

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Университет «Дубна» -
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ Савельева О.Г.
«__» _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

профессия среднего профессионального образования

54.01.20 Графический дизайнер

Форма обучения - очная

г. Лыткарино, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 54.02.20 Графический дизайнер утверждённым приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 г. № 1543, зарегистрированным Министерством юстиции России от 23.12.2016 г. № 44916

Автор программы: _____ преподаватель _____

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании методической предметной (цикловой) комиссии сервиса и дизайна

Протокол заседания № ___ от « ___ » _____ 2024 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____ Костикова И.М.

СОГЛАСОВАНО

зам. директора филиала по УМР _____ Аникеева О.Б.

« ___ » _____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала по УПР _____ Воробьева А.А.

« ___ » _____ 2024 г.

Представитель работодателя

Директор

ООО «Итрика ЛЮКС» _____ Емельянов К.С.

МП

« ___ » _____ 2024 г.

Руководитель библиотечной системы _____ Романова М.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности **ВД 4. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте** и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции.

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
<i>ОК 01.</i>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
<i>ОК 02.</i>	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
<i>ОК 03.</i>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
<i>ОК 04.</i>	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
<i>ОК 05.</i>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
<i>ОК 06.</i>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
<i>ОК 07.</i>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
<i>ОК 08.</i>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
<i>ОК 9.</i>	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
<i>ОК 10.</i>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
<i>ОК 11.</i>	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.1. Перечень общих компетенций и личностных результатов:

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
<i>ВД 4</i>	Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте.
<i>ПК 4.1.</i>	Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности.
<i>ПК 4.2.</i>	Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.
<i>ПК 4.3.</i>	Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков.

1.2. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт:	самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии
уметь:	принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений
знать:	системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 581 часов, в том числе:

Из них на освоение МДК – 359 часов;

В том числе, самостоятельная работа – 13 часов;

учебная практика – 72 часа;

производственная практика – 144 часов;

экзамен по модулю – 6 часов.

Форма промежуточной аттестации:

экзамен по модулю, 8 семестр;

по МДК.04.01 – экзамен, 8 семестр;

по МДК.04.02 – дифференцированный зачет, 8 семестр;

по учебной практике – УП.04.01- дифференцированный зачет, 8 семестр.

по производственной практике ПП.04.01 - дифференцированный зачет, 8 семестр.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.				Самостоятельная работа
			<i>Обучение по МДК</i>		<i>Практики</i>		
			Всего	Лабораторных и практических занятий	Учебная	Производственная	
ПК 4.1-4.3 ОК 01-11	МДК.04.01. Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности	208	192	90			10
	МДК.04.02. Психология и этика профессиональной деятельности	151	148	70			3
	Учебная практика	72			72		
	Производственная практика, часов	144				144	-
Экзамен по модулю		6					
Всего:		581	340		72	144	13

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем в часах	
1	2	3	
ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте		581	
Раздел 1. Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности			
МДК.04.01. Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности		208	
Тема 1.1. Основы менеджмента и коммуникации договорных отношений	Содержание	15	
	1 Основы менеджмента и коммуникации, договорных отношений		
	2 Система управления трудовыми ресурсами в организации		
	3 Методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации		
	4 Коммуникации в управлении		
	5 Поиск предложений развития с учетом новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков		
	Практическое занятие 1. Решение упражнений по принятию решений руководителями разных уровней, относительно функций управления	4	
Тема 1.2. Анализ современных тенденции в области графического дизайна	Содержание	15	
	1. Изучение и анализ современных тенденции в области графического дизайна и требований к разработке продукта		
	2 Логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений с учетом потребностей рынка в области графического дизайна		
	3 Влияние факторов внешней среды прямого и косвенного воздействия на деятельность организации		
	4 Анализ конъюнктуры рынка, учет потребностей рынка в области графического дизайна		
	Практическое занятие 2. Проведение маркетинговых исследований рынка		28
	Практическое занятие 3. Анализ контролируемых и неконтролируемых, влияющих на работу фирмы		
	Практическое занятие 4. Определение и анализ целевой аудитории		

