

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРГАНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 Организация личного
профессионального развития и обучения на
рабочем месте

для студентов, обучающихся по профессии

54.01.20 Графический дизайнер

Курган, 2024

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе профессионального стандарта «Графический дизайнер», утвержденного Приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 января 2017 г. № 40н, примерной образовательной программы государственного реестра ПОП, рабочей программы воспитания, и на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от «09» декабря 2016 г. № 1543 (с изменениями от 03.07.2024 г. № 464) по профессии

<i>код</i>	<i>наименование профессии</i>
54.01.20	Графический дизайнер

(программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих)

Разработчики:

	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень (звание) [квалификационная категория]	Должность
1	Екимова Ольга Владимировна	Первая	Преподаватель информатики
2	Масюткина Ирина Александровна	Высшая	Преподаватель менеджмента

Рассмотрено на заседании МО ОП «Графический дизайнер»		
Фамилия, имя, отчество руководителя МО	Дата заседания МО	№ протокола
Рогов Егор Алексеевич	27.08.2024 г.	1

Согласовано на заседании научно-методического совета	
Дата заседания НМС	№ протокола
28.09.2024 г.	1

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПО РАЗДЕЛАМ)	21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04

Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте

1.1. Область применения рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии

54.01.20

Графический дизайнер

укрупненной группы профессий

54.00.00

Изобразительное и прикладные виды искусств

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Цель: в результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид профессиональной деятельности (ВД 4): Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Код	Профессиональные компетенции
ПК 4.1	Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности.
ПК 4.2	Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.
ПК 4.3	Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков.

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять

	знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Программа способствует формированию и цифровых (ключевых) компетенций:

Код	Цифровые (ключевые) компетенции
КК. 1.	Коммуникация и кооперация в цифровой среде
КК. 2.	Саморазвитие в условиях неопределенности

Содержание профессионального модуля состоит из набора разделов, каждый из которых соответствует конкретной профессиональной компетенции или нескольким компетенциям и направлен на развитие набора общих компетенций.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт в:	1. Самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии; 2. Обеспечении процессов анализа рынка продукции и требований к ее разработке; 3. Обеспечении рекламы профессии и демонстрация профессиональности; 4. Саморазвитии и развитии профессии; 5. Поиске предложений развития с учетом новых технологий
Уметь	1. Принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы. 2. Применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений; 3. Осуществлять повышение квалификации посредством стажировок и курсов; 4. Организовывать и проводить мероприятия профориентационного и мотивационного характера; 5. <i>Организовывать работу и управлять проектом;</i> 6. <i>Использовать компетенции в области коммуникаций и межличностных отношений с заказчиком;</i> 7. <i>Решать проблемы, которые могут возникнуть по ходу рабочего процесса</i>
Знать	1. Системы управления трудовыми ресурсами в организации; 2. Методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; 3. Способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; 4. Основы менеджмента и коммуникации, договорных отношений. 5. <i>Организацию работы и управление по проекту;</i> 6. <i>Компетенции в области коммуникаций и межличностных отношений с заказчиком;</i> 7. <i>Решение проблем, которые могут возникнуть по ходу рабочего процесса</i>

* требования профессионального стандарта выделяются курсивом (при необходимости).

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

	всего часов	510	, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки -		476	часов, в том числе:
самостоятельной работы обучающегося -			2 часа;
консультации -			8 часов;
учебной и производственной практики -	180		часов;
промежуточной аттестации -	24		часа.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)							Промежуточная аттестация
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося во взаимодействии с преподавателем					Практика		
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), асов	Самостоятельная работа обучающихся	Консультации	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01-09 ПК. 4.1 ПК. 4.2 ПК. 4.3	Раздел 1. Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности	162	146	102			4			12
	Раздел 2. Психология и этика профессиональной деятельности	156	150	104		2	4			
	Учебная практика	36	36					36		
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена концентрированная практика)	144	144						144	
	Экзамен квалификационный									12
	Всего:	510	476	206		2	8	36	144	24

