**Приложение 1.4**

**к ОПОП-П по специальности**

**43.02.17 Технологии индустрии красоты**

**Рабочая программа профессионального модуля**

**ПМН.04 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОДВИЖЕНИЕМ УСЛУГ**

**2024**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

[1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 3](#_Toc162370387)

[1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы 3](#_Toc162370388)

[1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля 3](#_Toc162370389)

[1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П 3](#_Toc162370390)

[2. Структура и содержание профессионального модуля 3](#_Toc162370391)

[2.1. Трудоемкость освоения модуля 3](#_Toc162370392)

[2.2. Структура профессионального модуля 3](#_Toc162370393)

[2.3. Содержание профессионального модуля 3](#_Toc162370394)

[2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено) 3](#_Toc162370395)

[3. Условия реализации профессионального модуля 3](#_Toc162370397)

[3.1. Материально-техническое обеспечение 3](#_Toc162370398)

[3.2. Учебно-методическое обеспечение 3](#_Toc162370399)

[4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 3](#_Toc162370400)

1. Общая характеристикаРАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

# «ПМ.04. Организация и управление продвижением услуг».

код и наименование модуля

* 1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: организация эффективного продвижения и продажи продукта и услуг деятельности предприятий индустрии красоты.

Цифровой модуль включен в  *вариативную часть образовательной программы.*

* 1. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код ОК, ПК** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
| **ОК02**  **ПК 4.1** | - определять задачи для поиска информации;  - определять необходимые источники информации;  - планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию;  - выделять наиболее значимое в передаче информации;  - оценивать практическую значимость результатов поиска;  - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий  для решения профессиональных задач;  - использовать современное программное обеспечение;  - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных  - работать  с  программными  средствами  универсального  соответствующими современным требованиям;  - использовать цифровую технику, устройства ввода-вывода информации и  специализированное программное обеспечение;  - осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с  поставленными задачами;  - использовать результаты работы с использованием средств информационных  технологий;  - использовать специальные информационные и коммуникационные технологии в  индивидуальной и коллективной профессиональной деятельности;  - использовать приобретенные знания и умения для эффективной организации  индивидуального информационного пространства. | - номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной  деятельности;  - формат оформления результата поиска информации, современные средства и  устройства информации;  - современные информационные технологии переработки и преобразования  текстовой, табличной, графической и других видов информации;  - современное состояние уровня и направления развития технических и  программных средств универсального и специального назначения;  - приемы использования компьютерной техники, оснащенной устройствами ввода-  вывода информации;  - приемы поиска информации и преобразования ее в наиболее подходящий для  восприятия формат. | - работы с программными средствами создания Web-страниц, сайтов;  - создания и администрирования групп в социальных сетях;  - работы с заданными формами баз данных, справочно-правовых систем. |
|  |

* 1. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Данный цифровой модуль создан по согласованию с работодателем и его пожеланиями, а также потребностями бьюти-индустрии. Профессиональный модуль является полностью вариативным вместе практиками. Профессиональная компетенция была определена на этапе его формирования.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Дополнительные профессиональные компетенции** | **Дополнительные знания, умения, навыки** | **№, наименование темы** | **Объем часов** | **Обоснование включения в рабочую программу** |
| 1 | **ПК 4.1** | **Уметь:** определять задачи для поиска информации;  - определять необходимые источники информации;  - планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию;  - выделять наиболее значимое в передаче информации;  - оценивать практическую значимость результатов поиска;  - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий  для решения профессиональных задач;  - использовать современное программное обеспечение;  - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных  - работать  С программными  средствами  универсального  соответствующими современным требованиям;  - использовать цифровую технику, устройства ввода-вывода информации и  специализированное программное обеспечение;  - осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с  поставленными задачами;  - использовать результаты работы с использованием средств информационных  технологий;  - использовать специальные информационные и коммуникационные технологии в  индивидуальной и коллективной профессиональной деятельности;  - использовать приобретенные знания и умения для эффективной организации  индивидуального информационного пространства  **Знать:** - номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной  деятельности;  - формат оформления результата поиска информации, современные средства и  устройства информации;  - современные информационные технологии переработки и преобразования  текстовой, табличной, графической и других видов информации;  - современное состояние уровня и направления развития технических и  программных средств универсального и специального назначения;  - приемы использования компьютерной техники, оснащенной устройствами ввода-  вывода информации;  - приемы поиска информации и преобразования ее в наиболее подходящий для  восприятия формат.  **Навык:** работы с программными средствами создания Web-страниц, сайтов;  - создания и администрирования групп в социальных сетях;  - работы с заданными формами баз данных, справочно-правовых систем. | МДК04.01 | 36 | Протокол заседания круглого стола с работодателями  от 22.02.2024 г.  № 1 |
| 2 | **ПК 4.1** | *УП04* | 36 | Протокол заседания круглого стола с работодателями  от 22.02.2024 г.  № 1 |
| 3 | **ПК 4.1** | *ПП04* | 72 | Протокол заседания круглого стола с работодателями  от 22.02.2024 г.  № 1 |