	Практическое занятие 5. Исследование и анализ работы конкурентов	
	Практическое занятие 6. Определение слабых и сильных сторон проекта	
	Практическое занятие 7. Определение и анализ предпринимательских рисков	
	Практическое занятие 8. Изучение структуры службы продажи и маркетинга, функций отделов и должностных инструкций сотрудников	
Тема 1.3. Планирование выполнения работ по разработке дизайн-макета на основе технического задания	Содержание	27
	1 Методики исследования рынка, сбора информации, ее анализа и структурирования	
	2 Сбор, систематизация и анализ данных необходимых для разработки ТЗ дизайн-продукта	
	3 Анализ и оценка актуальности проекта	
	4 Разработка планов по формированию макетов. Определение трудоемкости и времени для каждого этапа разработки	
	5 Планирование потребности в трудовых ресурсах. Планирование повышения квалификации кадров	
	6 Классификация затрат. Планирование затрат на выполнение дизайн-проекта	
	7 Планирование оплаты труда и мотивации коллектива исполнителей проекта. Планирование сметы затрат на проект	
	8 Составление плановых калькуляций заказов	
	Практическое занятие 9. Расчет оплаты труда исполнителей проекта	6
Тема 1.4. Ценообразование на продукцию (работу, услуги) предпринимателей	Содержание	27
	1 Понятие и сущность ценообразования	
	2 Ценовая политика фирмы, условия роста и снижения цен	
	3 Планирование стоимости выполнения дизайн проекта	
	4 Определение отпускной рыночной цены дизайн проекта	
	5 Определение и изменения уровня цен, применение скидок	
	6 Планирование прибыли проекта. Виды прибыли	
	7 Планирование рентабельности проекта. Точка безубыточности	
	Практическая работа 10. Расчет оплаты труда коллектива исполнителей проекта	38
Практическая работа 11. Определение всех возможных источников нужных ресурсов, В том числе, неочевидных.		
Практическая работа 12. Разработка детального плана действий		

	Практическая работа 13. Оценка рисков на каждом шагу	
	Практическая работа 14. Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации,	
	Практическая работа 15. Определение критериев оценки	
	Практическая работа 16. Составление мероприятий и рекомендации по улучшению плана.	
	Практическая работа 17. Определение стоимости выполнения дизайн проекта. Расчет отпускной цены проекта	
Тема 1.5. Расчеты основных технико-экономических показателей проектирования	Содержание	18
	1 Основные технико-экономические показатели дизайн-проекта	
	2 Абсолютные и относительные показатели	
	3 Натуральные и стоимостные показатели	
	4 Определение основных технико-экономических показателей проектирования	
	5 Анализ результатов предпринимательской деятельности	
	Практическая работа 18. Расчет рентабельности проекта	12
Практическая работа 19. Расчет точки безубыточности проекта		
Практическая работа 20. Анализ результатов предпринимательской деятельности		
Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспекта лекций, учебной и специальной литературы Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов, докладов/ презентаций и подготовка к их защите Выполнение тестовых заданий, решение задач		10
Промежуточная аттестация		6
Всего по МДК.04.01		208
Раздел 2. Этика и особенности деловой коммуникации		
МДК.04.02. Психология и этика профессиональной деятельности		151
Тема 2.1. Предмет и назначение этики	Содержание	4
	1. 1.Виды этики: - индивидуальная и коллективная (социальная) этика; - профессиональная этика; - этика неформального общения	
Тема 2.2. Основы психологии делового	Содержание	10
	1 Понятие общение, его роль и задачи в деятельности человека и общества.	

общения		Функции общения	
	2	Типы темперамента и индивидуальные особенности личности в процессе общения	
	3	Виды и формы общения. Вербальное и невербальное общение	
	4	Особенности вербального общения в деловой сфере. Деловое и личностное общение	
	5	Уровни и стили общения	
	Практическое занятие 1. Выполнение психологических тестов		
Тема 2.3. Способы эффективного взаимодействия. Манипуляция и убеждение в деловом общении	Содержание		10
	1	Средства общения. Обратная связь в общении	
	2	Взаимодействие в общении	
	3	Манипуляции в процессе общения. Типы манипуляторов	
	4	Использование приемов саморегуляции поведения	
Тема 2.4. Работа в коллективе и команде, эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами	Содержание		6
	1	Организация работы коллектива и команды. Деловое общение для эффективного решения деловых задач	
	2	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами. Проявление толерантности в рабочем коллективе	
	3	Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке	
	Практическое занятие 2. Использование приемов саморегуляции поведения		
	Практическое занятие 3. Оценка результатов решения задач профессиональной деятельности		
	Практическое занятие 4. Оформление договоров		
	Практическое занятие 5. Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач		
	Практическое занятие 6. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности команды		
Тема 2.5. Публичное выступление	Содержание		4
	1	Публичное выступление	
	2	Критерии публичного выступления	
	Практическое занятие 7. Публичная речь		