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

ПМ.04	Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте
-------	--

Номер разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем, код, индекс формируемых У,З., компетенций	Наименование разделов, тем. Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов теор./пр./СР/конс/ПА	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1			
МДК 04.01	Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности	44/102/-/4/12ПА	
	5 семестр	12/38/-/-	
Тема 1.1.	Основы менеджмента и коммуникации договорных отношений	6/8/-/-	
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 ПК 4.1 у – 1,2, з - 4	Содержание		
	1. Основы менеджмента и коммуникации договорных отношений	2	2
	2. Методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации	2	2
	3. Коммуникации в управлении	2	2
	Практические занятия	8	
	1. Решение упражнений по принятию решений руководителями разных уровней, относительно функции управления	4	
	2. Поиск предложений развития с учётом новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков	4	
Тема 1.2.	Анализ современных тенденций в области графического дизайна	6/30/-/-	
ПК 4.1, ОК 02, ОК 05, ОК 09 у – 2,4, з - 4	Содержание		
	1. Изучение и анализ современных тенденций в области графического дизайна и требований к разработке продукта	2	2
	2. Логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений с учётом потребностей рынка в области графического дизайна	2	2
	3. Влияние факторов внешней среды прямого и косвенного воздействия на деятельность организации	2	2
	Практические занятия	30	
	1. Анализ конъюнктуры рынка, учёт потребностей рынка в области	4	

		графического дизайна		
	2.	Проведение маркетинговых исследований рынка	4	
	3.	Проведение анализа конъюнктуры рынка	4	
	4.	Определение и анализ целевой аудитории	2	
	5.	Исследование и анализ работы конкурентов	4	
	6.	Определение слабых и сильных сторон проекта	4	
	7.	Определение и анализ предпринимательских рисков	4	
	8.	Адаптация и использование маркетинговых исследований рынка в своей профессиональной деятельности	2	
	9.	Составление и анализ мотивирующих и демотивирующих факторов к труду персонала	2	
	6 семестр		32/64/-/4/12ПА	
Тема 1.3.	Планирование выполнения работ по разработке дизайн-макета на основе технического задания		10/20/-/-	
ПК 4.2, ПК 4.3, ОК 03, ОК 07, ОК 10 ПК 4.1 у – 1,2, з – 1,2	Содержание			
	1.	Методики исследования рынка, сбора информации, её анализа и структурирования	2	2
	2	Сбор, систематизация и анализ данных, необходимых для разработки ТЗ дизайн-продукта	2	2
	3.	Анализ и оценка актуальности проекта	2	2
	4.	Разработка планов по формированию макетов	2	2
	5.	Определение трудоёмкости и времени для каждого этапа разработки	2	2
	Практические занятия		20	
	1.	Планирование потребности в трудовых ресурсах	2	
	2.	Планирование повышения квалификации кадров	2	
	3.	Классификация затрат	2	
	4.	Планирование затрат на выполнение дизайн-проекта	2	
	5.	Планирование оплаты труда и мотивации коллектива исполнителей проекта	4	
	6.	Планирование сметы затрат на проект	4	
	7.	Составление плановых калькуляций заказов	4	
Тема 1.4.	Ценообразование на продукцию (работу, услуги) предпринимателей		14/30	
ПК 4.1, ОК 02, ОК 03 ПК 4.1 у – 2,3, з - 1	Содержание			
	1.	Понятие и сущность ценообразования	2	2
	2.	Ценовая политика фирмы, условия роста и снижения цен	2	2

