ситуаций.	1
	89.	Эффективные коммуникации	Обсуждение ситуаций.	1
90.	Психология коммуникации	Обсуждение ситуаций.	1	
<b>Раздел 3. Трудовые конфликты в общении</b>				
<b>Тема 3.1. Конфликт. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов</b>	<b>Содержание</b>			<b>20</b>
	91	Конфликты: виды, структура, стадии протекания.	О.2.с.267-276	1
	92.	Предпосылка возникновения конфликта в процессе общения.		1
	93	Типология конфликтов и управление конфликтной ситуацией.	О.2 с. 277-283	1
	94.	Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Конфликты в лично- эмоциональной сфере.	О.2 с .288-292	1

	<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>	
	95.	Практическое занятие № 11. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Анализ конфликтных ситуаций	практикум	1
	96.		практикум	1
	97.		практикум	1
	98.	Решение ситуационных задач: решение конфликтных ситуаций	практикум	1
	99.	Способы урегулирования конфликтных ситуаций в сфере производственной деятельности	практикум	1
	100.			1
	101.	Семинарское занятие «Организация процедуры разрешения конфликта через посредника»	практикум	1
	102.			1
	103.	Ролевая игра «Сглаживание конфликта».	практикум	1
	104.			1
<b>Тема 3.2 Стресс. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения</b>	<b>Содержание</b>			<b>4</b>
	105.	Стресс, методы профилактики.	О.1. с 406-419	1
	106.	Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения.	Д.3. с.98-109	1
	107.	Методы работы в нестандартных ситуациях	О.1. с. 434- 444	1
	108.	Психологическая устойчивость.	О.1. с. 434-444	1
<b>Раздел 4. Сущность и нормы профессиональной этики</b>				
<b>Тема 4.1. Требование к внешнему облику делового человека. Имидж делового человека</b>	<b>Содержание</b>			<b>4</b>
	109.	Требование к внешнему облику делового человека.	О.3.с. 19-21	1
	110.	Факторы, влияющие на выбор стиля одежды. Понятия «культура одежды», «стиль одежды».	О.1.с. 372-381	1
	111.	Определение уникальной цветовой гаммы, силуэта, пропорциональности фигуры и т.д. Прав	О.1.с. 381-388	1
	112.	Имидж делового человека. Визитные карточки в деловой жизни.	О.1. с. 367-372	1
<b>Тема 4.2 Деловой этикет в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание</b>			<b>4</b>
	113.	Деловой этикет.	О.3. с. 14-19	1
	114.	Нормы профессионального этикета. Наиболее эффективные характеристики личности руководителя.	О.2. с. 149-154	1
	115.	Главные этические проблемы, которые возникают в		1

		профессиональной деятельности. Проблема лидерства.	О.2. 85-102	
	116.	Профессиональная этика.		1
<b>Тема 4.3. Деловая карьера</b>	<b>Содержание</b>			<b>13</b>
	117	Виды деловой карьеры	Работа с лекционным материалом	1
	118.	Модели карьеры. Планирование продвижения по службе.		1
	119.	Самопрезентация специалиста	Просмотр видеоматериал.	1
	<b>Практические занятия</b>			<b>10</b>
	120	Практическая работа № 12. Упражнения по самопрезентации специалиста	Подготовить СЗ	1
	121	Семинар «Самопрезентация»	Разработать вопросы к СЗ	1
	122	Семинар «Самопрезентация»	Ответы на вопросы	1
	123	Тренинг « Успешная самопрезентация»	Сборник тренингов	1
	124	Тренинг « Успешная самопрезентация»	Сборник тренингов	1
	125.	Упражнения для отработки навыка Презентация №1-2	Метод. разработка	1
	126.	Упражнения для отработки навыка Презентация №3-4	М.р. препод.	1
	127.	Упражнения для отработки навыка Презентация №5-6	М.р. препод.	1
	128.	Упражнения для отработки навыка Презентация №7-8	М.р. препод.	1
129.	Упражнения для отработки навыка Презентация № 9	М.р. препод.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b> Прохождение и анализ опросников			8
<b>Консультация</b>			2	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>			<b>6</b>	
<b>Раздел 3. Техника поиска работы</b>			<b>24</b>	
<b>МДК.04.03. Техника поиска работы</b>			24	
<b>Рынок труда и занятость населения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1.	Рынок труда: понятие, функции, элементы, классификация.	О.3, с.132-135	1

