

Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж автоматизации производственных процессов  
и прикладных информационных систем»

Рассмотрена и принята  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 9 от 14.06.2024

УТВЕРЖДЕНА

Приказом директора  
СПб ГБПОУ «Колледж  
автоматизации производства»  
от № 580 от 17.06.2024

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.04 «ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ**  
**И ОБУЧЕНИЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ»**

Для профессии 54.01.20 «Графический дизайнер»

Квалификация	графический дизайнер
Форма обучения	очная
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППКРС	среднее общее образование
Срок получения СПО по ППКРС	1 год 10 месяцев
Год начала подготовки	2024

Санкт-Петербург

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии 54.01.20 «Графический дизайнер», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. № 1543.

Организация-разработчик: Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем»

Программу составил: Богунова А.В., преподаватель Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем»

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии, протокол № 7 от 19.05.2024.

Заведующий отделом СОП

А.Ф. Жмайло

## С О Д Е Р Ж А Н И Е

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	16
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	18

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04

## «Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте»

### 1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью ППКРС в соответствии с ФГОС по профессии 54.01.20 «Графический дизайнер». Квалификация – **графический дизайнер**.

### 1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

#### 1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
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 общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

#### 1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
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 техноло-

Код	Наименование профессиональных компетенций
	гиям в области графического дизайна.
ПК 4.3.	Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков.
ПК 4.4.	<i>Участвовать в оценке качества и экономической эффективности дизайн-продуктов.</i>

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 <i>выбирает оптимальную систему налогообложения для предпринимательской деятельности;</i> <i>рассчитывает показатели эффективности предпринимательской деятельности;</i> <i>разрабатывает бизнес-план предпринимательской деятельности.</i>
Знать	системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом <i>содержание предпринимательской деятельности;</i> <i>основы создания и развития бизнеса;</i> <i>систему налогообложения предпринимательской деятельности;</i> <i>финансовое обеспечение предпринимательской деятельности;</i> <i>результаты предпринимательской деятельности;</i> <i>риски предпринимательской деятельности;</i> <i>бизнес-планирование предпринимательской деятельности.</i>

### 1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

№	Вид учебной работы	Объем часов
1.	<b>Всего часов, отводимое на освоение профессионального модуля</b>	<b>364</b>
2.	<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося)</b>	<b>334</b>
в том числе:		
	➤ теоретическое обучение	116
	➤ практические занятия	62
	➤ в форме практической подготовки	148
	➤ курсовое проектирование	0
	➤ консультация к экзамену	2

	➤ учебная практика	36
	➤ производственная практика	108
<b>3.</b>	<b>Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся</b>	<b>30</b>
<b>4.</b>	<b>Промежуточная аттестация в форме экзаменов</b>	<b>12</b>

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Структура профессионального модуля ПМ.04 «Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте»

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Общий объем нагрузки, акад. час	Объем профессионального модуля, акад. час						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
			всего, часов	в том числе					
				в форме практической подготовки	лабораторные и практические занятия	курсовая работа, проект	учебная практика	производственная практика	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 1-11 ПК 4.1-4.3	Раздел 1. Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности	72	62	22	22		36	108	10
ОК 1-11 ПК 4.1-4.3	Раздел 2. Психология и этика профессиональной деятельности	58	48	60	28				10
ОК 1-11 ПК 4.4	Раздел 3. Основы предпринимательской деятельности	78	68	66	12				10
ОК 1-11 ПК 4.1-4.3	Учебная практика, часов	36							
ОК 1-11 ПК 4.1-4.3	Производственная практика, часов	108							
	Промежуточная аттестация	12							
	<b>Всего:</b>	<b>364</b>	<b>178</b>	<b>148</b>	<b>62</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>108</b>	<b>30</b>