	3.	Планирование стоимости выполнения дизайн-проекта	2	2
	4.	Определение и изменения уровня цен, применение скидок	2	2
	5.	Определение отпускной рыночной цены дизайн-проекта	2	2
	6.	Планирование прибыли проекта. Виды прибыли.	2	2
	7.	Планирование рентабельности проекта. Точка безубыточности	2	2
	Практические занятия		30	
	1.	Расчёт затрат на выполнение дизайн-проекта	4	
	2.	Расчёт трудоёмкости проекта	2	
	3.	Определение численности персонала для выполнения дизайн-проекта	2	
	4.	Расчёт затрат на выполнение дизайн-проекта	4	
	5.	Расчёт затрат на материалы для выполнения проекта	2	
	6.	Определение форм и систем оплаты труда исполнителей проекта	4	
	7.	Расчёт оплаты труда коллектива исполнителей проекта	2	
	8.	Определение всех возможных источников нужных ресурсов	4	
	9.	Разработка детального плана действий	2	
	10.	Оценка рисков дизайн-проекта	4	
Тема 1.5.	Расчёты основных технико-экономических показателей проектирования		8/14	
ПК 4.3, ОК 01, ОК 06, ОК 02, ОК 09, ОК 03 ПК 4.1 у – 1,2, з - 1	1.	Основные технико-экономические показатели дизайн-проекта	2	2
	2.	Абсолютные и относительные показатели. Натуральные и стоимостные показатели	2	2
	3.	Определение основных технико-экономических показателей проектирования	2	2
	4.	Анализ результатов предпринимательской деятельности	2	1
	Практические занятия		14	
	1.	Расчёт рентабельности проекта	4	
	2.	Расчёт точки безубыточности проекта	2	
	3.	Оценка темы проекта	2	
	4.	Расчёт финансовых показателей проектирования	2	
	5.	Анализ результатов предпринимательской деятельности	4	
	консультации		4	
	Промежуточная аттестация – в форме экзамена, из них:		12	
	подготовка к экзамену		6	
	проведение экзамена		6	
Раздел 2	Всего по МДК 04.01		44/102/0/4/12ПА	

МДК 4.2	Психология и этика профессиональной деятельности	46/104/2/4	
	5 семестр	16/24/0/0	
Тема 2.1.	Основы психологии делового общения	16/24/0/0	
ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 4.1 у-1,2, з – 2,3	Содержание	16	
	1. Предмет психологии, задачи. Категория общения в психологии		3
	2. Функции, виды, уровни общения.		3
	3. Модели и стили общения		3
	4. Коммуникативная сторона общения. Коммуникативные барьеры.		3
	5. Слушание в межличностном общении. Формы и виды устных коммуникаций.		3
	6. Письменная коммуникация: свойства и функции		3
	7. Обратная связь в говорении и слушании. Вопросы и ответы в межличностном общении.		3
	8. Публичные презентации, аргументации и возражения. Невербальные средства взаимодействия.		3
	Практические занятия	24	
	1. Коммуникативный стиль личности		
	2. Способы и приемы преодоления барьеров в общении		
	3. Слушание в межличностном общении		
	4. Формы и виды устных коммуникаций		
	5. Письменная коммуникация: свойства и функции		
	6. Вопросы и ответы в межличностном общении		
	7. Публичные презентации, аргументации и возражения		
	8. Оптико-кинетические, проксемические, акустические средства коммуникации (интерпретация)		
	9. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении		
	6 семестр	30/80/2/4/12	
Тема 2.2.	Способы эффективного взаимодействия. Манипуляция и убеждение в деловом общении	8/18/2/0	
ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.1 у-1,2, з – 2,3	Содержание	8	
	1. Интерактивная сторона общения		2
	2. Стратегии и тактики взаимодействия		2
	3. Стили взаимодействия: ритуальный, монологический, диалогический		2
	4. Манипуляции в процессе общения		2
	5. Типы манипуляторов		2

	6.	Использование приемов саморегуляции поведения		2
	Практические занятия			
	1.	Стратегии и тактики взаимодействия	18	
	2.	Стили взаимодействия		
	3.	Трансактный анализ взаимодействия		
	4.	Использование приемов саморегуляции поведения		
	5.	Взаимное влияние людей в процессе общения		
	6.	Убеждение в деловом общении		
	7.	Дискуссия		
	Самостоятельная работа		2	
	1.	Сочинение на тему «Значение общения в жизни человека»		
Тема 2.3. ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 4.1 у-1,2, з – 2,3	Публичное выступление		4/16/0/0	
	Содержание			
	1.	Публичное выступление	4	2
	2.	Критерии публичного выступления		2
	Практические занятия		16	
	1.	Схема подготовки к выступлению		
	2.	Психологические условия интересного выступления		
	3.	Приемы управления вниманием		
	4.	Показатели культуры речи		
	5.	<u>Презентация разработанных продуктов</u>		
	6.	Просмотр публичного выступления. Анализ выступлений.		
Тема 2.4. ОК 01, ОК 04, ОК 05 ПК 4.1 у-1,2, з – 2,3	Особенности деловой коммуникации: переговоры, собеседования, совещания		6/12/0/0	
	Содержание			
	1.	Формы делового общения, нормы и правила	6	2
	2.	Подготовка и проведение переговоров, совещаний, собеседования при трудоустройстве		2
	3.	Этические нормы телефонного разговора. Телефонный регламент		2
	Практические занятия		12	
	1.	Нормы и правила делового общения		
	2.	Подготовка к проведению собеседования при трудоустройстве		
	3.	Ролевая игра «Переговоры по телефону»		
	4.	Ролевая игра «Собеседование при трудоустройстве»		
Тема 2.5.	Конфликт. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых		4/8/0/0	

ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 4.1 у-1,2, з – 2,3	конфликтов.			
	Содержание		4	2
	1.	Конфликт: причины, стороны конфликта		2
	2.	Приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов		2
	3.	Эффективные способы реагирования		2
	Практические занятия		8	
	1.	Определение уровня конфликтности личности. Способы реагирования в конфликте.		
	2.	Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов.		
	3.	Эффективные способы реагирования		
	4.	Методы управления конфликтами		
Тема 2.6. ОК 01, ОК 04, ОК 06 ПК 4.1 у-1,2, з – 2,3	Стресс. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения		2/8/0/0	
	Содержание		2	
	1.	Стресс, методы профилактики		2
	2.	Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения		2
	Практические занятия		8	
	1.	Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения		
	2.	Методы работы в нестандартных ситуациях		
	3.	Психологическая устойчивость		
	4.	Коммуникативный портрет личности		
Тема 2.7. ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 4.1 у-1,2, з – 2,3	Требование к внешнему облику делового человека. Имидж делового человека		2/8/0/0	
	Содержание		2	
	1.	Требование к внешнему облику делового человека. Факторы, влияющие на выбор стиля одежды		2
	2.	Понятия «культура одежды», «стиль одежды»		2
	Практические занятия		8	
	1.	Определение уникальной цветовой гаммы, силуэта, пропорциональности фигуры и т.д.		
	2.	Правила в отношении делового стиля		
	3.	Имидж делового человека		
	4.	Визитные карточки в деловой жизни		
Тема 2.8.	Деловой этикет в профессиональной деятельности		2/6/0/0	
	Содержание		2	

ОК 03, ОК 06 ПК 4.1 у-1,2, з – 2,3	1.	Деловой этикет		2
	2.	Проблема лидерства		2
	Практические занятия		6	
	1.	Этика, этикет, репутация		
	2.	Культура общения		
	3.	Нормы профессионального этикета		
Тема 2.9. ОК 03, ОК 04, ОК 06 ПК 4.1 у-1,2, з – 2,3	Предмет и назначение этики		2/2/0/0	
	Содержание		2	
	1.	Понятие «этика». Виды этики		2
	2.	Профессиональная этика		2
	Практические занятия		2	
	1.	Главные этические проблемы, которые возникают в профессиональной деятельности		
	Консультации		4	
	Дифференцированный зачет		2	
		Всего по МДК 04.02	46/104/2/4	
Учебная практика			36	
Виды работ Разработка и описание собственного дизайн-проекта Описание и анализ необходимых ресурсов для выполнения проекта Подбор участников проекта, выбор ролей Анализ рисков проекта Управление качеством проекта Дифференцированный зачет по УП в 6 семестре				
Производственная практика Виды работ 1.Изучение кадровой политики предприятия: планирование потребности в персонале, источники найма, технологии отбора) (база практики). 2. Ознакомление с правовой и информационной подсистемами управления персоналом на предприятии. 3.Сбор информации по адаптации персонала и его продвижению (управление карьерой). 4. Ознакомление с методами мотивации и стимулирования персонала. 5. Изучение затрат фирмы на производство и реализацию продукции, работ, услуг 6. Ознакомление с классификацией затрат на производство 7. Ознакомление с договорами и актами о выполненных работах 8. Изучение калькуляций на выпускаемую продукцию 9. Ознакомление с ценовой политикой, проводимой на предприятии			144	

10. Изучение расчета отпускной цены на производимую продукцию		
11. Ознакомление с основными технико-экономическими показателями организации		
Квалификационный экзамен:	12	
- подготовка	6	
- проведение	6	
Всего по ПМ.04	90/206/2/8/24ПА	

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие

3.1.1	Учебного кабинета	социально-экономических дисциплин компьютерных (информационных) технологий
3.1.2	лаборатории	
3.1.3	зала	библиотека; читальный зал с выходом в сеть Интернет.
3.1.4	мастерских	