	Практическое занятие 8. Просмотр публичного выступления		
	Практическое занятие 9. Анализ выступающих		
Тема 2.6. Особенности деловой коммуникации: переговоры, собеседования, совещания	Содержание		8
	1	Формы делового общения, нормы и правила	
	2	Подготовка и проведение переговоров, совещаний, собеседования при трудоустройстве	
	3	Этические нормы телефонного разговора	
	4	Телефонный регламент	
	Практическое занятие 10. Демонстрационно-ролевая игра «Переговоры по телефону» составление примеров убеждающего общения; зависимость общения и поведения от типа темперамента. Подготовка публичного выступления		16
Раздел 3. Психологическая напряженность в деловых отношениях			
Тема 3.1. Конфликт. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов	Содержание		8
	1	Конфликт: причины, стороны конфликта	
	2	Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов	
	3	Эффективные способы реагирования	
	Практическое занятие 11. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Анализ конфликтных ситуаций		6
Тема 3.2. Стресс. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения	Содержание		8
	1	Стресс, методы профилактики	
	2	Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения	
	3 Методы работы в нестандартных ситуациях, психологическая устойчивость		
Раздел 4. Сущность и нормы профессиональной этики			
Тема 4.1. Требование к внешнему облику делового человека. Имидж делового человека	Содержание		6
	1	Имидж делового человека. Визитные карточки в деловой жизни. Требования к внешнему облику делового человека	
	2	Факторы, влияющие на выбор стиля одежды. Понятия «культура одежды», «стиль одежды»	
	3 Правила в отношении делового стиля. Определение уникальной цветовой гаммы, силуэта, пропорциональности фигуры и т.д.		
Тема 4.2.	Содержание		6

Деловой этикет в профессиональной деятельности	1	Деловой этикет. Нормы профессионального этикета	
	2	Наиболее эффективные характеристики личности руководителя. Проблема лидерства	
	3	Главные этические проблемы, которые возникают в профессиональной деятельности	
Тема 4.3. Деловая карьера	Содержание		8
	1	Виды деловой карьеры	
	2	Модели карьеры	
	3	Планирование продвижения по службе	
	4	Самопрезентация специалиста	
Практическое занятие 12. Упражнения по самопрезентации специалиста		6	
Самостоятельная работа Систематическая проработка конспекта лекций, учебной и специальной экономической литературы Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов, докладов/ презентаций и подготовка к их защите Выполнение тестовых заданий, решение задач. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы (доклады / презентации): Деловой этикет Особенности делового этикета в разных странах			3
Промежуточная аттестация			6
Всего по МДК.04.02			151
Учебная практика			72
Виды работ: 1. Изучение кадровой политики предприятия: планирование потребности в персонале, источники найма, технологии отбора. 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. Подготовьте презентацию по материалам отчета.			
Производственная практика			144
Виды работ: 1. Изучение кадровой политики предприятия: планирование потребности в персонале, источники найма,			

технологии отбора	
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	
	Экзамен по модулю
	6
	Итого по модулю
	581

При реализации профессионального модуля организуется практическая подготовка путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (160 часов), а также производственной практики (144 часа).

При проведении производственной практики организуется практическая подготовка путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при изучении профессионального модуля реализуется:

- непосредственно в филиале «Лыткарино» ФГБОУ ВО «Университет «Дубна» (практические занятия, учебная практика);
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (профильная организация), на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (производственная практика).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В рамках смешанного обучения при изучении дисциплины может быть использовано электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. С этой целью задействуются электронные образовательные ресурсы платформ:

Moodle - адрес в сети «Интернет»: <https://lpgk-online.ru/>;

Discord - адрес в сети «Интернет»: <https://discord.com/>.

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет "Экономики и менеджмента", оснащённый оборудованием:

Аудиторная мебель: комплект мебели для организации рабочего места преподавателя и организации рабочих мест обучающихся, доска 3-х секционная.

Рабочее место преподавателя: ноутбук с лицензионным программным обеспечением: LinuxMint 20.3, LibreOffice, МойОфис, оборудование для подключения к сети «Интернет»; Проектор. Экран для демонстрации видеоматериалов. Звуковая система. Принтер. МФУ Laser Jet M1132MFP. Калькуляторы.

Посадочные места по количеству обучающихся.

Комплект учебно-методической документации

Секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения. Открытые стеллажи.

Открытая стойка. Перекидная система-2 шт. Часы. Наглядные стенды. Корзина для мусора.

Кабинет " Гуманитарных и социальных дисциплин ", оснащённый оборудованием:

Аудиторная мебель: комплект мебели для организации рабочего места преподавателя и организации рабочих мест обучающихся, доска 3-х секционная.

