бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Вологодской области

«Вологодский колледж технологии и дизайна»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Руководитель  ОАО «Волтри»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Чашникова  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. |  | УТВЕРЖДАЮ  Директор  БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А. Невская  приказ об утверждении  от 31.08.2022 № 580 |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

для профессии 54.01.20 Графический дизайнер

Вологда

2022

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

Организация-разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»

Разработчик:

Туминская О. Н., преподаватель БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна»

Скороходова И.И., преподаватель БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна»

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению и использованию в образовательном процессе на заседании предметной цикловой комиссии БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна», протокол №1 от 31.08.2022

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Паспорт программы профессионального модуля | 4 |
| 2.Результаты освоения профессионального модуля | 6 |
| 3.Структура и содержание профессионального модуля | 7 |
| 4.Условия реализации программы профессионального модуля | 24 |
| 5.Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) | 25 |

1. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 54.01.20 Графический дизайнер в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

**1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Профессиональный модуль ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте входит в профессиональный цикл

**1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

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;
* *обеспечение процессов анализа рынка продукции и требований к ее разработке;*
* *обеспечение рекламы профессии и демонстрация профессиональности;*
* *п*оиск *предложений развития с учетом новых технологий*

**уметь:**

* принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы;
* применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений**;**
* *осуществлять повышение квалификации посредством стажировок и курсов*
* *организовывать и проводить мероприятия профориентационного и мотивационного характера*
* *анализировать и извлекать информацию, касающуюся финансовой грамотности, из источников различного типа и источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и др.)*.

**знать:**

* вопросы совершенствования организации работы;
* логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений;
* *системы управления трудовыми ресурсами в организации;*
* *методов и форм самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способов управления конфликтами и борьбы со стрессом*
* *системы управления трудовыми ресурсами в организации;*
* *основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений;*
* *системы управления трудовыми ресурсами в организации;*
* *основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений;*
* *методов и форм самообучения и саморазвития на основе самопрезентации*
* *правовые основы противодействия коррупции.*

**овладеть личностными (ЛР) результатами:**

* ЛР 14 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей; ответственный специалист, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды
* ЛР 16 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию профессиональной и общественной деятельности
* ЛР 17 Готовый к профессиональному самосовершенствованию и труду на благо родного края, в целях развития Вологодской области

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Объем образовательной программы составляет 539 час,

в том числе:

* работа обучающегося во взаимодействии с преподавателем - 355 час;
* самостоятельная работа обучающегося - 22 час;
* учебной и производственной практики – 144 час, в том числе:
* учебной практики – 36 час;
* производственной практики – 108 час;
* консультации - 6 часов;

промежуточная аттестация (экзамен) - 12 час.

**1.5. Основные образовательные технологии**

При реализации рабочей программы используются следующие технологии: информационно-коммуникационные технологии, учебного проектирования (метод проектов), технология личностно-ориентированного обучения и воспитания.

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения |
| ПК 4.1. | Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности. |
| ПК 4.2. | Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна. |
| ПК 4.3. | Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков. |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное 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, применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| 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. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Тематический план профессионального модуля** ПМ 04. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЕ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля** | **Всего часов** | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов** | | | | | **Практика** | | **Консультации** | **Промежуточная аттестация в форме экзамена** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | | | **Самостоятельная работа обучающегося** | | **Учебная,**  час. | **Производственная,** час. |
| **Всего**  **часов** | **в т.ч. лабораторные и практические занятия,** час. | **в т.ч., курсовая работа (проект),** час. | **Всего**  **часов** | **в т.ч., курсовая работа (проект),** час. |
| ПК 4.1-4.3 | МДК 04.01 Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности | **213** | 205 | 100 |  | 8 |  |  |  |  |  |
| МДК 04.02 Психология и этика профессиональной деятельности | **164** | 150 | 104 |  | 14 |  |  |  |  |  |
|  | Учебная практика | **36** |  |  |  |  |  | 36 |  |  |  |
|  | Производственная практика | **108** |  |  |  |  |  |  | 108 |  |  |
|  | Консультации по ПМ | **6** |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  |
|  | Промежуточная аттестация по ПМ в форме экзамена | **12** |  |  |  |  |  |  |  |  | 12 |
|  | ***Всего:*** | **539** | **355** | **204** |  | **22** |  | **36** | **108** | **6** | **12** |