3.1.5. Оборудование учебного кабинета

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Примечания
	Кабинет № 108 социально-экономических дисциплин	
I.	Оборудование	
1.	Рабочие места по количеству обучающихся	К
2.	Рабочее место преподавателя	1
3.	Классная доска	1
II.	Технические средства обучения	
1.	Компьютер	1
2.	Мультимедиапроектор	1
3.	Экран	1
III.	Экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде)	
1.	Видеофильмы: «Зарубежный опыт менеджмента (менеджмент в Японии, США)»; «Мотивация», «Потребности», «Делегирование» - Презентации по разделам курса: «Понятие и сущность менеджмента», «Эволюция управленческой мысли», «Специфика менеджмента в России», «SWOT-анализ», «Факторы внешней и внутренней среды», «Стратегическое планирование», «Миссия организации», «Цели организации», «Анализ стратегических альтернатив», «Мотивация персонала», «Потребности», «Делегирование», «Управление и типы характера», «Коммуникация», «Трансакционный анализ», «Техника телефонных переговоров», «Типы собеседников», «Управленческие решения», «Контроль», «Конфликты», «Стресс», «Власть».	Д
2.	Видеофильмы: «Этика делового общения», «Публичные выступления», «Имидж и этикет делового человека». Презентации по разделам курса: «Психология как наука. Предмет психологии, задачи», «Нормы и правила делового общения», «Конфликт: причины, стороны конфликта», «Требование к внешнему облику делового человека», «Факторы, влияющие на выбор стиля одежды», «Деловой этикет».	Д
3.	Презентации по основным разделам курса	Д
4.	Аудиозаписи и фонохрестоматии:	
IV.	Печатные пособия	
1.	Портреты	Д

2.	Схемы	К
3.	Терминология по всем темам дисциплины	Д
V.	Учебно-методические материалы по МДК	
1	Материалы по теоретической части МДК: - конспекты лекций; - учебник «Менеджмент» Е.Л. Драчёва, Л.И. Юликов, конспекты лекций, учебники и пособия; - дидактический раздаточный материал;	Д К К
2	Материалы к практическим занятиям по МДК	
3	Материалы по организации самостоятельной работы	К
4	Комплекты контрольно-оценочных средств: - материалы для входного контроля; - материалы для текущего контроля; - материалы для промежуточной аттестации; - материалы для итоговой аттестации.	К
VII.	Демонстрационное оборудование	

№	Наименование объектов и средств материально – технического обеспечения	Примечания
	Кабинет № 201 компьютерных (информационных) технологий	
I.	Оборудование	
1.	Рабочие места по количеству обучающихся	16 парт 32 стула
2.	Рабочее место преподавателя	1 стол 1 тумба 1 стул
3.	Классная доска	1
4.	Лампа - подсветка для доски	1
5.	Студенческие ноутбуки + зарядное устройство и коробка к каждому	15
6.	Преподавательский ноутбук, зарядное устройство, компьютерная мышь, коробка	1 ноутбук 1 зарядное устройство 1 мышь
7.	Интерактивная панель №2	1
8.	Wi-Fi роутер	1
9.	Металлический шкаф для хранения ноутбуков	1
II	Экранно – звуковое пособие (в цифровом виде)	
1.	Видеоуроки по работе в программах и приложениях	Д
2.	Презентации по всем разделам курса	Д
III.	Учебно – методические материалы по ПМ	
1.	Материалы по теоретической части модуля: - конспекты лекций.	Д
2.	Материалы по практической части модуля: - учебно-практические материалы.	Д
3.	Комплекты контрольно – оценочных средств для входного, текущего, промежуточного и итогового контроля.	Д

Условные обозначения

Д – демонстрационный экземпляр (1 экз., кроме специально оговоренных случаев);

К – полный комплект (исходя из реальной наполняемости группы);

Ф – комплект для фронтальной работы (примерно в два раза меньше, чем полный комплект, то есть не менее 1 экз. на двух обучающихся);

П – комплект, необходимый для практической работы в группах, насчитывающих по несколько обучающихся (6-7 экз.).

