**Приложение 1.4**

**к ОПОП-П по профессии**

**54.01.20 Графический дизайнер**

**Рабочая программа профессионального модуля**

# «ПМ 04. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

# РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЯ НА РАБОЧЕ МЕСТЕ»

**2024 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

[1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4](#_Toc162370387)

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

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

[2. Структура и содержание профессионального модуля 7](#_Toc162370391)

[2.1. Трудоемкость освоения модуля 7](#_Toc162370392)

[2.2. Структура профессионального модуля 8](#_Toc162370393)

[2.3. Содержание профессионального модуля 9](#_Toc162370394)

[2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено) 7](#_Toc162370395)

[… 7](#_Toc162370396)

[3. Условия реализации профессионального модуля 8](#_Toc162370397)

[3.1. Материально-техническое обеспечение 8](#_Toc162370398)

[3.2. Учебно-методическое обеспечение 8](#_Toc162370399)

[4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 8](#_Toc162370400)

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ 04. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЯ НА РАБОЧЕ МЕСТЕ»

код и наименование модуля

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

Цель модуля: освоение вида деятельности *ВД 4 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте»*.

Профессиональный модуль включен в *обязательную 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. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код ОК, ПК** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
| ОК 01. | * *распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте* * *анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части* * *определять этапы решения задачи* * *выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы* * *составить план действия* * *определить необходимые ресурсы* * *владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах* * *реализовать составленный план* * *оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)* | * *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* * *структуру плана для решения задач* * *порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности* | *-* |
| ОК 02. | * *определять задачи для 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* | *-* |
| ОК 03. | * *определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности* * *применять современную научную профессиональную терминологию* * *определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования* | * *содержание актуальной нормативно-правовой документации* * *современная научная и профессиональная терминология* * *возможные траектории профессионального развития и самообразования* |  |
| ОК 04. | * *организовывать работу коллектива и команды* * *взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности* | * *психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности* * *основы проектной деятельности* |  |
| ОК 05. | *грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе* | * *особенности социального и культурного контекста* * *правила оформления документов и построения устных сообщений.* |  |
| ОК 06. | * *понимать и описывать значимость своей профессии* * *применять стандарты антикоррупционного поведения* | * *сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей* * *значимость профессиональной деятельности по профессии* * *стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения* |  |
| ОК 07. | * *соблюдать нормы экологической безопасности* * *определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии* | * *правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности* * *основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности* * *пути обеспечения ресурсосбережения* |  |
| ОК 08. | * *использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей* * *применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности* * *пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии* | * *роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека* * *основы здорового образа жизни* * *условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии* * *средства профилактики перенапряжения* |  |
| ОК 09. | * *применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач* * *использовать современное программное обеспечение* | * *современные средства и устройства информатизации* * *порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности* |  |
| ОК 10. | * *понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы* * *участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы* * *строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности* * *кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)* * *писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы* | * *правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы* * *основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)* * *лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности* * *особенности произношения* * *правила чтения текстов профессиональной направленности* |  |
| ОК 11. | * *рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования* * *определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности* * *определять источники финансирования* | * *основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности* * *правила разработки бизнес-планов* * *порядок выстраивания презентации* * *кредитные банковские продукты* |  |
| ПК 4.1 | * *применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений* * *осуществлять повышение квалификации посредством стажировок и курсов* | * *системы управления трудовыми ресурсами в организации* * *методов и форм самообучения и саморазвития на основе самопрезентации способов управления конфликтами и борьбы со стрессом* | * *самоорганизации* * *обеспечения процессов анализа рынка продукции и требований к ее разработке* |
| ПК 4.2 | * *организовывать и проводить мероприятия профориентационного и мотивационного характера* | * *системы управления трудовыми ресурсами в организации* * *основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений* | * *обеспечения рекламы профессии и демонстрации профессиональности* |
| ПК 4.3 | * *принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы* | * *системы управления трудовыми ресурсами в организации* * *основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений* * *методов и форм самообучения и саморазвития на основе самопрезентации* | * *саморазвития и развития профессии* * *поиска предложений развития с учетом новых технологий* |