**3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю** ПМ 04**.** ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЕ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

| **Наименование**  **разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)** | | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | | | | **Объем в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы; реализация воспитательного потенциала занятия**  **(виды и формы  деятельности)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МДК. 04.01 Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности** | | | | | | **213** |  |
| Тема 1.1.  Сущность современного менеджмента | | **Содержание** | | | | **16** |  |
| 1-2 | | Определение менеджмента. Предпосылки его формирования. Содержание и основные положения школ управления: научное, административное, человеческих отношений и поведенческих наук. Современные подходы к управлению: количественный, процессный, системный, ситуационный. | | 2 | ЛР 14, 16, 17  ОК 1-11  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ |
| 3-4 | | Цели и задачи современного менеджмента. Объекты и субъекты управления | | 2 |
| 5-6 | | Менеджер и его место в организации. Уровни управленческого труда. | | 2 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | | | | **6** |  |
| 7-8 | | «История развития менеджмента». Пять управленческих революций. Исторические этапы в развитии управления до конца XIX | | 2 | ЛР 14, 16, 17  ПК 4.1-4.3  Проектная: решение учебных проектных задач, презентация результатов деятельности |
| 9-10 | | «Эволюция управленческой мысли в конце XIX-XX вв.». Основные направления научной мысли в области менеджмента. Развитие социально-психологического направления менеджмента. Интегративные концепции управления | | 2 |
| 11-12 | | «История развития отечественной науки и практики управления: проблемы и достижения». Особенности развития теории и практики управления в советский период. | | 2 |
| **самостоятельная работа** | | | | **4** |  |
| 1.Составление таблицы «Основоположники школ управления»  2. Написание эссе на тему «Менеджмент в России: минусы российской системы управления» | | | | 4 |  |
| Тема 1.2.  Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм | | **Содержание** | | | | **6** |  |
| 13-14 | | Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм | | 2 | ЛР 14, 16, 17  ОК 1-11  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | | | | **4** | ЛР 14, 16, 17  ПК 4.1-4.3  Проектная: решение учебных проектных задач, презентация результатовдеятельности |
| 15-18 | | Сравнение особенностей национального менеджмента в России с особенностями менеджмента организаций других странах (США, Япония, Германия, Франция, Италия, Швеция, Китай) | | 4 |
| Тема 1.3.  Функции менеджмента | | **Содержание** | | | | **6** |  |
| 19-20 | | Функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основы управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла | | 2 | ЛР 14, 16, 17  ОК 1-11  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | | | | **4** | ЛР 14, 16, 17  ПК 4.1-4.3  Проектная: решение учебных проектных задач, презентация результатов деятельности |
| 21-22 | | Анализ функций управления и принимаемых решений. | | 2 |
| 23-24 | | Определение ведущих личных качеств менеджера, необходимых для эффективного управления организацией | | 2 |
| Тема 1.4.  Организация и ее среда | | **Содержание** | | | | **16** |  |
| 25-26 | | Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. | | 2 | ЛР 14, 16, 17  ОК 1-11  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ |
| 27-28 | | Факторы среды прямого воздействия: потребители, поставщики, конкуренты, законы и государственные органы власти, профсоюзы. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс. | | 2 |
| 29-30 | | Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура | | 2 |
| 31-32 | | Задачи и специализация. Специализированное разделение труда. | | 2 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | | | | **8** | ЛР 14, 16, 17  ПК 4.1-4.3Проектная: решение уебных проектных задач, презентация результатов деятельности |
| 33-36 | | Анализ внутренней и внешней среды организаций города Вологды (на примере дизайнерских агентств, рекламных агентств и т.п.) | | 4 |
| 37-38 | | Модели взаимодействия человека и организации. | | 2 |
|  | | 39-40 | | Основные аспекты человеческой переменной в ситуационном подходе:  поведение отдельных людей; поведение людей в группах и групп в организации | | 2 |
| Тема 1.5.  Планирование и организация деятельности коллектива | | **Содержание** | | | | **22** |  |