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование составных частей модуля** | **Объем в часах** | **В т.ч. в форме практической подготовки** |
| Учебные занятия | 32 | 18 |
| Курсовая работа (проект) | - | - |
| Самостоятельная работа | 2 | 2 |
| Практика, в т.ч.: |  |  |
| учебная | *36* | *36* |
| производственная | *72* | *72* |
| Промежуточная аттестация, в том числе:  *МДК04.01. ( ДЗ)*  *УП0УП04.. (ДЗ)*  *ПП ПМн04(ДЗ) ПМ 04* | 2  36  72  8 | 36  36  72 |
| Всего | **152** | **128** |

2.2. Структура профессионального модуля

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код ОК, ПК | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Обучение по МДК, в т.ч.: | Учебные занятия | Курсовая работа (проект) | Самостоятельная работа | Учебная практика | Производственная практика |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **ОК02**  **ПК 4.1** | *МДК04.01Современные цифровые технологии в профессиональной деятельности* | **144** | **20** | **36** | 34 | **-** | **2** |  |  |
|  | Учебная практика | 36 | **36** | **36** |  |  |  | **36** |  |
|  | Производственная практика | 72 | **72** | **72** |  |  |  |  | **72** |
|  | Промежуточная аттестация (консультации) | **2** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***Экзамен по ПМ04*** | **6** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***Всего:*** | **152** | **128** | *144* | *34* |  | *2* | *36* | *72* |

**2.3. Содержание профессионального модуля**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия,** | **Объем, ак. ч. /  в том числе  в форме практической подготовки,  ак. ч.** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| «ПМ.04. Организация и управление продвижением услуг». | |  |  |
| *МДК04.01Современные цифровые технологии в профессиональной деятельности* | | **36**  **16/18/2 ПП 20** |  |
| **Раздел 1 Правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ** | | | |
| **Тема 1.1** Техника  безопасности при работе на  ПК | **Содержание** |  | **ОК02 ПК 4.1** |
| Общие требования безопасности. Требования безопасности перед, вовремя и по окончанию работы на ПК. Требования безопасности в аварийных ситуациях | **2** |
| **Тема 1.2.** Гигиенические  требования при  использовании средств ИКТ | **Содержание** |  | **ОК02 ПК 4.1** |
| Требования к организации рабочего места. Требования к использованию оборудования. Рекомендации по использованию мобильного телефона. Упражнения способствующие сохранению здоровья костно-мышечного аппарата и глаз. | **2** |
| **Раздел 2 Современные цифровые технологии в сфере продвижения парикмахерских и косметических услуг** | | | |
| **Тема 2.1.** Позиционирование  салона красоты | **Содержание** | **2** | **ОК02 ПК 4.1** |
| Принципы индивидуализации подходов. Создание имиджа салона. Увеличение ширины клиентской аудитории. |
| **Тема 2.2.** Повышение  лояльности клиентов салона красоты | **Содержание** | **2** | **ОК02 ПК 4.1** |
| Оформление салона. Дресс-код и поведение персонала. Скидки и акции. Подарочные и бонусные карты. |
| **Тема 2.3.** Привлечение  посетителей салона красоты | **Содержание** | **2** | **ОК02 ПК 4.1** |
| Вывески и указатели. Листовки. Продвижение по при помощи  геосервисов. |
| **Раздел 3 Практическое применение современных цифровых технологий в сфере продвижения косметических услуг средствами Интернета** | | | |
| **Тема 3.1.** Продвижение  салона красоты в Интернете | **Содержание** | **2** | **ОК02 ПК 4.1** |
| Персональный сайт. Социальные сети. Сайты-агрегаторы. Отзывы и рекомендации посетителей. Контекстная реклама. SRM-система как средство управления. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **18/18** |
| Практическая работа №1. Поиск клиентов в ВК.  Практическая работа №2. Поиск рекламы в ВК по публикациям.  Практическая работа №3. Автоматический поиск рекламы с помощью парсера.  Практическая работа №4. Анализ рекламы конкурентов.  Практическая работа №5. Создание группы в ВК.  Практическая работа №6. Создание описания группы.  Практическая работа №7. Создание брендированной обложки.  Практическая работа №8. Разработка стиля.  Практическая работа №9.. Размещение информации об услугах и способах оплаты. |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся** |
| Подключение инструментов для бизнеса. | **2/2** | **ОК02 ПК 4.1** |
| **Промежуточная аттестация (ДЗ )** | | **2** | **ОК02 ПК 4.1** |
| **ВСЕГО** | | **36** |  |
| **Учебная практика:**  Типы сообществ в ВК. Создание страницы сообщества.  Заполнение базовой информации о сообществе.  Оформление разделов. Создание обложки.  Загрузка сведений об услугах.  Изучение статистики сообщества.  Видение клиентской базы с помощью CRM-системы.  Учет расходных материалов с помощью CRM-системы. | | **36** | **ОК02 ПК 4.1** |
| **Производственная практика:**  1 Анализ текущих инструментов автоматизации управления салоном красоты.  2 Определение целей внедрения CRM-системы.  3 Определение этапов по внедрению CRM-системы.  4 Описание бизнес-модели салона красоты.  5 Определение числа пользователей системой из сотрудников салона красоты.  6 Выбор CRM.  7 Исследование выбранной CRM.  8 Возможность интеграции CRM с используемыми в салоне Интернет-сервисами. | | **72** | **ОК02 ПК 4.1** |