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 | 166 | 82 |
| В т.ч. теоретических | 84 | - |
| практических | 82 | 82 |
| Курсовая работа (проект) | - | - |
| Самостоятельная работа | 10 | 10 |
| Практика, в т.ч.: | 144 | 144 |
| учебная | *36* | *36* |
| производственная | *108* | *108* |
| Промежуточная аттестация, в том числе:  *МДК 04.01 в форме экзамена*  *МДК 04.02 в форме экзамена*  *УП 04*  *ПП 04 ПМ 04* *(в случае экзамена ПМ)* | 36 | - |
| Всего | **356** | **236** |

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 | теоретические | практические | Курсовая работа (проект) | Самостоятельная работа | Учебная практика | Производственная практика |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |  | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  | МДК.04.01 Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности | **96** | **64** | **96** | 90 | 32 | 58 | - | **6** |  |  |
|  | МДК.04.02 Психология и этика профессиональной деятельности | **80** | **28** | **80** | 76 | 52 | 24 | - | **4** |  |  |
|  | Учебная практика | **36** | **36** |  |  |  | | | | **36** |  | |
|  | Производственная практика | **108** | **108** |  |  |  | | | |  | **108** | |
|  | Промежуточная аттестация | **36** |  |  |  |  | | | |  |  | |
|  | ***Всего:*** | ***356*** | **236** |  | ***166*** | ***84*** | ***82*** | ***-*** | ***10*** | **36** | **108** |

