

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
Уральский экономический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 03 «Управление и организация деятельности производственного подразделения»

для специальности 42.02.02 «Издательское дело»

Екатеринбург

2018г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена предметной (цикловой) комиссией по дисциплинам профессионального учебного цикла специальностей 42.00.00 «Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело»

Протокол № 2 от 29 мая 2018 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 42.02.02 «Издательское дело» (базовой подготовки), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 511.

УТВЕРЖДЕНА решением педагогического совета АНО СПО Уральский экономический колледж

Протокол № 3 от «21» июня 2018 г.

Заместитель директора по учебно-организационной работе



Организация разработчик: Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Уральский экономический колледж»

Преподаватель – разработчик рабочей программы:

Шмидт А.Н.

Крутько И.С.

© АНО СПО «Уральский экономический колледж»

© А.Н. Шмидт, И.С. Крутько, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	30

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

34

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 03 «Управление и организация деятельности производственного подразделения»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **42.02.02 «Издательское дело» (базовая подготовка)**, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 511, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Управление и организация деятельности производственного подразделения** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Планировать работу производственного подразделения.

ПК 3.2. Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса.

ПК 3.3. Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции.

ПК 3.4. Оформлять издательские договоры.

ПК 3.5. Проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции.

ПК 3.6. Принимать участие в разработке бизнес-плана издательского проекта.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся, в ходе освоения профессионального модуля, должен

иметь практический опыт:

- планирования работы производственного подразделения;
- расчета основных показателей редакционно-издательского процесса;
- выбора оптимального варианта технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции;
- оформления издательских договоров;
- проведения рекламных кампаний;
- разработки бизнес-плана издательского проекта;

уметь:

- разрабатывать структуру управления конкретным подразделением;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели работы издательства;

- разрабатывать варианты оформления и изготовления различных видов издательской продукции;
- работать с авторами и заказчиками, составлять и заключать авторский договор и договор на изготовление издательской продукции;
- организовывать рекламную кампанию и оценивать ее эффективность;
- составлять основные разделы бизнес-плана;

знать:

- функции управления; сущность структуры управления; виды контроля; особенности тактического и стратегического планирования;
- основные показатели работы издательства и методику их расчета;
- показатели и методику сравнения различных вариантов изготовления издательской продукции;
- правила составления издательских договоров, типовые разделы договоров;
- этапы рекламной кампании; цели, задачи, функции рекламы; виды продвижения;
- структуру бизнес-плана; требования к разработке бизнес-плана; характеристики основных разделов бизнес-плана.

Данные результаты достигаются при использовании активных и интерактивных форм проведения занятий, в том числе при помощи электронных образовательных ресурсов, посредством проведения круглых столов, семинаров, анализа ситуаций и т.д.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего: 366 часов, из них:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 294 часа, включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 196 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 98 часов;
- учебная практика-36часов;
- производственная практика (по профилю специальности)-36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 3.1. Планировать работу производственного подразделения.

ПК 3.2. Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса.

ПК 3.4. Оформлять издательские договоры.

ПК 3.5. Проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции.

ПК 3.6. Принимать участие в разработке бизнес-плана издательского проекта.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 03 «Управление и организация деятельности производственного подразделения»

3.1. Тематический план профессионального модуля
ПМ 03 «Управление и организация деятельности производственного подразделения»

Тематический план профессионального модуля (очная форма)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			Всего, часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 2.1.-2.6.	МДК 03.01.Менеджмент производственного подразделения	160	106	46		54		
	МДК03.02 Управление персоналом	72	48	12		24		
	МДК 03.03 рекламная деятельность	92	62	26		30		
	Учебная практика	36						
	Производственная практика (по профилю специальности)	36						
	Всего:	396						

Тематический план профессионального модуля (заочная форма)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 2.1.-2.6.	МДК 03.01.Менеджмент производственного подразделения	160	16			144		
	МДК03.02 Управление персоналом	72	14			58		
	МДК 03.03 рекламная деятельность	92	16			76		
	Учебная практика	36						
	Производственная практика (по профилю специальности)	36						
	Всего:	396	46			278		

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю **ПМ 03 «Управление и организация деятельности производственного подразделения»**

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	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 03. Менеджмент производственного подразделения			
Тема 1. Предмет и задачи курса. Цели и задачи менеджмента в издательском деле.	Содержание	2	1
	1. Предмет и задачи курса «Менеджмент в издательском деле». Понятие «управление» и «менеджмент». Менеджмент как управление социально-экономическими системами. Менеджмент как процесс и область деятельности, Понятие «менеджмент в издательском деле». Цели и задачи менеджмента в издательском деле. Взаимосвязь целей и задач. Отличие цели менеджмента от целей организации. Дерево целей и дерево функций. Правила построения дерева целей		
	Самостоятельная работа	2	3
	1. Тестирование; составление глоссария; Анализ ситуаций; упражнения на решение проблем; 2. Реферат; ведение записей, предполагающих интерпретацию		
Тема 2. Менеджер и его роль в организациях издательского дела.	Содержание	2	1
	1. Менеджер и его роль в организациях издательского дела Суть управленческой деятельности. Формирование кадров управления, Роли руководителей в организациях издательского дела. Уровни управления, Цели и задачи менеджеров высшего уровня в организациях издательского дела. Особенности деятельности менеджеров среднего и низового уровня в		