| 41-42 | | Содержание и организация стратегического планирования. | | 2 | ЛР 14, 16, 17  ОК 1-11  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ |
| 43-44 | | Методы планирования и организации работы подразделения. | | 2 |
| 45-46 | | Организация взаимодействий в управлении. Понятие структуры управления. | | 2 |
| 47-48 | | Принципы построения организационной структуры управления. Структура управления организацией сферы услуг. | | 2 |
| 49-50 | | Структура трудового коллектива. Основные принципы и методы работы в коллективе. | | 2 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | | | | **12** | ЛР 14, 16, 17  ПК 4.1-4.3  Проектная: решение учебных проектных задач, презентация результатов деятельности |
| 51-54 | | Построение и анализ организационной структуры управления (на примере предприятия). | | 4 |
| 55-56 | | . Современные черты и свойства планирования. | | 2 |
| 57-60 | | Исследование методов планирование и организации работы подразделения (на примере предприятия) | | 4 |
| 61-62 | | Выбор стратегии, ее реализация, контроль и оценка. | | 2 |  |
| Тема 1.6.  Основы теории принятия управленческих решений | | **Содержание** | | | | **14** |  |
| 63-64 | | Типы решений и требования, предъявляемые к ним. | | 2 | ЛР 14, 16, 17  ОК 1-11  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ |
| 65-66 | | Методы принятия решений. | | 2 |
| 67-68 | | Матрицы принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. | | 2 |
| 69-70 | | Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и приятие решения. | | 2 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | | | | **6** | ЛР 14, 16, 17  ПК 4.1-4.3  Проектная: решение учебных проектных задач, презентация результатов деятельности |
| 71-76 | | Разбор ситуаций и принятие эффективных решений с использованием системы методов управления | | 6 |
| Тема 1.7.  Мотивация сотрудников | | **Содержание** | | | | **22** |  |
| 77-78 | | Значение и основные элементы мотивации. Мотивация и иерархия потребностей. | | 2 | ЛР 14, 16, 17  ОК 1-11  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ |
| 79-80 | | Основные теории мотивации | | 2 |
| 81-82 | | Критерии мотивации труда. | | 2 |
| 83 | | Ступени мотивации. | | 1 |
| 84 | | Индивидуальная и групповая мотивации. Правила работы с группой. | | 1 |
| 85-86 | | Потребности и мотивационное поведение. | | 2 |
| 87-88 | | Основы формирования мотивационной политики организации | | 2 |
| 89-90 | | Сущность делегирования. Правила и принципы делегирования. | | 2 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | | | | **8** | ЛР 14, 16, 17  ПК 4.1-4.3  Проектная: решение учебных проектных задач, презентация результатов деятельности |
| 91-94 | | Анализ практик мотивации труда (на примере зарубежных организаций) | | 4 |
| 95-98 | | Анализ различных практик мотивации труда (на примере организаций города Вологды) | | 4 |
| Тема 1.8.  Стимулирование персонала | | **Содержание** | | | | **8** | ЛР 14, 16, 17  ОК 1-11  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ |
| 99-100 | | Сущность и виды стимулирования персонала | | 2 |
| 101-102 | | Методы стимулирования персонала | | 2 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | | | | **4** | ЛР 14, 16, 17  ПК 4.1-4.3  Проектная: решение учебных проектных задач, презентация результатов деятельности |
| 103-106 | | Анализ эффективность различных видов стимулирования персонала | | 4 |
| Тема 1.9.  Коммуникации в организации | | **Содержание** | | | | **6** |  |
| 107-108 | | Процесс коммуникаций и эффективность управления. | | 2 | ЛР 14, 16, 17  ОК 1-11  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ |
| 109-110 | | Коммуникационный процесс, его элементы и этапы. | | 2 |
| 111 | | Межличностные коммуникации. | | 1 |
| 112 | | Организационные коммуникации | | 1 |
| Тема 1.10.  Контроль в управлении | | **Содержание** | | | | **10** |
| 113-114 | | Сущность и необходимость контроля деятельности организации. Виды контроля. | | 2 |
| 115-116 | | Процесс контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующие действия | | 2 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | | | | **4** | ЛР 14, 16, 17  ПК 4.1-4.3  Проектная: решение учебных проектных задач, презентация результатов деятельности |
| 117-120 | | Решение ситуационных задач | | 4 |
| **самостоятельная работа** | | | | **2** |  |
| Написать эссе на тему «Контроль в менеджменте: плюсы и минусы» | | | | 2 |  |
| Тема 1.11.  Руководство в организации | | **Содержание** | | | | **10** |  |