3.1.5. Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Реализация рабочей программы предполагает прохождение учебной и производственной практик на рабочих местах в мастерской и на рабочих местах предприятий.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Оснащенность баз практики должна обеспечивать выполнение всех видов профессиональной деятельности, предусмотренных ПОП СПО по профессии 54.01.20 Графический дизайнер»:

организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте.

Руководство практикой от предприятия / организации осуществляют определенные из числа высококвалифицированных работников организации наставники, помогающие обучающимся овладеть профессиональными навыками. Оборудование рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию вида деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть всеми профессиональными компетенциями.

3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Основные источники:

1. Антонец, В.А. Инновационный менеджмент: учебник и практикум для СПО / В.А. Антонец, Б.И. Бедный. — Москва: Юрайт. 2020. — 304 с.
2. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом / Т.Ю. Базаров. — Москва: ЮНИТИ, 2020.
3. Заздравных, А.В. Маркетинг-менеджмент: учебник и практикум / А.В. Заздравных, С.П. Казаков, Н.Р. Коро. — Москва: Юрайт, 2020. - 380 с.
4. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для СПО / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 305 с.
5. Корнеев, С. С. Психология и этика профессиональной деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. С. Корнеев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 304 с.
6. Кушелева, Т. Е. Экономика организации: учебное пособие / Т.Е. Кушелева. - Москва: МИПК, 2020. — 486 с.
7. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. —

175 с.

8. Лавриенко, В.Н. Психология и этика делового общения / В.Н. Лавриенко. - Москва: Юнити – Дана, 2019.- 415с., ил.

9. Носова, С. С. Основы экономики: учебник / С.С. Носова. - 9-е изд., стер. - Москва: КНОРУС, 2021. - 312 с.

10. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 231 с.

11. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 202 с.

12. Столяренко, Л.Д. Психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.Д. Столяренко. – Саратов: Профобразование, 2020. – 317с. ил.

13. Шаламова, Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для нач. проф. образования / Г.М. Шаламова. - Москва: Академия, 2019.- 176с., ил.

14. Шаламова, Г.М. Психология и этика профессиональной деятельности: учебник для нач. проф. образования / Г.М. Шаламова. - Москва: Академия, 2019.- 192 с., ил.

15. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.]; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 498 с.

16. Этика и психология профессиональной деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. И. Рогов [и др.]; под общей редакцией Е. И. Рогова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 509 с.

Дополнительные источники:

1. Коноваленко, М.Ю. Психология общения: учебник для среднего профессионального образования / М.Ю. Коноваленко. - Люберцы: Юрайт, 2016.- 468с., ил.

2. Корягина, Н.А. Психология общения: учебник практикум для среднего профессионального образования / Н.А. Корягина. - Люберцы: Юрайт, 2016.-437с., ил.

3. Красникова, Е. А. Этика и психология профессиональной деятельности: учебник/ Е.А. Красникова. - Москва: Форум, 2016. - 224с. ил.

4. Кошечкина, И.П. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие / И.П. Кошечкина. – Москва: Форум, 2016.- 304с. ил.

5. Макеев, В.А. Психология делового общения. Имидж и нормы этикета / В.А. Макеев. - Москва: Либроком, 2015. - 272с. ил.

Интернет – ресурсы:

1. Образовательный портал: сайт. - URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения 25.08.2024)

3.3. Организация образовательного процесса

Требования к условиям проведения занятий

Реализация профессионального модуля осуществляется:

параллельно с освоением общепрофессиональных дисциплин и модулей:

ОП.05 Основы экономической деятельности, ОП.06 Иностранный язык в профессиональной деятельности, ОП.07 Физическая культура, ПМ.03 Подготовка дизайн-макетов к печати (публикации).

Реализация профессионального модуля осуществляется на 3 курсе, в 5-6 семестрах.

Профессиональный модуль с целью обеспечения доступности образования, повышения его качества может быть реализован с применением технологий дистанционного, электронного и смешанного обучения (далее - ДОТ, ЭО, СО).

Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии используются в дополнение к основному учебному процессу для:

- организации самостоятельной работы обучающихся (предоставление материалов в электронной форме для самоподготовки; обеспечение подготовки к практическим и лабораторным занятиям, организация возможности самотестирования и др.);

- проведения консультаций с использованием различных средств онлайн-взаимодействия в электронно-информационной образовательной среде колледжа (далее – ЭИОС), например, вебинаров, форумов, чатов;

- организации текущего и промежуточного контроля обучающихся и др.