	организациях издательского дела. Общие задачи менеджеров всех уровней. Роли руководителей всех уровней в организациях издательского бизнеса. Карьера менеджера в организациях издательского дела, ее типы.		
	Практические занятия	2	2
	Управление в деятельности человека		
	1. Человеческая деятельность, ее виды. Сущность понятия «управление». Виды управления		
	2. Воздействие и его виды		
	3. Среда управления, средства управления и действия управления. Критерии сложности и профессионализм управления.		
	4. Сущность менеджмента. Менеджмент и управление.		
	Самостоятельная работа	2	3
	1. Знакомство с содержанием электронных источников; Анализ ситуаций; упражнения на решение проблем;		
	2. Реферат; ведение записей, предполагающих интерпретацию		
Тема 3. Концепция менеджмента. Эволюция теорий менеджмента в России и за рубежом.	Содержание	2	1
	1. Сущность понятия концепция менеджмента. Основные этапы развития управленческих идей. Характеристика системы взглядов представителей школы научного управления Характеристика идей школы административного управления. Концепции школы человеческих отношений и школы поведенческих наук. Основные направления деятельности школы науки управления. Основные направления развития менеджмента за рубежом на современном этапе. Своеобразие концепции российского менеджмента. Проблемы и перспективы развития менеджмента на современном историческом этапе. Методологические основы современного менеджмента: процессный, системный и ситуационный подходы к управлению.		
	Практические занятия	4	2
	Концепция менеджмента. Эволюция управленческих учений		

	1.	Концепция менеджмента, сущность понятия.		
	2.	Характеристика древнего и индустриального периодов в развитии управленческих идей.		
	3.	Характеристика периода систематизации.		
	4.	Своеобразие современного менеджмента разных стран мира. Особенности развития книжного менеджмента за рубежом на современном историческом этапе.		
	5.	Развитие менеджмента в России 19-20 вв.		
	6.	Своеобразие концепции современного российского менеджмента. Главные тенденции книжного и издательского менеджмента в России.		
	Самостоятельная работа		4	3
	1.	Реферат; письменный экспресс-ответ на контрольный вопрос; Знакомство с содержанием электронных источников;		
	2.	Ведение записей, предполагающих интерпретацию; Чтение обязательной и дополнительной литературы; Составление таблиц;		
Тема 4. Функции менеджера в организации издательского дела.	Содержание		2	2
	1.	Понятие «функция», его сущность. Общие функции управления, их характеристика. Функции менеджера в организации .		
	Практические занятия		4	2
	Функции менеджера в организациях издательского дела			
	1.	Сущность понятия «функция».		
	2.	Характеристика функции организации в менеджменте.		
	3.	Характеристика функции планирования.		
	4.	Характеристика функции контроля.		
	5.	Характеристика функции коммуникация.		
	6.	Характеристика функции мотивация.		
	7.	Своеобразие управленческих функций в издательском деле.		
	Самостоятельная работа		4	3
	1.	Тестирование; Знакомство с содержанием электронных источников		
2.	Реферат; ведение записей, предполагающих интерпретацию;			

		Чтение обязательной и дополнительной литературы;		
Тема 5. Организация как основа менеджмента. Классификация издательских структур.	Содержание		2	2
	1.	Определение понятия «организация». Факторы проектирования организаций издательского дела: внешняя среда, технология работ, стратегический выбор, поведение человека. Элементы проектирования организации. Типы организационных структур по взаимодействию с внешней средой. Типы организационных структур по взаимодействию подразделений. Типы организационных структур по взаимодействию с человеком: индивидуалистские и корпоративные организации.		
	Практические занятия		4	2
	Организация взаимодействия в системе менеджмента			
	1.	Сущность функции организации в менеджменте.		
	2.	Факторы проектирования организации (внешняя среда, технология работ, стратегический выбор, поведение человека)		
	3.	Элементы проектирования организации (разделение труда и специализация, департаментизация и кооперация, связи в организации и координация, масштаб организации и контроля, иерархия в организации и ее звенность, распределение прав и ответственности, централизация и децентрализация дифференциация и интеграция)		
	4.	Типы организаций и их структуры (по взаимодействию с внешней средой, по взаимодействию между подразделениями, по взаимодействию с человеком, новое в типах организаций).		
	Самостоятельная работа		2	3
	1.	Письменный экспресс-ответ на контрольный вопрос; Анализ ситуаций;		
	2.	Реферат; Чтение обязательной и дополнительной литературы;		
Тема 6. Основные принципы	Содержание		2	1
	1.	Понятие «принцип», его сущность, Характеристика принципов		