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** |
| **Раздел 1. Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности** | |  |  |
| **МДК. Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности** | | **96/64** |  |
| **Тема 1.1.**  **Основы менеджмента и коммуникации договорных отношений** | **Содержание** | **10/2** | ПК 4.1-ПК 4.3.  ОК 01-11 |
| 1. Основы менеджмента и коммуникации, договорных отношений.  2. Система управления трудовыми ресурсами в организации.  3. Методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации. Коммуникации в управлении.  4. Поиск предложений развития с учетом новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков | 8 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2/2** |
| Практическая работа 1. Решение упражнений по принятию решений руководителями разных уровней, относительно функций управления | 2 |
| **Тема 1.2.**  **Анализ современных тенденции в области графического дизайна** | **Содержание** | **22/16** | ПК 4.1-ПК 4.3.  ОК 01-11 |
| 1.Изучение и анализ современных тенденции в области графического дизайна и требований к разработке продукта. Логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений с учетом потребностей рынка в области графического дизайна.  2. Влияние факторов внешней среды прямого и косвенного воздействия на деятельность организации.  3. Анализ конъюнктуры рынка, учет потребностей рынка в области графического дизайна | 6 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **16/16** |
| Практическая работа 2.Проведение маркетинговых исследований рынка | 2 |
| Практическая работа 3. Проведение анализа конъюнктуры рынка | 2 |
| Практическая работа 4. Определение и анализ целевой аудитории | 2 |
| Практическая работа 5. Исследование и анализ работы конкурентов, | 2 |
| Практическая работа 6. Определение слабых и сильных сторон проекта | 2 |
| Практическая работа 7. Определение и анализ предпринимательских рисков | 2 |
| Практическая работа 8. Адаптация и использование маркетинговых исследований рынка в своей профессиональной деятельности. | 2 |
| Практическая работа 9. Определение актуальности и целенаправленности дизайн-проекта | 2 |
| **Тема 1.3. Планирование выполнения работ по разработке дизайн-макета на основе технического задания.** | **Содержание** | **10/4** | ПК 4.1-ПК 4.3.  ОК 01-11 |
| 1. Методики исследования рынка, сбора информации, ее анализа и структурирования. Сбор, систематизация и анализ данных необходимых для разработки ТЗ дизайн-продукта.  2. Анализ и оценка актуальности проекта. Разработка планов по формированию макетов. Определение трудоемкости и времени для каждого этапа разработки.  3. Планирование потребности в трудовых ресурсах. Планирование повышения квалификации кадров. Планирование затрат на выполнение дизайн-проекта. Планирование оплаты труда и мотивации коллектива исполнителей проекта. Планирование сметы затрат на проект. Составление плановых калькуляций заказов | 6 |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  Анализ и оценка актуальности проекта  Классификация затрат | **4/4** |
| **Тема 1.4. Ценообразование на продукцию (работу, услуги) предпринимателей** | **Содержание** | **36/30** | ПК 4.1-ПК 4.3.  ОК 01-11 |
| 1.Понятие и сущность ценообразования. Ценовая политика фирмы, условия роста и снижения цен. Планирование стоимости выполнения дизайн проекта.  2. Определение отпускной рыночной цены дизайн проекта. Определение и изменения уровня цен, применение скидок.  3. Планирование прибыли проекта. Виды прибыли. | 6 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **28/28** |
| Практическая работа 10. Расчет затрат на выполнение дизайн-проекта | 2 |
| Практическая работа 11. Расчет трудоемкости проекта | 2 |
| Практическая работа 12 Определение численности персонала для выполнения дизайн-проекта | 2 |
| Практическая работа 13 Расчет затрат на выполнение дизайн-проекта | 2 |
| Практическая работа 14. Расчет затрат на материалы для выполнения проекта | 2 |
| Практическая работа 15. Определение форм и систем оплаты труда исполнителей проекта | 2 |
| Практическая работа 16. Расчет оплаты труда коллектива исполнителей проекта | 2 |
| Практическая работа 17. Определение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. | 2 |
| Практическая работа 18. Разработка детального плана действий | 2 |
| Практическая работа 19. Оценка рисков на каждом шагу | 2 |
| Практическая работа 20. Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, | 2 |
| Практическая работа 21. Определение критериев оценки | 2 |
| Практическая работа 22. Составление мероприятий и рекомендации по улучшению плана. | 2 |
| Практическая работа 23. Определение стоимости выполнения дизайн проекта. Расчет отпускной цены проекта | 2 |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  Планирование рентабельности проекта. Точка безубыточности | **2/2** |
| **Тема 1.5. Расчеты основных технико-экономических показателей проектирования** | **Содержание** | **18/12** | ПК 4.1-ПК 4.3.  ОК 01-11 |
| 1.Основные технико-экономические показатели дизайн- проекта.  2. Абсолютные и относительные показатели. Натуральные и стоимостные показатели.  3. Определение основных технико-экономических показателей проектирования. Анализ результатов предпринимательской деятельности | 6 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **12/12** |
| Практическая работа 24.Расчет прибыли проекта | 2 |
| Практическая работа 25.Расчет рентабельности проекта | 2 |
| Практическая работа 26. Расчет точки безубыточности проекта | 2 |
| Практическая работа 27. Оценка темы проекта | 2 |
| Практическая работа 28. Расчет финансовых показателей проектирования | 2 |
| Практическая работа 29. Анализ результатов предпринимательской деятельности | 2 |
| **Раздел 2. Этика и особенности деловой коммуникации** | |  |  |
| **МДК 04.02.Психология и этика профессиональной деятельности** | | **80/28** |  |
| **Тема 2.1. Предмет и назначение этики** | **Содержание** | **4/-** | ПК 4.1-ПК 4.3.  ОК 01-11 |
| 1. Виды этики:  - индивидуальная и коллективная (социальная) этика;  - профессиональная этика;  - этика неформального общения.  2. Главные этические проблемы, возникающие в профессиональной деятельности. | 4 |