| 121-122 | | Сущность и элементы руководства. Стили руководства. Форма власти и влияние. | | 2 | ЛР 14, 16, 17  ОК 1-11  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ |
| 123-124 | | Неформальный лидер и работа с ним. | | 2 |
| 125-126 | | Деловые качества руководителя. | | 2 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | | | | **4** | ЛР 14, 16, 17  ПК 4.1-4.3  Проектная: решение учебных проектных задач, презентация результатов деятельности |
| 127-130 | | Изучение основных стилей руководства на примере решения производственных ситуаций; изучение деловых качеств руководителя | | 4 |
| Тема 1.12.  Организационная культура | | **Содержание** | | | | **12** | ЛР 14, 16, 17  ОК 1-11  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ |
| 131-132 | | Понятие и определение организационной культуры. Формирование, поддержание и изменение организационной культуры. | | 2 |
| 133-134 | | Модели организационной культуры. Влияние культуры на организационную эффективность | | 2 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | | | | **8** |  |
| 135-142 | | Изучение влияние организационной культуры на эффективность деятельности организаций в различных отраслях (на примере организаций г.Вологды) | | 8 |  |
| Тема 1.13. Социальная ответственность | | **Содержание** | | | | **2** | ЛР 14, 16, 17  ОК 1-11  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ |
| 143-144 | | Понятие и сущность социальной ответственности организации. | | 2 |
| Тема 1.14.  Управление персоналом | | **Содержание** | | | | **30** |
| 145-147 | | Планирование потребности в персонале. | | 3 |
| 148-150 | | Набор и отбор персонала. | | 3 |
| 151-153 | | Адаптация персонала. | | 3 |
| 154-156 | | Аттестация персонала. | | 3 |
| 157-159 | | Обучение и продвижение персонала по службе. | | 3 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | | | | **20** | ЛР 14, 16, 17  ПК 4.1-4.3  Проектная: решение учебных проектных задач, презентация результатов деятельности |
| 160,161 | | Планирование персонала в организации | | 2 |
| 162-165 | | Современные методики подбора персонала | | 4 |
| 166-179 | | Создание творческого проекта «Моя организация» | | 14 |
| Тема 1.15.  Методы и формы самообучения и  саморазвития на основе  самопрезентации | | **Содержание** | | | | **22** | ЛР 14, 16, 17  ОК 1-11  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ |
| 180-182 | | Понятие и сущность самоменеджмента. | | 3 |
| 183-186 | | Тайм-менеджмент в профессиональной деятельности | | 4 |
| 187-189 | | План индивидуального профессионального развития работника | | 3 |
| 190-192 | | Современные методы самопрезентации. Защита проекта. Резюме. Портфолио. Мастер-класс. Публичная презентация. Семинар. Консультация. | | 3 |
| 193-195 | | Повышение квалификации работника как конкурентное преимущество на рынке труда. | | 3 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | | | | **8** | ЛР 14, 16, 17  ПК 4.1-4.3  Проектная: решение учебных проектных задач, презентация результатов деятельности |
| 196-199 | | Самоменеджмент: постановка личных целей и оптимальное использование рабочего времени. | | 4 |
| 200-203 | | Составление проекта плана индивидуального развития. | | 4 |
| **самостоятельная работа** | | | | **2** |  |
| Написать эссе на тему «Мой стиль и мой метод управления» | | | | 2 |  |
|  | | 204-205 | | Дифференцированный зачет | | 2 |  |
| **МДК 04.02.Психология и этика профессиональной деятельности** | | | | | **164** |  | |
| Тема 2.1.  Предмет и назначение этики | | **Содержание** | | | **2** | ЛР 14, 16, 17  ОК 1-11  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ | |
| 1 | | Виды этики: индивидуальная и коллективная (социальная) этика; профессиональная этика; этика неформального общения. | 1 |
| 2 | | Главные этические проблемы, возникающие в профессиональной деятельности. | 1 |
| Тема 2.2  Основы психологии делового общения | | **Содержание** | | | **26** |
| 3-4 | | Понятие общение, его роль и задачи в деятельности человека и общества. Функции общения. Типы темперамента и индивидуальные особенности личности в процессе общения | 2 |
| 5-6 | | Виды и формы общения. Вербальное и невербальное общение. Деловое и личностное общение. Уровни общения | 2 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | | | 22 | ЛР 14, 16, 17  ПК 4.1-4.3  Проектная: решение учебных проектных задач, презентация результатов деятельности | |
| 7-8 | | Определение ведущего типа темперамента | 2 |
| 9-12 | | «Особенности вербального общения в деловой сфере.» | 4 |
| 13-22 | | Невербальное общение: как понять человека | 10 |
| 23-28 | | Применение физиогномики в профессиональной деятельности | 6 |