управления организации издательского дела.		формирования механизма управления. Характеристика системного подхода к управлению, основные принципы системного подхода к управлению организациями издательского дела. Организационные принципы деятельности организаций издательского дела. Понятие «система», сущность «системного подхода». Характеристика принципов системного подхода.		
	Практическое занятие		4	2
	Основные принципы управления организациями издательского дела.			
	1.	Понятие «принцип», его сущность.		
	2.	Эволюция взглядов на понятие «принцип» (Г. Эмерсон, А. Файоль, Л. Урвик и др.).		
	3.	Принципы управления издательством.		
	4.	Анализ практики принципов управления конкретными издательствами в России и за рубежом.		
	Самостоятельная работа		4	3
1.	Тестирование; Знакомство с содержанием электронных источников			
2.	Реферат; Чтение обязательной и дополнительной литературы;			
Тема 7. Функции управления и их характеристика	Содержание		4	1
	1.	Функциональный подход в управлении и выделение основных функций управления. Взаимосвязи функций управления. Распределение функций в организации, их влияние на процессы управления. Факторы, влияющие на распределение функций.		
	Самостоятельная работа		4	3
		Тестирование; Знакомство с содержанием электронных источников		
Содержание		4	1	

Тема 8. Организация как система	1.	Закрытые и открытые системы. Организация как открытая система. Взаимодействие открытых систем. Методы системного подхода : системный анализ и декомпозиция функций.		
	Практические занятия		6	2
	Сущность системного подхода к управлению			
	1.	Сущность системного подхода к управлению.		
	2.	Сущность системного подхода.		
	3.	Принципы системного подхода.		
	4.	Организация как открытая система.		
	5.	Методология ситуационного подхода.		
	6.	Взаимодействие системного и ситуационного подходов в формировании менеджмента организации издательского дела.		
	Самостоятельная работа		4	3
1.	Тестирование; Знакомство с содержанием электронных источников			
Тема 9. Природа и характеристика управленческого решения. Модели принятия решений.	Содержание		4	1
		Управленческие решения, их классификация и роль в процессах менеджмента. Иерархия, структура, уровни управления и их влияние на разработку решений, Измерение, оценка и эффективность управленческих решений. Математические подходы к разработке управленческих решений в сложных организационных системах. Информационный подход к разработке управленческих решений, технология разработки управленческого решения.		
	Практические занятия		4	2

	Управленческие решения в организациях издательского бизнеса.		
	1. Природа и характеристика управленческого решения. Классификация решений.		
	2. Модели принятия решений (рациональная, количественная, ограниченная).		
	3. Процесс принятия решения.		
	4. Методы принятия решения.		
	5. Этическое принятие решения.		
	Самостоятельная работа	4	3
	1. Тестирование; Знакомство с содержанием электронных источников		
	2. Знакомство с содержанием электронных источников		
Тема 10. Планирование деятельности организации издательского дела.	Содержание	4	1
	Сущность, функции и выгоды планирования. Виды планирования. Стратегическое планирование как основа успешной деятельности организации. Этапы процесса стратегического планирования: разработка миссии и целей организации, оценка и анализ внешней среды, управленческое обследование сильных и слабых сторон, анализ стратегических альтернатив, выбор стратегии, реализация стратегии, оценка стратегии. Тактическое планирование. Оперативное планирование. Бизнес-план в системе планирования. Цели, предмет и виды бизнес-плана. Структура бизнес-плана.		
	Практические занятия	4	2
	Планирование в организациях издательского дела.		
	1. Сущность, функции, выгоды и виды планирования		
	2. Разработка целей организации		

	3.	Характеристика целей организации.		
	4.	Типы стратегических альтернатив.		
	5.	Выбор стратегии .		
	6.	Планирование реализации стратегии и ее оценка.		
	7.	Тактика, политика, процедуры, правила.		
	8.	Контроль за выполнением стратегии.		
	9.	Оценка стратегического плана.		
	Самостоятельная работа		4	3
	1.	Знакомство с содержанием электронных источников		
	2.	Реферат; Чтение обязательной и дополнительной литературы; Составление портфолио;		
Тема 11. Координация и контроль в системе менеджмента.	Содержание		4	1
		Сущность процесса координации. Понятие взаимозависимости подразделений организации. Виды координации: превентивная, устраняющая, регулирующая, стимулирующая, Сущность и необходимость контроля в управлении организацией. Виды контроля: предварительный контроль, текущий контроль, заключительный контроль. Процесс контроля. Характеристики эффективного контроля. Специфика реализации контроля в организациях издательского дела.		
	Практические занятия		4	2
	Координация и контроль в организациях издательского дела.			
	1.	Сущность и необходимость координации.		
	2.	Виды координации.		
	3.	Определение функции контроля в менеджменте.		
	4.	Виды контроля (предварительный контроль, текущий контроль, заключительный контроль)		
5.	Процесс контроля.			
6.	Поведенческие аспекты контроля.			