Рабочее место преподавателя: персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением: Linux Mint 20.3, LibreOffice, МойОфис, оборудование для подключения к сети «Интернет»; Экран для демонстрации видеоматериалов и презентаций. Телевизор. Колонки. Часы.

Посадочные места по количеству обучающихся. Шкафы для хранения наглядных пособий, раздаточного материала.

Комплект учебно-методической документации

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Драчева Е. Л. Менеджмент : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов; рецензенты Л. В. Донцова, Л. М. Чупрякова. - Москва : Академия, 2021. - 304 с. - (Профессиональное образование).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. 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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539224> (дата обращения: 14.02.2024).

2. Дрещинский, В. А. Планирование и организация работы структурного подразделения : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Дрещинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14662-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544308> (дата обращения: 14.02.2024).
3. Грибов, В. Д., Управление структурным подразделением организации + eПриложение: Тесты. : учебник / В. Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2023. — 277 с. — ISBN 978-5-406-11626-5. — URL: <https://book.ru/book/949436> (дата обращения: 14.02.2024). — Текст : электронный.
4. 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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11054-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542140> (дата обращения: 14.02.2024)
5. Корнеенков, С. С. Психология и этика профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. С. Корнеенков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11483-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542428> (дата обращения: 14.02.2024).
6. Киселев, В. В., Психология и этика профессиональной деятельности : учебник / В. В. Киселев. — Москва : КноРус, 2023. — 213 с. — ISBN 978-5-406-11717-0. — URL: <https://book.ru/book/949530> (дата обращения: 14.02.2024). — Текст : электронный.

3.2.3. Дополнительные издания

1. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 315 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16881-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536955> (дата обращения: 14.02.2024).
2. Дополнительная литература: Федорова, А. В., Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / А. В. Федорова. — Москва : КноРус, 2023. — 218 с. — ISBN 978-5-406-11633-3. — URL: <https://book.ru/book/949501> (дата обращения: 14.02.2024). — Текст : электронный.
3. Семенова, В. В., Психология и этика в профессиональной деятельности : учебник / В. В. Семенова, И. С. Кошель. — Москва : КноРус, 2022. — 172 с. — ISBN 978-5-406-09230-9. — URL: <https://book.ru/book/943022> (дата обращения: 14.02.2024). — Текст : электронный.

Электронно-библиотечные системы:

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Форма доступа: <https://biblioclub.ru>
2. ЭБС «Лань». Форма доступа: <https://e.lanbook.com/>
3. ЭБС «ЮРАЙТ». Форма доступа: <https://urait.ru/>
4. ЭБС «Знаниум». Форма доступа: <https://znanium.com/>
5. ЭБС «КноРус». Форма доступа: <https://book.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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	Осуществляет анализ современных тенденций в области графического дизайна в целях их применения в профессиональной деятельности.	Устный и письменный опрос в ходе текущего контроля
ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна	Способен провести консультацию, семинар, мастер-класс по применению современных технологий графического дизайна.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков	Осуществляет разработку предложений по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- выбор метода и способа решения профессиональных задач с соблюдением техники безопасности и согласно заданной ситуации; - оценка эффективности и качества выполнения согласно заданной ситуации	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	- эффективный поиск необходимой информации; - информация, подобранная из разных источников в соответствии с заданной ситуацией	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач - демонстрация собственной деятельности в условиях коллективной и командной работы в соответствии с заданной ситуацией;	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- демонстрация собственной деятельности в роли руководителя команды в соответствии с заданными условиями.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом	- демонстрация позитивных коммуникативных навыков и социальной адаптации	

особенностей социального и культурного контекста.		
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	- демонстрация интереса к будущей профессии; демонстрация целеустремленности, самообразования и саморазвития	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	демонстрация качества принятых организационных решений - готовность к частой смене технологий в профессиональной деятельности; анализ инноваций в области профессиональной деятельности.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	- оценка собственного продвижения, личностного развития.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- использование основных видов современной вычислительной техники; - эксплуатация и устранение типичных выявленных дефектов технических средств информатизации; демонстрация результативной деятельности в области эксплуатации и технического сопровождения автоматизированных систем	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- использование пакетов прикладных программ для решения производственных задач - использование базовых системных программных продуктов и пакетов прикладных программ;	
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	использование пакетов прикладных программ для решения производственных задач - использование базовых системных программных продуктов и пакетов прикладных программ.	

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по профессиональному модулю представлены в фондах оценочных средств.