| **Тема 2.2 Основы психологии делового общения** | **Содержание** | **10/4** | ПК 4.1-ПК 4.3.  ОК 01-11 |
| 1.Понятие общение, его роль и задачи в деятельности человека и общества. Функции общения.  2.Типы темперамента и индивидуальные особенности личности в процессе общения.  3.Виды и формы общения. Вербальное и невербальное общение. | 6 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2/2** |
| Практическое занятие 1.Выполнение психологических тестов | 2 |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  Особенности вербального общения в деловой сфере. Деловое и личностное общение. Уровни общения. | **2/2** |
| **Тема 2.3. Способы эффективного взаимодействия. Манипуляция и убеждение в деловом общении** | **Содержание** | **4/-** | ПК 4.1-ПК 4.3.  ОК 01-11 |
| 1.Средства общения. Обратная связь в общении. Взаимодействие в общении.  2.Манипуляции в процессе общения. Типы манипуляторов. Использование приемов саморегуляции поведения. | 4 |
| **Тема 2.4**  **Работа в коллективе и команде, эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами** | **Содержание** | **18/10** | ПК 4.1-ПК 4.3.  ОК 01-11 |
| 1.Организация работы коллектива и команды  2.Деловое общение для эффективного решения деловых задач. Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами  3.Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке.  4. Проявление толерантность в рабочем коллективе | 8 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **10/10** |
| Практическая работа 2. Использование приемов саморегуляции поведения | 2 |
| Практическая работа 3. Оценка результатов решения задач профессиональной деятельности | 2 |
| Практическая работа 4. Оформление договоров | 2 |
| Практическая работа 5. Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач | 2 |
| Практическая работа 6. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности команды | 2 |
| **Тема 2.5. Публичное выступление** | **Содержание** | **8/6** | ПК 4.1-ПК 4.3.  ОК 01-11 |
| Публичное выступление. Критерии публичного выступления. | 2 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6/6** |
| Практическая работа 7 .Публичная речь. | 2 |
| Практическая работа 8.Просмотр публичного выступления. | 2 |
| Практическая работа 9. Анализ выступающих. | 2 |
| **Тема 2.6. Особенности деловой коммуникации: переговоры, собеседования, совещания.** | **Содержание** | **8/2** |  |
| 1. Формы делового общения, нормы и правила.  2. Подготовка и проведение переговоров, совещаний, собеседования при трудоустройстве.  3. Этические нормы телефонного разговора. Телефонный регламент. | 6 |  |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2/2** |  |
| Практическая работа 10. Демонстрационно-ролевая игра «Переговоры по телефону». Составление примеров убеждающего общения; зависимость общения и поведения от типа темперамента. Подготовка публичного выступления | **2** |  |
| **Раздел 3. Трудовые конфликты в общении** | |  |  |
| **Тема 3.1. Конфликт. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов.** | **Содержание** | **6/2** | ПК 4.1-ПК 4.3.  ОК 01-11 |
| 1. Конфликт: причины, стороны конфликта.  2. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов. Эффективные способы реагирования. | 4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2/2** |
| Практическое занятие 11. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Анализ конфликтных ситуаций | 2 |
| **Тема 3.2 Стресс. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения** | **Содержание** | **6/-** | ПК 4.1-ПК 4.3.  ОК 01-11 |
| 1. Стресс, методы профилактики.  2. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения. 3. Методы работы в нестандартных ситуациях, психологическая устойчивость. | 6 |
| **Раздел 4. Сущность и нормы профессиональной этики** | |  |  |
| **Тема 4.1. Требование к внешнему облику делового человека. Имидж делового человека** | **Содержание** | **6/-** | ПК 4.1-ПК 4.3.  ОК 01-11 |
| 1. Требование к внешнему облику делового человека. Факторы, влияющие на выбор стиля одежды.  2. Понятия «культура одежды», «стиль одежды». Определение уникальной цветовой гаммы, силуэта, пропорциональности фигуры и т.д. Правила в отношении делового стиля.  3. Имидж делового человека. Визитные карточки в деловой жизни. | 6 |
| **Тема 4.2 Деловой этикет в профессиональной деятельности** | **Содержание** | **4/2** | ПК 4.1-ПК 4.3.  ОК 01-11 |
| Деловой этикет. Нормы профессионального этикета. Наиболее эффективные характеристики личности руководителя. | 2 |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  Главные этические проблемы, которые возникают в профессиональной деятельности. Проблема лидерства. Профессиональная этика. | **2/2** |
| **Тема 4.3. Деловая карьера.** | **Содержание** | **6/2** | ПК 4.1-ПК 4.3.  ОК 01-11 |
| 1. Виды деловой карьеры. Модели карьеры.  2. Планирование продвижения по службе. Самопрезентация специалиста | 4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2/2** |
| Практическая работа 12.Упражнения по самопрезентации специалиста | 2 |
| **Учебная практика**  **Виды работ:**  1.Проведение маркетинговых исследований рынка по индивидуальному заданию  2.Проведение анализа конъюнктуры рынка по индивидуальному заданию  3.Определение и анализ целевой аудитории по индивидуальному заданию  4. Определение слабых и сильных сторон проекта  5.Определение актуальности и целенаправленности дизайн-проекта по индивидуальному заданию  6.Разработка технического задания на создания брендбука организации по индивидуальному заданию  7.Особенности формирования проекта (бриф, договор, тех.альбом, стилистический коллаж, ведомость комплектации)  8.Оценка результатов решения задач профессиональной деятельности.  9.Оформление договоров  10.Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач  11.Изучение стратегий поведения в конфликтных ситуациях | | **36/36** | ПК 4.1-ПК 4.3.  ОК 01-11 |
| **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  10. Изучение расчета отпускной цены на производимую продукцию  11. Ознакомление с основными технико-экономическими показателями организации | | **108/108** | ПК 4.1-ПК 4.3.  ОК 01-11 |
| ***Промежуточная аттестация*** | | ***36*** |  |
| **Всего** | | **356/234** |  |