	Эффективность контроля и его характеристика		
	Самостоятельная работа	4	3
	1. Знакомство с содержанием электронных источников		
Тема 12 . Мотивация деятельности в организациях издательского дела.	Содержание	6	1
	1. Сущность мотивации. Содержание основных понятий мотивации – потребности, мотивы, вознаграждение, степень удовлетворения, стимулы, мотивирование. Первоначальные концепции мотивации и современные подходы к мотивированию. Содержательные теории мотивации: теория иерархии потребностей А.Маслоу, теория К.Альдерфера, теория Д.МакКлеланда, теория двух факторов Ф.Герцберга. Процессуальные теории мотивации: теория ожиданий В.Врума, теория справедливости С.Адамса, теория постановки целей Э.Локка, комплексная модель Портера – Лоулера. Формирование мотивационного механизма активизации деятельности в системе менеджмента.		
	Практические занятия	4	2
	Мотивация деятельности в организациях издательского дела.		
	1. Основы и процесс мотивации		
	2. Теории содержания мотивации(иерархия потребностей Маслоу, теория ERG Альдерфера, двухфакторная теория Герцберга, теория приобретенных потребностей МакКлелланда)		
	3. Теории процесса мотивации (теория ожидания, теория справедливости, теория постановки целей, модель Портера-Лоулера)		
	4. Системы стимулирования.		
	Самостоятельная работа	4	3
	1. Знакомство с содержанием электронных источников		
Тема 13-14. Цели, задачи, функции внутрифирменной	Содержание	6	1
	1. Информация как фактор интеграции управления. Виды информации, коммуникационные свойства информации.		

<p>системы информации в организациях издательского дела. Пути совершенствования информационного обеспечения деятельности подобных организаций.</p>		<p>Влияние информации на процессы управления. Информационная поддержка принятия решений в организациях издательского дела. Методы и модели принятия управленческих решений. Информационные технологии управления. Создание информационных систем, их роль в повышении эффективности управления организацией.</p>		
	Практические занятия		4	2
	Пути совершенствования информационного обеспечения деятельности организации издательского дела.			
	1.	Информация как фактор интеграции управления		
	2.	Свойства информации		
	3.	Фильтрация информации и эффективность управления.		
	4.	Информационные технологии управления.		
	5.	Информационные системы управления		
	6.	Методы и модели принятия решений.		
	7.	Эффективное принятие решений. Информационная поддержка принятия решений.		
Самостоятельная работа		4	3	
1.	Составление сравнительных таблиц; тестирование			
<p>Тема 15. Характеристика внутренней среды организации книжного дела. Основные факторы внутренней среды.</p>	Содержание		4	1
	1.	Понятие «внутренняя среда организации». Компоненты внутренней среды: цели, задачи, люди, технологии, структура управления. Взаимосвязь внешней и внутренней среды организаций издательского дела. Анализ внутренней среды организаций издательского дела. Влияние внутренней среды на эффективность управления.		
	Практические занятия		4	2
	Характеристика внутренней среды организации издательского дела.			
	1.	Понятие «внутренняя среда», его сущность.		
2.	Виды внутренней среды, их характеристика.			

	3.	Характеристика основных компонентов внутренней среды		
	4.	Своеобразие внутренней среды организации издательского дела.		
	Самостоятельная работа		4	3
	1.	Составление сравнительных таблиц; тестирование; Знакомство с содержанием электронных источников;		
	2.	Реферат; Чтение обязательной и дополнительной литературы;		
Тема 16. Характеристика внешней предпринимательской среды организаций издательского дела.	Содержание		8	1
		Понятие «внешняя среда». Компоненты внешней среды. Виды внешней среды: среда прямого и косвенного воздействия.		
	1.	Компоненты внутренней среды. Влияние внешней среды на внутреннюю среду организации. Анализ организационной среды и его значение для эффективности управления.		
	Практические занятия		4	2
	Характеристика внешней предпринимательской среды организации издательского дела.			
	1.	Характеристика понятия «внешняя среда», его сущность.		
	2.	Виды внешней среды организации (среда прямого воздействия, среда косвенного воздействия, глобальная среда).		
	3.	Основные факторы внешней среды, их характеристика.		
	4.	Анализ конкретных ситуаций влияния внешней среды на организации книжного дела.		
	Самостоятельная работа		4	3
1.	Подготовка презентации; Знакомство с содержанием электронных источников;			
	2.	Реферат; Чтение обязательной и дополнительной литературы;		
МДК 03.02 Управление персоналом				

Раздел 1. Введение	Содержание дисциплины, ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Роль менеджера в управлении персоналом.	2	
Тема 1. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ТРУДОВЫМИ РЕСУРСАМИ	Содержание учебного материала: Основные подсистемы системы управления трудовыми ресурсами: - разработка и реализация кадровой политики; - разработка профессионально-квалификационных моделей; - набор и отбор персонала; - методы оценки и мотивации трудовой деятельности; - профориентация и адаптация персонала; - профессиональное обучение персонала; - анализ исследования персонала, изучение рынка труда; совершенствование работы с персоналом.	6	1
	Практические занятия – особенности управления персоналом в рыночных условиях; – функции менеджера по управлению персоналом. – содержание и назначение основных подсистем системы управления персоналом; – принципы и методы управления персоналом; - распределение функции системы управления персоналом в условиях сложившейся на предприятии организационной структуры.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашних заданий по теме, работа с конспектом и литературой.	2	3
Тема 2. ПЛАНИРОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В ТРУДОВЫХ РЕСУРСАХ	Содержание учебного материала: Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Определение потребности в трудовых ресурсах. Место планирования трудовых ресурсов в организации компании. Критерии планирования потребности в кадрах. Планирование производственных возможностей в отношении персонала. Факторы, влияющие на потребность в рабочей силе. Периодичность и систематический анализ свойств и характеристик трудовых ресурсов для выявления изменений в их составе	4	1