		Особенности российского рынка труда.		
	2.	Федеральный закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации». Безработица: понятие, виды, причины.	О.3, с. 147-161	1
	3.	Пр. з. №1. Анализ Федерального закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации»	М. у. к пр. р. № 1	1
	4.	Пр. з. №1. Анализ Федерального закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации»	М. у. к пр. р. № 1	1
<b>Технология трудоустройства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>4</b>
	5.	Поиск работы: этапы, способы, приемы.	Э. 1, с. 29-30	1
	6.	Источники информации о вакансиях и их использование.	Э. 1, с. 31-47	1
	7.	Пр. з. № 2. Разработка алгоритма этапов трудоустройств. Изучение и анализ печатных изданий, интернет источников, содержащих информацию о вакансиях.	М. у. к пр. р. № 2	1
	8.	Пр. з. № 2. Разработка алгоритма этапов трудоустройства. Изучение и анализ печатных изданий, интернет источников, содержащих информацию о вакансиях.	М. у. к пр. р. № 2	1
<b>Основные документы при приеме на работу</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>4</b>
	9.	Резюме: виды, структура. Правила оформления резюме.	Э.1, с. 56-65	1
	10.	Искусство переписки с работодателем.	Э. 1, с. 66-72	1
	11.	Пр. з. № 3. Составление резюме, автобиографии.	М. у. к пр. р. № 3	1
	12.	Пр. з. № 3. Составление резюме, автобиографии.	М. у. к пр. р. № 3	1
<b>Собеседование при приеме на работу</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>6</b>
	13.	Собеседование при приеме на работу: типы, структура.	Э.1, с.78-90	13.
	14.	Этапы эффективной подготовки к собеседованию.	Э.1, с. 76-78	14.
	15.	Пр. з. № 4. Освоение техники ответов на возможные вопросы работодателя.	М. у. к пр. р. № 4	15.
	16.	Пр. з. № 4. Освоение техники ответов на возможные вопросы работодателя.	М. у. к пр. р. № 4	16.

	17.	Пр. з. № 5. Деловая игра «Собеседование».	М. у. к пр. р. № 5	17.
	18.	Пр. з. № 5. Деловая игра «Собеседование».	М. у. к пр. р. № 5	18.
<b>Общая характеристика трудоого законодательства Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>1</b>
	19.	Понятие, источники трудового права. Кодекс законов о труде Российской Федерации. Основные положения Трудового кодекса.	О.4, с. 133-136	19.
	20.	Трудовой договор: понятие, виды, содержание. Заключение и расторжение трудового договора	О.4, с. 142-155	20.
	21.	Пр. з. № 5. Составление трудового договора (контракта)	М. у. к пр. р. № 6	21.
	22.	Пр. з. № 5. Составление трудового договора (контракта)	М. у. к пр. р. № 6	22.
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				2
<b>Производственная практика</b> - самоорганизация, обеспечение профессионального саморазвития и развития профессии -принятие самостоятельных решений по вопросам совершенствования организации работы -применение логических и интуитивных методов поиска новых идей и решений -изучение системы управления трудовыми ресурсами в организации -совершенствование методов и форм самообучения и саморазвития на основе самопрезентации -изучение способов управления конфликтами и борьбы со стрессом				<b>144</b>
Экзамен по модулю				<b>6</b>
<b>Всего</b>				<b>458</b>



### **3. 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. Дорощева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорощева. – 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 PROобразование : [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 PROобразование : [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 PROобразование : [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 PROобразование : [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 PROОбразование : [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 PROОбразование : [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>

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
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. <b>умеет:</b>	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	принимать самостоятельные решения по вопросам	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	совершенствования организации работы; применять	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	логические и интуитивные методы поиска	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	новых идей и решений; <b>имеет практический</b>	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

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