| Тема 2.3.  Способы эффективного взаимодействия. Манипуляция и убеждение в деловом общении | | **Содержание** | | | **10** | ЛР 14, 16, 17  ОК 1-11  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ | |
| 29-30 | | Средства общения. Обратная связь в общении. Взаимодействие в общении | 2 |
| 31-32 | | Манипуляции в процессе общения. Типы манипуляторов Использование приемов саморегуляции поведения | 2 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | | | **6** | ЛР 14, 16, 17  ПК 4.1-4.3  Проектная: решение учебных проектных задач, презентация результатов деятельности | |
| 33-34 | | Семинар на тему «Манипуляции в профессиональном общении» | 2 |
| 35-38 | | Применение приемов манипуляции в профессиональном общении | 4 |
| Тема 2.4  Работа в коллективе и команде, эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами | | **Содержание** | | | **16** |  | |
| 39-40 | | Организация работы коллектива и команды. Деловое общение для эффективного решения деловых задач | 2 | ЛР 14, 16, 17  ОК 1-11  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ | |
| 41-42 | | Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами | 2 |
| 43-44 | | Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. Проявление толерантность в рабочем коллективе | 2 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | | | **10** | ЛР 14, 16, 17  ПК 4.1-4.3  Проектная: решение учебных проектных задач, презентация результатов деятельности | |
| 45-48 | | Организация как социальная категория. | 4 |
| 49-54 | | Применение методов влияния на подчиненных | 6 |
| Тема 2.4.  Публичное выступление | | **Содержание** | | | **10** | ЛР 14, 16, 17  ОК 1-11  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ | |
| 55-58 | | Публичное выступление. Критерии публичного выступления | 4 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | | | **6** | ЛР 14, 16, 17  ПК 4.1-4.3  Проектная: решение учебных проектных задач, презентация результатов деятельности | |
| 59-64 | | Изучение способов уверенного публичного выступления, применение их на практике | 6 |
| Тема 2.5. Особенности деловой коммуникации: переговоры, собеседования, совещания | | **Содержание** | | | **4** | ЛР 14, 16, 17  ОК 1-11  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ | |
| 65-66 | | Формы делового общения, нормы и правила. Подготовка и проведение переговоров, совещаний | 2 |
| 67-68 | | Собеседования при трудоустройстве. Этические нормы телефонного разговора. Телефонный регламент | 2 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | | | **4** | ЛР 14, 16, 17  ПК 4.1-4.3  Проектная: решение учебных проектных задач, презентация результатов деятельности | |
| 69-72 | | Составление проекта плана переговоров с заказчиком (с физическим лицом, с представителем организации) | 4 |
| 73-76 | | Изучение практики эффективных телефонных разговоров. | 4 |
| 77-80 | | Решение практических ситуаций по деловому общению. | 4 |
| **Раздел 3. Трудовые конфликты в общении** | | | | |  |  | |
| Тема 3.1. Конфликт. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов. | | **Содержание** | | | **22** | ЛР 14, 16, 17  ОК 1-11  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ | |
| 81-82 | | Конфликт: причины, стороны конфликта. | 2 |
| 83-84 | | Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов. Эффективные способы реагирования. | 2 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | | | **18** | ЛР 14, 16, 17  ПК 4.1-4.3  Проектная: решение учебных проектных задач, презентация результатов деятельности | |
| 85-86 | | Рассмотрение структуры конфликта. | 2 |
| 87-92 | | Управление конфликтами | 6 |
| 93-98 | | Решение практических ситуаций по управлению конфликтами | 6 |
| 99-102 | | Решение производственных конфликтов | 4 |
| Тема 3.2 Стресс. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения | | **Содержание** | | | **18** | ЛР 14, 16, 17  ОК 1-11  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ | |
| 103-104 | | Стресс, методы профилактики. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения. | 2 |
| 105-106 | | Методы работы в нестандартных ситуациях, психологическая устойчивость. | 2 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | | | **14** | ЛР 14, 16, 17  ПК 4.1-4.3  Проектная: решение учебных проектных задач, презентация результатов деятельности | |
| 107-110 | | «Методы профилактики стресса на работе» | 4 |
| 111-114 | | Применение методик выхода из стресса | 4 |
| 115-116 | | «Профессиональное выгорание: понятие и причины» | 2 |
| 117-120 | | Применение методик профилактики профессионального выгорания работника | 4 |