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Материально-техническое обеспечение**

Кабинет компьютерный оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

**3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания**

1.Наименование.

1. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / С.М. Пястолов. – 16-е изд., перераб. – М.: ИЦ Академия, 2020. – 384 c.

2. Жданова, А.О., Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. СПО / А. О. Жданова, Е.В. Савицкая. – М.: ВАКО, 2020. – 400 с., ил. (Учимся разумному финансовому поведению).

3. Рубцова Н.В. Сервисная деятельность: учебник для студ. учреждений среднего профессионального образования / Н.В. Рубцова, Н.Н. Даниленко. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 192 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-4468-7119-3.

1. Герасимова, Г.В., Сервисная деятельность для индустрии красоты: учебник / Г.В. Герасимова, Г.И. Илюхина, под ред. М.А. Шаронова. – Москва: КноРус, 2022. – 282 с. – ISBN 978-5-406-08846-3. – URL:https://old.book.ru/book/941151 – Текст : электронный.

2. Морозов, Г.Б. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г.Б. Морозов, – 3-е изд., прераб. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 420 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05995-3. – Текст: электронный //ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: http://urait.ru/bcode/4438924.

3. Синяева, И. М. Маркетинг услуг / Синяева И.М., Романенкова О.Н., Синяев В.В., - 2-е изд. - Москва: Дашков и К, 2017. - 252 с.: ISBN 978-5-394-02723-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/430570 (дата обращения: 16.01.2022).

4. Чеберко, Е.Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е.Ф. Чеберко. – М.: Юрайт, 2020. – 219 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05041-7. – Текст: электронный //ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: http://urait.ru/bcode/454507.

5. Управление лояльностью потребителей: учебное пособие / И.Я. Рувенный, А.А. Аввакумов. – Москва :КноРус, 2022. – 165 с. – ISBN 978-5-406-08767-1. — URL:https://book.ru/book/941737 – Текст: электронный.

6. Электронные издания (электронные ресурсы): Образовательная платформа «Юрайт» https://urait.ru/

**3.2.2. Дополнительные источники**

1. Библиотека электронных книг: http://currencyex.ru/

2. Каталог образовательных интернет – ресурсов: http://www.edu.ru/

3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: http://window.edu.ru/

4. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»: http://www.firo.ru/

5. Портал «Всеобуч» – справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам: http://www.edu-all.ru/

6. Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.vuzlib.net.

7. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – Режим доступа http://www.consultant.ru

8. Справочно-правовая система «ГАРАНТ» – Режим доступа http://www.aero.garant.ru

9. Министерство Финансов РФ – Режим доступаhttp://www.minfin.ru

10. Информационно-аналитическое агентство «Интерфакс» – Режим доступаhttp://www.interfax.ru

11. Информационный Центр «Рейтинг» – Режим доступа <http://www.rating.ru>

**4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ПК, ОК | Критерии оценки | Методы оценки |
| **ОК02 ПК 4.1** | Знание основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры  персональных компьютеров и  вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в  области профессиональной деятельности;  состава, функций и возможностей использования информационных и  телекоммуникационных технологий в  профессиональной деятельности; методов  и средств сбора, обработки, хранения,  передачи и накопления информации;  основных методов и приемов обеспечения  информационной безопасности | Текущий контроль при  проведении:  - письменного,  устного опроса;  - тестирования;  - оценки результатов  самостоятельной работы.  Промежуточная аттестация  в форме ДЗ.  - экспертная оценка  демонстрируемых умений,  выполняемых действий,  защите отчетов по  производственной практике. |