**2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.04 «Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте»**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов всего	В т.ч. практических занятий	В т.ч. в форме практической подготовки
<b>МДК.04.01 Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности</b>		<b>60</b>	<b>22</b>	<b>22</b>
<b>Тема 1.1. Менеджмент персонала и эффективность производства</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1.1.1. Место и роль управления персоналом в организации. Цели и функции управления персоналом. Основные принципы организации работы персонала.</p> <p>1.1.2. Влияние специфики управления персоналом на эффективность организации.</p> <p>1.1.3. Кадровая политика организации. Принципы и направления.</p> <p><i>Практическое занятие 1: Разработка и анализ организационной структуры предприятия</i></p> <p><i>Практическое занятие 2: Анализ проблем кадрового обеспечения организации</i></p>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Тема 1.2. Планирование работы с персоналом в организации</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1.2.1. Сущность и задачи кадрового планирования. Определение потребности в персонале.</p> <p>1.2.2. Методы кадрового планирования. Планирование и анализ показателей по труду, расходов на персонал.</p> <p><i>Практическое занятие 3: Расчет показателей интенсивности движения персонала в организации</i></p> <p><i>Практическое занятие 4: Определение численности персонала и рас-</i></p>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>6</b>



	<i>пределение обязанностей</i>			
	<i>Практическое занятие 5: Определение затрат на выполнение функций персонала организации</i>	2	2	2
<b>Тема. 1.3. Кадровый маркетинг</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
	1.3.1. Кадровый маркетинг. Поиск и набор персонала.	2		
	1.3.2. Процедуры отбора персонала. Интервью как ключевая отборочная процедура: виды, формы, специфика и ошибки.	2		
	<i>Практическое занятие 6: Оформление документов по адаптации персонала</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие 7: Решение кейсов по кадровой политике организации</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие 8: Разработка объявления о найме персонала в организацию</i>	2	2	2
<b>Тема.1.4. Обучение персонала организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>		
	1.4.1. Развитие человеческих ресурсов фирмы: формирование и раскрытие потенциала личности, группы	2		
	1.4.2. Формы и методы обучения персонала. Профессиональный рост.	2		
	1.4.3. Планирование карьеры: продвижение персонала.	2		
	1.4.4. Ротация как форма развития профессионального потенциала.	2		
	1.4.5. Формирование кадрового резерва	2		
<b>Тема.1.5. Мотивация и стимулирование персонала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
	1.5.1. Трудовая мотивация и ее особенности. Причины снижения мотивации персонала	2		
	1.5.2. Системы морального и материального стимулирования.	2		
	<i>Практическое занятие 9: Анализ удовлетворенности персонала организации</i>	2	2	2

	<i>Практическое занятие 10: Решение кейса по способам нематериального стимулирования персонала организации</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие 11: Расчет премии персонала по системе Раккера и системе Импрошейр</i>	2	2	2
<b>Тема 1.6. Принципы делового общения в коллективе</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>		
	1.6.1. Значение делового общения. Формы и организация общения.	2		
	1.6.2. Правила ведения деловых переговоров, совещаний. Организация проведения совещаний и переговоров	2		
	1.6.3. Сущность и классификация конфликтов в коллективе. Причины возникновения и стадии развития конфликтов	2		
	1.6.4. Методы управления конфликтами. Правила поведения в конфликте	2		
	1.6.5. Последствия конфликтов в коллективе	2		
Консультация к экзамену		<b>2</b>		
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела		<b>10</b>		
<b>МДК.04.02 Психология и этика профессиональной деятельности</b>		<b>48</b>	<b>14</b>	<b>14</b>
<b>Тема 2.1. Введение в психологию общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
	2.1.1. Психология как отрасль научного знания. Понятие о психике, ее структура. Психология общения как отрасль психологического знания. Основные понятия. Общение как общенаучная категория. Роль общения в профессиональной деятельности человека.	2		
<b>Тема 2.2. Общение – основа человеческого бытия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
	2.2.1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль общения.	2		
	2.2.2. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура общения. Единство общения и деятельности.	2		
<b>Тема 2.3. Общение как восприятие</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	2.3.1. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние	2		

людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	на восприятие.			
	2.3.2. Психологические механизмы восприятия. Искажения в процессе восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека	2		
	<b>Практическое занятие №1:</b> Заполнение информационной таблицы «Типология восприятия».	2	2	2
<b>Тема 2.4. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	2.4.1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.	2		
	2.4.2. Влияние темперамента на взаимодействие.	2		
	<b>Практическое занятие №2:</b> Составление сравнительной таблицы по типам темперамента Айзенка	2	2	2
<b>Тема 2.5. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	2.5.1. Основные элементы коммуникации. Коммуникативные барьеры. Вербальная коммуникация и невербальная коммуникация.	2		
	2.5.2. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.	2		
	<b>Практическое занятие №3:</b> Анализ блоков коммуникативных умений для разных стратегий поведения: составление сравнительной таблицы.	2	2	2
<b>Тема 2.6. Формы делового общения и их характеристики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
	2.6.1. Понятие делового общения. Деловая беседа.	2		
	2.6.2. Психологические особенности ведения деловых дискуссий. Аргументация. Понятие публичного выступления, его виды	2		
	<b>Практическое занятие №4:</b> Практикум по составлению резюме	2	2	2
	<b>Практическое занятие №5:</b> Решение ситуационных задач	2	2	2
<b>Тема 2.7. Конфликт: его сущность и основные проекты</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	2.7.1. Понятие конфликтной ситуации и конфликта. Структура конфликта. Фазы развития конфликта Исходы конфликтных ситуаций.	2		2

	2.7.2. Невербальное проявление конфликта. Стратегии разрешения	2		2
	<b>Практическое занятие №6:</b> Заполнение сравнительной таблицы «Стратегии поведения в конфликте»	2	2	2
<b>Тема 2.8. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	2.8.1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации. Управление конфликтом.	2		
	<b>Практическое занятие №7:</b> Решение ситуационных задач	2	2	2
<b>Тема 2.9. Этика делового общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
	2.9.1. Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения.	2		
	2.9.2. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. Этикет и культура поведения в деловом общении. Особенности национальных стилей этики делового общения.	2		
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>		
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела		<b>10</b>		
<b>МДК.04.03 Основы предпринимательской деятельности</b>		<b>94</b>	<b>28</b>	<b>94</b>
<b>Тема 3.1. Содержание предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>		<b>16</b>
	3.1.1. Понятие, цели и задачи предпринимательской деятельности.	2		2
	3.1.2. Субъекты бизнеса.	2		2
	3.1.3. Правовое регулирование предпринимательской деятельности.	2		2
	3.1.4. Формы и виды предпринимательской деятельности.	2		2
	3.1.5. Характеристика и сущность производственной, коммерческой и финансовой деятельности.	2		2
	3.1.6. Понятие, критерии, функции и роль в экономике РФ малого и	2		2

	среднего бизнеса.			
<b>Тема 3.2. Основы создания и развития бизнеса</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>		<b>8</b>
	3.2.1. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности.	2		2
	3.2.2. Индивидуальные предприниматели и юридические лица.	2		2
	3.2.3. Порядок создания нового бизнеса, регистрация и сведения, содержащиеся в ЕГРИП и ЕГРЮЛ.	4		4
<b>Тема 3.3. Системы налогообложения предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>12</b>
	3.3.1. Общая система налогообложения: НДС, налог на прибыль, налог на имущество организаций, страховые взносы.	2		2
	3.3.2. Упрощенная система налогообложения.	2		2
	3.3.3. Патентная система налогообложения.	2		2
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Расчет налогов при общей системе налогообложения.	2	2	2
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Расчет налогов при упрощенной системе налогообложения	2	2	2
	<b>Практическое занятие № 3.</b> Расчет налогов при патентной системе налогообложения	2	2	2
<b>Тема 3.4. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		<b>4</b>
	3.4.1. Финансовая деятельность в организации.	2		2
	3.4.2. Взаимоотношение предпринимателей с финансовой системой.	2		2
<b>Тема 3.5. Анализ результатов предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>10</b>
	3.5.1. Безубыточная деятельность как фактор обеспечения финансовой стабильности предпринимательской деятельности	4		4
	3.5.2. Система показателей эффективности предпринимательской деятельности.	2		4