| **Раздел 4. Сущность и нормы профессиональной этики** | | | | |  |  | |
| Тема 4.1. Требование к внешнему облику делового человека. Имидж делового человека | | **Содержание** | | | **18** | ЛР 14, 16, 17  ОК 1-11  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ | |
| 121-122 | | Требование к внешнему облику делового человека. Факторы, влияющие на выбор стиля одежды. Понятия «культура одежды», «стиль одежды». Определение уникальной цветовой гаммы, силуэта, пропорциональности фигуры и т.д. | 2 |
| 123-124 | | Правила в отношении делового стиля. Имидж делового человека. Визитные карточки в деловой жизни. | 2 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | | | **14** | ЛР 14, 16, 17  ПК 4.1-4.3  Проектная: решение учебных проектных задач, презентация результатов деятельности | |
| 125-126 | | «Основные требования к внешнему облику графического дизайнера» | 2 |
| 127-130 | | Индивидуальный стиль в одежде или дресс-код (рассмотрение особенностей дресс-кода в творческой среде (на примере различных организаций) | 4 |
| 131-138 | | Подготовка проекта макета концепции корпоративного дресс-кода для сотрудников организации. | 8 |
| Тема 4.2  Деловой этикет в профессиональной деятельности | | **Содержание** | | | **4** | ЛР 14, 16, 17  ОК 1-11  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ | |
| 139-140 | | Деловой этикет. Нормы профессионального этикета. | 2 |
| 141-142 | | Главные этические проблемы, которые возникают в профессиональной деятельности.  Профессиональная этика. Проблема лидерства. | 2 |
| Тема 4.3.  Деловая карьера | | **Содержание** | | | **6** |
| 143-144 | | Виды деловой карьеры. Модели карьеры | 2 |
| 145-146 | | Планирование продвижения по службе. | 2 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | | | **2** | ЛР 14, 16, 17  ПК 4.1-4.3  Проектная: решение учебных проектных задач, презентация результатов деятельности | |
| 147-148 | | Составление траектории профессионального развития и роста графического дизайнера | 2 |
| **самостоятельная учебная работа при изучении раздела** | | | | | **14** |  | |
|  | | Составление конспекта на тему «Психология управления»;  Составить Правила ведения бесед и совещаний в работе графического дизайнера;  Составить схему на тему «Факторы повышения эффективности делового общения» | | | 4  6  4 |  | |
|  | | 149-150 | | Дифференцированный зачет | 2 |  | |
| **Учебная практика**  **Виды работ**  Вводный инструктаж  Характеристика деятельности организации  Характеристика системы управления трудовыми ресурсами в организации, предприятия  Характеристика кадровой политики организации: планирование потребности в персонале, источники найма, технологии отбора, адаптация персонала  Ознакомление с методами мотивации и стимулирования персонала организации, предприятия  Характеристика методов принятия решений в деятельности графического дизайнера на примере организации, предприятия  Отчет о выполнении учебной практики | | | | | **36** | ЛР 14, 16, 17 Трудовая (производственная): выполнение практических заданий  ПК 4.1-4.3  ОК 1-11 | |
| **Производственная практика** | | | | | **108** |  | |
| Вводный инструктаж  Характеристика деятельности организации (наименование, дата образования, правовая основа, учредительные документы, цель и основные направления деятельности  Характеристика системы управления трудовыми ресурсами в организации, предприятия  Изучение кадровой политики организации, предприятия – места прохождения производственной практики: планирование потребности в персонале, источники найма, технологии отбора, адаптация персонала  Ознакомление с методами мотивации и стимулирования персонала организации, предприятия  Характеристика методов принятия решений в деятельности графического дизайнера на примере организации, предприятия  Разработка памятки «Способы бесконфликтного общения с заказчиками».  Составление плана индивидуального профессионального развития графического дизайнера.  Разработка буклета «Методы профилактики стресса на работе».  Отчет о выполнении производственной практики | | | | | 106 | ЛР 14, 16, 17 Трудовая (производственная): выполнение практических заданий  ПК 4.1-4.3  ОК 1-11 | |
| Комплексный дифференцированный зачет по УП.04 и ПП.04 | | | | | 2 |  | |
| **Итого аудиторных занятий по ПМ** | | | | | **355** |  | |
| **Консультации к промежуточной аттестации по ПМ** | | | | | **6** |  | |
| **Промежуточная аттестация в форме экзамена** | | | | | **12** |  | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | | | | | **22** |  | |
| **Всего:** | | | | | **539** |  | |