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет компьютерных (информационных) технологийоснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория материаловедения, Лаборатория художественно-конструкторского проектирования, Лаборатория мультимедийных технологий, Лаборатория графических работ и макетирования, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П*.*

Учебно-производственная мастерская (печатных процессов), оснащена в соответствии с приложением 3 ОПОП-П*.*

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

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

1. Инновационный менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Антонец [и др.] ; под редакцией В. А. Антонца, Б. И. Бедного. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10191-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517600.
2. Семенова, Л. М.  Маркетинг в рекламе. Имиджбилдинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. М. Семенова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 141 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11529-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517793>.
3. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник для студ учреждений СПО/ Е.Л.Драчева, Л.И.Юликова. – 5-е изд., стер. – Москва: Академия, 2021. – 304 с.

**3.2.2. Дополнительные источники**

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом. –М.: ЮНИТИ, 2019
2. Иванова, И. А.  Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471003>.
3. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471002>.
4. Михалева, Е. П.  Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468306>.
5. Кушелева Т.Е. Экономика организации: Учебное пособие. – М.: МИПК, 2018.

4. Контроль и оценка результатов освоения   
профессионального модуля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ПК, ОК** | **Критерии оценки результата  (показатели освоенности компетенций)** | **Формы контроля и методы оценки** |
| ПК 4.1  ОК 01-11 | Выполняет обсуждение вариантов художественно-технических решений дизайн-проекта системы визуальной информации, идентификации и коммуникации с заказчиком и руководством, согласование окончательного варианта дизайн-проекта.  Анализирует информацию, необходимую для работы над дизайн-проектом системы визуальной информации, идентификации и коммуникации | Экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| ПК 4.2  ОК 01-11 | Презентует дизайн-проектов заказчику.  Определяет порядок выполнения отдельных видов работ по созданию дизайн-проектов объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации |
| ПК 4.3.  ОК 01-11 | Распределяет работы по созданию дизайн-проектов объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации среди членов творческого коллектива.  Внедряет передовые методики творческой работы над дизайн-проектами |