	<b>Практическое занятие № 4.</b> Расчет точки безубыточности в натуральном и стоимостном выражении.	2	2	2
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Расчет рентабельности организации.	2	2	2
<b>Тема 3.6. Риск в предпринимательстве и угроза банкротства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>		<b>8</b>
	3.6.1. Понятие и виды рисков в предпринимательстве.	2		2
	3.6.2. Потери от риска.	2		2
	3.6.3. Управление рисками.	2		2
	3.6.4. Понятие и процедура банкротства	2		2
<b>Тема 3.7. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>8</b>
	3.7.1. Методические основы разработки бизнес – плана.	4		4
	3.7.2. Структура бизнес-плана	2		2
	<b>Практическое занятие № 6.</b> Разработка бизнес-плана юридического лица.	2	2	2
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>		
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела		<b>10</b>		
<b>Учебная практика</b>		<b>36</b>		<b>72</b>
<b>Виды работ:</b> 1. Инструктаж по технике безопасности при работе на персональном компьютере. 2. Планирование работы персонала подразделения 2.1. Расчет трудоемкости работ по видам 2.2. Планирование численности и фонда оплаты труда персонала 3. Организация работы коллектива исполнителей 3.1. Распределение обязанностей между работниками структурного подразделения 3.2. Осуществление контроля за ходом выполнения работ и оценка результатов деятельности исполнителей 4. Анализ результатов деятельности коллектива исполнителей				

4.1. Расчет показателей, характеризующих деятельность структурного подразделения			
4.2. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения			
<b>Производственная практика</b>	<b>108</b>		<b>108</b>
<b>Виды работ:</b>			
1. Участие в планировании работы персонала подразделения			
2. Участие в организации работы коллектива исполнителей			
3. Участие в анализе результатов деятельности коллектива исполнителей			
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>12</b>		
<b>Всего часов</b>	<b>364</b>	<b>64</b>	<b>130</b>

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 «Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте»**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета рабочие столы и стулья по количеству обучающихся; комплект учебно-наглядных пособий по междисциплинарным курсам профессионального модуля ПМ.04.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор, экран.

Оборудование лабораторий и рабочих мест лабораторий: рабочие столы и стулья по количеству обучающихся; компьютеры, принтер, сканер, мультимедийный проектор, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-наглядных пособий по междисциплинарным курсам профессионального модуля ПМ.04.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практики.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### ***Основные источники:***

1. Алавердов, А.Р. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Р. Алавердов, Е.О. Куроедова, О.В. Нестерова. - М.: МФПУ Синергия, 2022. - 192 с.
2. Заздравных, А.В., Казаков С.П., Коро Н.Р. Маркетинг-менеджмент: учебник и практикум. — М.: Юрайт. 2020. 380 с.

##### ***Дополнительные источники:***

1. Веснин, В.Р. Управление персоналом в схемах: Учебное пособие / В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2020. - 96 с.
2. Драчева Е.Л. Менеджмент. Практикум: Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/ Е.Л. Драчева, Л.И.Юликов. — М.: Издательский центр «Академия», 2022. — 304 с.

#### **3.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Освоению данного модуля предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин, таких как «Основы экономической деятельности».

Теоретические занятия и учебная практика проводятся в колледже. В процессе обучения используются имитационные и информационно-коммуникационные технологии.

Консультации обучающихся проводятся в соответствии с графиком консультаций, составленным учебным заведением.

#### **3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: высшее педагогическое, высшее экономическое образование или высшее техническое образование.



Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: высшее педагогическое, высшее экономическое образование или высшее техническое образование.

**4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.04 «Организация личного профессионального развития  
и обучения на рабочем месте»**

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	<p><b>знает:</b> системы управления трудовыми ресурсами в организации;</p> <p>методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации;</p> <p>способы управления конфликтами и борьбы со стрессом;</p> <p>содержание предпринимательской деятельности;</p> <p>основы создания и развития бизнеса;</p> <p>систему налогообложения предпринимательской деятельности;</p> <p>финансовое обеспечение предпринимательской деятельности;</p> <p>результаты предпринимательской деятельности;</p> <p>риски предпринимательской деятельности;</p> <p>бизнес-планирование предпринимательской деятельности.</p> <p><b>умеет:</b> принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы;</p> <p>применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений;</p> <p>выбирать оптимальную систему налогообложения</p>	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна		Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков		Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 4.4. Участвовать в оценке качества и экономической эффективности дизайн-продуктов		Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам		Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.		Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие		Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.		Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.		Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение	Экспертное наблюдение выполнения практических работ	

на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	для предпринимательской деятельности; рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности;	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	разрабатывать бизнес-план предпринимательской деятельности.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	<b>имеет практический опыт в:</b> самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	90-100 % правильно выполненных заданий – «5»;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	70- 89%правильно выполненных заданий– «4»;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	50-69 %правильно выполненных заданий – «3»;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
	менее 50 % - «2»	Экспертное наблюдение выполнения практических работ