Смешанное обучение реализуется посредством:

- организации сквозной связи аудиторной работы с работой в ЭИОС колледжа;

- регулярного взаимодействия преподавателя с обучающимися с использованием технологий ЭО и ДОТ;

- организации групповой учебной деятельности обучающихся в ЭИОС колледжа.

Основными средствами, используемыми для реализации данных технологий, являются:

- Система поддержки учебного процесса ГБПОУ "Курганский педагогический колледж", функционирующая на платформе Moodle, режим доступа: do.kpk.kss45.ru.

- Электронная библиотека ГБПОУ «Курганский педагогический колледж», режим доступа: <https://do.kpk.kss45.ru/course/index.php?categoryid=26>

- Образовательная платформа «Юрайт».

- Сферум.

При проведении индивидуальных дистанционных занятий и занятий в малых группах используются ноутбуки с сенсорным экраном, позволяющие выполнять любые записи на экране с помощью стилуса. Для проведения онлайн-занятий с

большой аудиторией обучающихся оборудованы кабинет онлайн-обучения и конференц-зал.

Требования к условиям организации учебной практики

При реализации профессионального модуля ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте предусматривается проведение учебной и производственной практики.

Учебная практика проводится концентрированно на 3 курсе в 6 семестре после изучения раздела 2. Учебная практика проходит под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание профессионального модуля.

Производственная практика проводится в рамках профессионального модуля концентрированно на 3 курсе в 6 семестре. Базами производственной практики являются учебные заведения области архитектуры, проектирования, дизайна, СМИ, издательства, полиграфии, изготовления упаковочной продукции и др., с использованием современных технологий, материалов и оборудования, с которыми колледж заключает договор о взаимном сотрудничестве. Производственная практика проходит под руководством представителей организации (наставников), на базе которой проводится практика.

Цели, задачи программы и формы отчетности определяются колледжем и доводятся до обучающихся до начала практики.

Требования к условиям консультационной помощи обучающимся

Консультации для студентов проводятся *еженедельно*.

Формы проведения консультаций: групповые и индивидуальные.

Требования к условиям организации внеаудиторной деятельности обучающихся

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением.

Реализация профессионального модуля обеспечивается доступом каждого обучающегося к модулю дистанционного обучения колледжа и библиотечным фондам.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются бесплатным доступом к сети Интернет.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля обеспечивается педагогическими работниками колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на других условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 10. Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3-х лет.

Квалификация педагогических работников колледжа должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках,

и (или) в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н_____.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки не реже 1 раза в 3 года в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 10. Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн, с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (по разделам)

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.	Самоорганизация; обеспечение процессов анализа рынка продукции и требований к ее разработке.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.	Самоорганизация; обеспечение процессов анализа рынка продукции и требований к ее разработке.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков.	Обеспечение рекламы профессии и демонстрация профессиональности.	<u>Квалификационный экзамен в форме демонстрационного экзамена по техническим заданиям.</u> Текущий контроль. Защита информационно-практического проекта.
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определить необходимые ресурсы.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). Знать актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Структура плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	Отзыв по итогам практики
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Определять задачи поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска. Структурировать получаемую информацию. Выделять наиболее значимое в перечне информации. Оценивать практическую значимость результатов поиска. Оформлять результаты поиска. Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности. Приемы структурирования информации. Формат оформления результатов поиска информации.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Текущий контроль. Выполнение творческих заданий, индивидуальных проектов (с использованием информационных технологий)
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	деятельности. Выстраивать траектории профессионального и личностного развития. Содержание актуальной нормативно-правовой документации. Современная научная и профессиональная терминология. Возможные траектории профессионального развития и самообразования.	Текущий контроль. Выполнение творческих заданий, индивидуальных проектов (с использованием информационных технологий)
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. Умение использовать знания по психологии коллектива, психологии личности, основам проектной деятельности	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Решение ситуационных задач.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы. Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Текущий контроль. Выполнение творческих заданий, индивидуальных проектов (с использованием информационных технологий)
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдать нормы экологической безопасности. Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии. Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности.	Дискуссия Экспертное наблюдение выполнения практических работ

	Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности. Пути обеспечения ресурсосбережения.	
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.		
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение.	Отзыв по итогам практики