**4.  условия реализации программы**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**4.1.  Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

**Оборудование учебного кабинета:**

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

**Технические средства обучения:**

* компьютер с лицензионным программным обеспечением;
* мультимедийный проектор/ телевизор
* интерактивная доска.

**4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Основные источники:**

1. Проектный менеджмент в социальной сфере и дизайн-мышление: Учебное пособие / Сурова Н.Ю. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019 (Источник: ЭБС Znanium.com)
2. Основы профессиональной компетенции: Учебное пособие / Данилова А.С., Здрестова-Захаренкова С.В., Фёдорова О.М. - Краснояр.: СФУ, 2018. (Источник: ЭБС Znanium.com)
3. Голованова, И. И. Саморазвитие и планирование карьеры. — Казань: КФУ, 2019.  (Источник: ЭБС Лань)
4. Волков, А. С. Бизнес-планирование. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2022. (Источник: ЭБС Znanium.com)
5. Психология и этика делового общения / Лавриненко В.Н., - 5-е изд. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. (Источник: ЭБС Znanium.com)
6. Деловой этикет: Учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. (Источник: ЭБС Znanium.com)

**Интернет-ресурсы:**

1. http://www.mevriz.ru (журнал «Менеджмент в России и за рубежом»)

2. http://www.uptp.ru (журнал «Проблемы теории и практики управления»)

3. http://www.top-personal.ru. (журнал «Управление персоналом»)

4. Образовательный портал: http\\www.edu.bd.ru.