	Практические занятия Определение общей потребности организации в кадрах.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашних заданий по теме, работа с конспектом и литературой.	2	3
Тема 3. ОТБОР КАДРОВ И НАЕМ ПЕРСОНАЛА	Содержание учебного материала: Функции мотивации в кадровой политике. Принципы кадровой политики: демократия управления, готовность к сотрудничеству, знание о дельных людях и их потребностях, справедливость, соблюдение равенств последовательность. Документирование кадровой работы. Способы привлечения персонала на работу: изучение рынка труда, рекламное объявление, анкетирование, неформальные связи. Описание предлагаемой работы: наименование работы, масштаб, права и обязанности нанимаемого работника. Схема процесса отбора персонала: критерии оценки личности, интересы, диспозиция, личные обстоятельства. Деловая оценка персонала. Информация о работнике, полученная с помощью резюме, анкеты собеседования, тестирования.	6	1
	Практические занятия Разработка и заполнения анкеты (резюме), рекламного приглашения на работу. Ситуационная задача «Прием на работу». Упражнение по отработке навыков проведения тестирования, собеседования.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашних заданий по теме, работа с конспектом и литературой.	2	2,3
Тема 4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОРИЕНТАЦИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ В КОЛЛЕКТИВЕ.	Содержание учебного материала: Профориентация и адаптация персонала. Ситуации, требующие профессиональной ориентации (переориентации) кадров. Принципы и методы профессионального обучения, связанные с ситуациями внутри предприятия (повышение технического уровня производства, реорганизация и др.). Организация обучения персонала, его виды и методы. Анализ программ обучения. Социальная адаптация в коллективе. Формальные и неформальные	4	1

	группы. Социально-психологический климат в коллективе. Управление социальным развитием организации.		
	Практические занятия Решение ситуационной задачи профессиональной ориентации сотрудников в конкретной ситуации.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашних заданий по теме, работа с конспектом и литературой.	2	2,3
Тема 5. ПОДГОТОВКА РУКОВОДЯЩИХ КАДРОВ	Содержание учебного материала: Требования к обучению кадров: мотивация, условия обучения, стадийность обучения, наличие обратной связи. Подготовка руководящих кадров. Повышение квалификации менеджеров как непрерывный процесс. Периодичность подготовки руководителей. Самообразование. Аттестация, Ансамблевая система подготовки управленцев.	4	1
	Практические занятия Выбор и разработка методики подготовки руководящих кадров.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашних заданий по теме, работа с конспектом и литературой.	4	2,3
Тема 6. УПРАВЛЕНИЕ ПРОДВИЖЕНИЕМ ПО СЛУЖБЕ	Содержание учебного материала: Технология выявления навыков руководителя. Теория руководства. Характеристики и навыки руководителя. Критерии оценки деятельности сотрудников.	2	1
	Практические занятия: содержание мероприятий по управлению деловой карьерой; способы подготовки и переподготовки руководящих кадров; технологии выявления навыков руководителя;	1	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашних заданий по теме, работа с конспектом и литературой.	4	
Тема 7. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА	Содержание учебного материала: Мотивация в организации труда. Виды совершенствования организации труда и его оплаты. Гибкий график работы. Социальная защита персонала. Борьба с бюрократией. Изучение причин текучести кадров, методы сокращения. Основные направления рациональной организации труда: коллегиальность, системность, стабильность, регламентация,	4	1

	специализация.		
	Практические занятия: Составление гибкого графика работы; Решение задач по анализу текучести кадров.	2	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашних заданий по теме, работа с конспектом и литературой.	4	2,3
Тема 8. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА ПРЕДПРИЯТИЯ	Содержание учебного материала: Цели оценки исполнения: соблюдение стандартов. Оценка результативности труда руководителей и специалистов. Методы оценки: ранжирование, балльная оценка, шкала для оформления персональных характеристик индивидуальные беседы с работниками. Отчетность всех подразделений организации. Оценка деятельности подразделений управления персоналом. Показатели эффективности и эффекта деятельности персонала.	4	
	Практические занятия: Оценка работы персонала (балльный, рейтинговый и др. методы).	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашних заданий по теме, работа с конспектом и литературой.	4	2,3
МДК 03.03 Рекламная деятельность			
Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИЯ РЕКЛАМНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ЗАДАЧИ, ЦЕЛИ И ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РЕКЛАМЕ			1,2
Тема 1.1. Виды рекламных агентств. Презентация агентства	Содержание учебного материала Сетевые агентства и российские агентства полного цикла. Структура агентства полного цикла. Специализированные рекламные агентства, их структура. Формы презентации предприятия. Обязательные составляющие презентации рекламного агентства. Понятия «клиентский лист», «портфолио агентства». Возможные формы подачи опыта работы агентства.	4	1
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	2	1

Задачи и цели рекламной кампании. Участники рекламного процесса.	Задачи и цели рекламной кампании. Участники рекламного процесса. Государство как сторона, осуществляющая правовое регулирование рекламных процессов.		
Тема 1.3. Основы правового регулирования рекламной деятельности	Содержание учебного материала Задачи и цели рекламной кампании. Участники рекламного процесса. Государство как сторона, осуществляющая правовое регулирование рекламных процессов.	4	1
	Самостоятельная работа подготовить сценарии рекламных роликов с заведомо сделанными нарушениями законов о рекламе (о защите прав потребителей). Студенты должны найти ошибки, предложить возможные варианты их исправления.	4	3
Раздел 2. КОММУНИКАТИВНЫЕ АСПЕКТЫ РЕКЛАМЫ			1,2
Тема 2.1. Коммуникация: основные понятия, типы. Коммуникационные действия и их формы. Коммуникационные каналы.	Содержание учебного материала Понятие «коммуникация», ее участники, цели. Схема коммуникации. 4 типа коммуникаций. Понятие смысла. Понятие коммуникационного действия, их формы (подражание, диалог, управление). Микро-, миди- и макрокоммуникации в зависимости от формы коммуникационного воздействия. Естественные каналы коммуникации. Устная коммуникация. Искусственные каналы коммуникации. Документная коммуникация. Электронная коммуникация. Коммуникационные барьеры. СМИ в системе коммуникационных каналов. Мультимедийная коммуникационная	4	1

	культура.		
	Практические занятия Контрольная работа. Тест.	2	2,3
	Самостоятельная работа Анализ рекламных роликов. Определить вербальные и невербальные коммуникации.	4	
Тема 2.2. Реклама как массовая коммуникация. Модели рекламной коммуникации.	Содержание учебного материала Рекламная коммуникация как сложный механизм взаимодействия рекламного сообщения и потребителя. Рекламная пирамида (пирамида Маслоу). Реклама - социально-психологическая установка. Основные формулы рекламного воздействия на потребительскую аудиторию. Суггестия, вербальные и невербальные средства суггестии в рекламе. Типология рекламных роликов по способу подачи материала.	4	1
	Практические занятия: Задание 1. Рассмотреть несколько рекламных продуктов с точки зрения основных формул рекламного воздействия на потребительскую аудиторию. Задание 2. Написать рекламное обращение с применением средств суггестии.	4	2
	Самостоятельная работа Работа с лекционным материалом	4	3

Раздел 3. ВИДЫ И СРЕДСТВА РАСПРОСТРАНЕНИЯ РЕКЛАМЫ			
<p>Тема 3.1. Основные виды рекламы.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Имиджевая и информационная реклама.</p> <p>Особенности рекламы торговой марки и рекламы объекта сферы услуг. Адресно-справочная реклама. Первичная и избирательная реклама.</p> <p>Понятие коммерческой и некоммерческой рекламы.</p> <p>Прямая и косвенная реклама.</p> <p>Система мероприятий Паблик Рилейшнз. Понятие «информационный повод». Спонсорство как сочетание прямой и косвенной рекламы, формы спонсорского участия в культурно-массовых и спортивных мероприятиях.</p> <p>Понятие и виды Product Placement.</p> <p>Реклама «B-to-B». Трейд-маркетинг.</p> <p>Реклама на местах продажи, промоушн акции.</p> <p>Корпоративная реклама. Виды и назначение бизнес-сувениров.</p> <p>Политические PR и реклама.</p> <p>Прямая почтовая рассылка как способ направленно-ответной рекламы.</p> <p>Новые рекламные носители (транспортные карты, чеки супермаркетов, видеокассеты и т.п.)</p>	4	1,2
	<p>Практические занятия:</p> <p>Описать механизмы проведения промоушн акций для трех продуктов</p>	2	

	из разных сегментов рынка		
	Самостоятельная работа: Подготовка сообщений	4	
Тема 3.2. Классификация СМИ. Специфика основных каналов рекламной коммуникации.	Содержание учебного материала Классификация СМИ Телевизионная реклама, ее виды. Спонсорство на ТВ. Специфика каналов вещания. Основные показатели эффективности телевизионной рекламы. Классификация печатных изданий. Основные маркетинговые показатели печатных изданий. Реклама в гляцевых, еженедельных и ежедневных изданиях. Специализированная пресса. Региональная пресса. Корпоративные издания. Реклама на радио, ее виды. Основные показатели эффективности радиорекламы. Виды рекламы на транспорте. Вокзал и аэропорт как рекламные площадки. Виды наружной рекламы. Виды Интернет-рекламы. Сайт компании и промо-сайт, механизмы их продвижения в Интернете, баннерная реклама.	4	1
	Практические занятия: составить примерный план рекламной кампании для каждого объекта с распределением бюджета по выбранным СМИ. обосновать.	4	2,3
	Самостоятельная работа:	4	

	Обзор рекламы в различных СМИ		
Раздел 4. ФОРМАТЫ ПРЕЗЕНТАЦИЙ РЕКЛАМНЫХ ПРОЕКТОВ			2,3
Тема 4.1. Построение взаимоотношений «Агентство - Клиент». Бриф, его формы и правила заполнения.	Содержание учебного материала Построение взаимоотношений «Агентство - Клиент». Бриф - как формализация Клиентом задания Агентству. Формы брифов. Правила заполнения брифов.	4	1
	Практические занятия: Заполнение брифа.	4	2
	Самостоятельная работа. Работа с лекционным материалом	4	3
Тема 4.2. Основные правила оформления рекламного проекта в программе Power Point	Содержание учебного материала Возможности программы Power Point для презентации рекламного продукта. Основные правила оформления проекта в программе Power Point.	2	1
	Практические занятия: Создание презентации рекламного продукта	2	2
	Самостоятельная работа: Подбор аудио, видео, фото ряда для презентации рекламного продукта.	4	3
Тема 4.3. Структура презентации основных видов рекламных	Содержание учебного материала Структура презентации рекламного проекта. Специфика презентации видеопро젝тов, BTL-мероприятий,	2	1