5. Образовательный портал: http\\www.edu.sety.ru/

6. Консультант Плюс, Гарант.

**4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Для успешного освоения программы профессионального модуля ПМ.04 Организация личностного развития и обучения на рабочем месте рекомендуется одновременное изучение студентами общепрофессиональных дисциплин ОП.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ОП.11 Основы маркетинга.

Реализация программы профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику, учебную практику рекомендуется проводить рассредоточено, производственную - концентрировано.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ.04Организация личностного развития и обучения на рабочем месте является освоение учебной практики в рамках профессионального модуля.

Учебная практика проводится в учебных мастерских (лабораториях), учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо на предприятиях на основе договоров между образовательной организацией и организациями г. Вологды, заключаемых до начала практики. Производственная практика проводится на предприятиях.

Контроль освоения профессионального модуля предусматривает различные формы: текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости подразумевает письменные и устные опросы, контроль внеаудиторной самостоятельной работы студентов, отчеты по выполнению практических работ. Промежуточная аттестация запланирована в каждом МДК в форме дифференцированного зачета и по окончании освоения всего профессионального модуля в форме экзамена, включающего вопросы каждого раздела профессионального модуля.

**4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

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

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

**5.Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля**

БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна», реализующий подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем в процессе обучения. Основными формами текущего контроля успеваемости являются устный опрос, практическая работа, тестовые задания, лабораторные работы. По учебной и производственной практике проводятся дифференцированные зачеты и комплексные зачеты.

Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией, которую проводит экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии могут входить представители общественных организаций обучающихся.

Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются преподавателями и доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала обучения.

Для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации создается фонд оценочных средств (ФОС), который включает контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 4.1. Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности | принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы;  - применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений | Зачет по практике; контрольная работа; экзамен по модулю |
| ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна | -совершенствует методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации | Зачет по практике; контрольная работа; экзамен по модулю |
| ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков | - принимает  самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы, повышения качества дизайн-продуктов | Зачет по практике; контрольная работа; экзамен по модулю |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| **Результаты**  **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| --- | --- | --- |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | производить расчеты основных технико-экономических показателей проектирования | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | умение осуществлять поиск и анализ информации для выполнения задач в профессиональной деятельности | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | готовность к самореализации и профессиональному росту | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | способность к эффективному взаимодействию с коллегами и руководством в ходе выполнения производственных задач | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | использование коммуникации на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. | Демонстрация гражданской позиции, осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | умение содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | способность использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | эффективное применение информационных технологий в профессиональной деятельности | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | готовность пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | умение правильно планировать предпринимательскую деятельность | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(практический опыт, освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Практический опыт** |  |
| * самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии; * *обеспечение процессов анализа рынка продукции и требований к ее разработке;* * *обеспечение рекламы профессии и демонстрация профессиональности;* * *п*оиск *предложений развития с учетом новых технологий* | * выполнение практических заданий |
| **Умения** |  |
| * принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; * применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений**;** * *осуществлять повышение квалификации посредством стажировок и курсов* * *организовывать и проводить мероприятия профориентационного и мотивационного характера* * *анализировать и извлекать информацию, касающуюся финансовой грамотности, из источников различного типа и источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и др.)*. | выполнение практических заданий, самостоятельная работа |
| Знания |  |
| * вопросы совершенствования организации работы; * логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений; * *системы управления трудовыми ресурсами в организации;* * *методов и форм самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способов управления конфликтами и борьбы со стрессом* * *системы управления трудовыми ресурсами в организации;* * *основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений;* * *системы управления трудовыми ресурсами в организации;* * *основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений;* * *методов и форм самообучения и саморазвития на основе самопрезентации* * *правовые основы противодействия коррупции.* | * устный опрос * письменный опрос * тестирование * самостоятельная работа |