проектов	рекламных и брендинговых стратегий.		
	Практические занятия: Оформить результат работы, как презентацию рекламного проекта.	2	2
Раздел 5. БРЭНД И БРЭНДИНГ			2,3
Тема 5.1. Торговая марка и бренд. Дифференциация. Факторы необходимости брендинга.	Содержание учебного материала Торговая марка и бренд. Различные трактовки понятия «бренд». Общие и отличительные признаки торговой марки и бренда. Дифференциация, ее необходимость в условиях конкуренции. Конкурентное различие и конкурентное совпадение. Основные факторы необходимости брендинга.	2	1
	Практические занятия: Описать известный бренд	2	2
	Самостоятельная работа: Обзор известных брендов и их описание.	2	3
Учебная практика. Виды работ: Ознакомление с местом практики. Инструктаж по технике безопасности. Подготовка рабочих мест. Изучение организационно-функциональной структуры издательства, репертуара выпускаемых изданий, способов подготовки материалов к печати, используемых технических средств		36	3
Производственная практика (по профилю специальности). Виды работ: Проанализировать планирование в издательстве (на текущий или за прошедший год); Выполнить корректорскую правку (сверку) 1 печ.л. Изучение работы специалистов службы управления в издательстве. Изучение работы руководителей институционального и управленческого уровней издательства. Отработка методики профессиональной ориентации и социальной адаптации сотрудников.		36	

Расчет заработной платы различным категориям работников. Работа с материалами по аттестации персонала. Оценка деятельности персонала с использованием различных методов. Оценка деятельности кадровой службы.		
--	--	--

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- магнитная доска;
- экран.

Технические средства обучения:

- компьютеры;
- мультимедиапроектор.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники

1. Менеджмент. Практикум : учеб. пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/menedzhment-praktikum-437016
2. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/menedzhment-426417
3. Менеджмент : учебник для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/menedzhment-437954
4. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / А. Л. Гапоненко ; отв. ред. А. Л. Гапоненко. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 396 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/menedzhment-433278
5. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 305 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/menedzhment-437017

6. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 168 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/upravlenie-personalom-437039
7. Литвинюк, А. А. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / А. А. Литвинюк ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 498 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/upravlenie-personalom-433528
8. Максимцев, И. А. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / И. А. Максимцев, Н. А. Горелов ; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 526 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8443-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/upravlenie-personalom-433772
9. Карпова, С. В. Рекламное дело : учебник и практикум для СПО / С. В. Карпова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04657-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/reklamnoe-delo-426405
10. Карпова, С. В. Рекламное дело : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С. В. Карпова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3912-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/reklamnoe-delo-425227
11. Синяева, И. М. Основы рекламы : учебник и практикум для СПО / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 552 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8974-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/osnovy-reklamy-426478

Дополнительные источники

1. Михалева, Е. П. Менеджмент : учеб. пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/menedzhment-431066
2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 566 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/menedzhment-433680
3. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 506 с. — (Серия :

- Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08776-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/upravlenie-personalom-426463
4. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / О. А. Лапшова [и др.] ; под общ. ред. О. А. Лапшовой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 406 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01928-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/upravlenie-personalom-437243
 5. Горбашко, Е. А. Управление качеством : учебник для СПО / Е. А. Горбашко. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 352 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9938-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/upravlenie-kachestvom-433908
 6. Зекунов, А. Г. Управление качеством : учебник и практикум для СПО / А. Г. Зекунов ; под ред. А. Г. Зекунова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 475 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6222-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/upravlenie-kachestvom-425374
 7. Чернова, Г. Р. Психология управления : учеб. пособие для СПО / Г. Р. Чернова, Л. Ю. Соломина, В. И. Хямяляйнен. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 193 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10468-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/psihologiya-upravleniya-430416
 8. Оплата труда в организации : учебник и практикум для СПО / О. А. Лапшова [и др.] ; под общ. ред. О. А. Лапшовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 330 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07091-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/oplata-truda-v-organizacii-438429
 9. Карнаух, Н. Н. Охрана труда : учебник для СПО / Н. Н. Карнаух. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 380 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02527-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/ohrana-truda-433281
 10. Михалева, Е. П. Маркетинг : учеб. пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 213 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02475-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/marketing-431074
 11. Маркетинг : учебник и практикум для СПО / Т. А. Лукичёва [и др.] ; под ред. Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 370 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06970-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/marketing-420556

Интернет-ресурсы

1. <http://ecsocman.edu.ru> Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Содержит большое количество литературы, Интернет ресурсов, программ по трём предметам, вынесенным в название сайта.
2. <http://www.businesspress.ru> Деловая пресса. Сайт содержит огромное количество статей, касающихся бизнеса.
3. <http://www.ts-ru.com> Электронный журнал по менеджменту. Сайт содержит множество терминов, касающихся менеджмента, статей и новостей о менеджменте.
4. <http://www.cfin.ru> Сайт «Корпоративный менеджмент». Представлен полный архив журнала «Менеджмент в России и за рубежом», публикации, семинары по менеджменту
5. <http://www.nickgs.narod.ru> Сайт освещает экономические проблемы. Есть неплохой подбор ссылок на периодические экономические издания.
6. <http://www.allbest.ru/libraries.htm> Огромный каталог электронных библиотек.
7. <http://www.aup.ru/management/> Административно-управленческий портал. Содержит ссылки на огромное количество книг по управлению предприятием (менеджменту). Есть раздел библиотека, форум и многое другое
8. Журнал «Управление персоналом» <http://www.top-personal.ru>
9. Технологии корпоративного управления <http://www.iteam.ru>
10. Электронная библиотека <http://www.bibliotekar.ru/>
11. Сайт сообщества HR-менеджеров <http://www.hr-portal.ru/>
12. HR-management <http://hrm.ru/>
13. HR-портал . <http://www.hr-portal.ru/>
14. Кадровый портал Национального союза кадровиков <http://www.kadrovik.ru/>
15. Секрет фирмы <http://www.kommersant.ru/sf/>
16. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>
17. «Кадры предприятия» - журнал <http://www.dis.ru/kp/>
18. Время рекламы: каталог СМИ России <http://advtime.ru>
19. Рекламные идеи: о брендинге и креативе <http://www.advi.ru>
20. Состав: портал о рекламе и PR <http://www.sostav.ru>
21. Advertology: наука о рекламе <http://www.advertology.ru>
22. AdVesti: сайт, посвященный рекламодателям <http://www.advesti.ru>
23. Media-online: все о рекламе <http://www.media-online.ru>
24. RWR. Реклама в России <http://www.rwr.ru>
25. Shturmuy.ru. - портал о рекламе (УрФО) <http://www.shturmuy.ru>
26. АКАР (Ассоциация Коммуникационных Агентств России) <http://www.akarussia.ru/>

27. Ассоциация рекламодателей <http://www.assadv.ru/>
28. Национальная рекламная ассоциация <http://www.rosnra.ru/>
29. РФР (Ассоциация Рекламная Федерация Регионов) <http://www.rfr.ru/>
30. РАСО (Российская ассоциация по связям с общественностью) <http://www.raso.ru/>
31. Технологии брендинга www.allbranding.ru
32. Русбренд (содружество производителей торговых марок) <http://www.rusbrand.com/ru/>
33. Аналитический Центр Видео Интернешнл <http://www.acvi.ru/>
34. Comcon <http://www.comcon-2.ru/>
35. TNS www.tns-global.ru
36. Adme. Креативная реклама <http://www.adme.ru>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса по профессиональному модулю осуществляется в соответствии с ФГОС СПО по специальности, с рабочим учебным планом, программой профессионального модуля, с расписанием занятий; с требованиями к результатам освоения профессионального модуля: компетенциям, практическому опыту, умениям и знаниям.

В процессе освоения модуля используются активные и интерактивные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов: деловые игры, индивидуальные и групповые проекты, анализ производственных ситуаций, и т.п. в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов.

Студентам обеспечивается возможность формирования индивидуальной траектории обучения в рамках программы модуля; организуется самостоятельная работа студентов под управлением преподавателей и предоставляется консультационная помощь.

Учебная практика проводится рассредоточено. Производственная практика завершает обучение профессионального модуля и проводится концентрированно.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

Оценка качества освоения профессионального модуля включает текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующий раздел модуля, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Профессиональный модуль считается освоенным при условии получения положительной оценки на квалификационном экзамене.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучения по междисциплинарному курсу (курсам): наличие среднего профессионального или высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой Педагогический состав: наличие среднего профессионального или высшего профессионального образования, опыт деятельности в организации соответствующей профессионально сферы является обязательным. Стажировка в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Планировать работу производственного подразделения.	разрабатывать структуру управления конкретным подразделением	Текущий контроль в форме: опроса; защиты практических занятий; Диф. Зачет и Экзамен по МДК.
ПК 3.2. Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса.	рассчитывать основные технико-экономические показатели работы издательства;	
ПК 3.3. Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции.	Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции.	
ПК 3.4. Оформлять издательские договоры.	работать с авторами и заказчиками, составлять и заключать авторский договор и договор на изготовление издательской продукции	
ПК 3.5. Проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции.	организовывать рекламную кампанию и оценивать ее эффективность	

ПК 3.6. Принимать участие в разработке бизнес-плана издательского проекта.	составлять основные разделы бизнес-плана	
--	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; оценка эффективности и качества выполнения.	
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных задач; нести за них ответственность.	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные.	
Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности.	Работа на компьютерах (в том числе в сети) с использованием соответствующего программного обеспечения.	
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.	

Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Изучение и анализ инноваций в области создания и продвижения страховых продуктов.	
---	---	--