

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Родин Олег Федорович  
Должность: И.о. директора  
Дата подписания: 31.05.2025 12:38:18  
Уникальный программный идентификатор:  
2246bb4b5eca53e35a45d6a91259e790782354e7

Министерство просвещения Российской Федерации  
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)  
Федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Факультет психолого-педагогического образования  
Кафедра педагогики и психологии

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### **МДК.04.02. ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих  
по профессии 54.01.20 Графический дизайнер

Автор(ы):

канд. пед. наук, доцент, доцент кафедры ХО И. П. Кузьмина  
канд. пед. наук, доцент кафедры ХО О. А. Гольденберг  
канд. психол. наук, доцент, доцент кафедры ПП  
И. В. Мешкова

Одобрена на заседании кафедры педагогики и психологии. Протокол от 10 февраля 2025 г.  
№ 7.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности методической  
комиссией факультета психолого-педагогического образования. Протокол от 20 февраля  
2025 г. № 3.



## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....                                      | 3  |
| 1.1. Область применения программы.....                                            | 3  |
| 1.2. Место дисциплины в структуре ППКС.....                                       | 3  |
| 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины..... | 3  |
| 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины..... | 3  |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....                                    | 4  |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....                                 | 5  |
| 3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....                          | 5  |
| 3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....                       | 6  |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....                           | 8  |
| 4.1. Требования к материально-техническому обеспечению:.....                      | 8  |
| 4.2. Информационное обеспечение.....                                              | 9  |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....                 | 10 |

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, ФГОС СПО по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, утвержденного приказом Минобрнауки России от 09 декабря 2016 № 1543; пункта 78 приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 3 июля 2024 г. № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные стандарты среднего профессионального образования».

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины МДК 04.02 «Психология и этика профессиональной деятельности» предназначена для ведения занятий со студентами очной формы обучения, осваивающими программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии СПО 54.01.20 Графический дизайнер.

### 1.2. Место дисциплины в структуре ППКРС

Дисциплина МДК 04.02 «Психология и этика профессиональной деятельности» входит в профессиональный модуль ПМ 04 «Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте» профессионального цикла профессиональной подготовки программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО 54.01.20 Графический дизайнер. Учебным планом предусмотрено изучение данной дисциплины на втором и третьем курсах (4–5 семестры).

### 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины МДК 04.02 «Психология и этика профессиональной деятельности» обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности ВД 4 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте и соответствующие ему профессиональные компетенции.

В результате освоения содержания учебной дисциплины обучающийся должен:

|                          |                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Иметь практический опыт: | самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии                                                                                                      |
| Уметь:                   | принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы;<br>применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений                          |
| Знать:                   | системы управления трудовыми ресурсами в организации;<br>методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации;<br>способы управления конфликтами и борьбы со стрессом |

### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки – 150 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки – 142 часа (в том числе лекции 42 часа, лабораторные занятия 100 часов);  
самостоятельной работы – 8 часа;  
промежуточной аттестации – 0 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Применение данной программы направлено на формирование элементов основных видов профессиональной деятельности в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

| <b>Код</b> | <b>Наименование результата обучения</b>                                                                                                                                                                                              |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01      | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.                                                                                                                                  |
| ОК 02      | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.                                                                        |
| ОК 03      | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. |
| ОК 04      | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.                                                                                                                                                                      |

| <b>Код</b> | <b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>                                                                       |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ВД 4       | Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте.                                                                 |
| 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 технологиям в области графического дизайна.                                 |
| ПК 4.3     | Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков. |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                               | Объем в часах |
|--------------------------------------------------|---------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>             | <b>150</b>    |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 142           |
| в том числе:                                     |               |
| теоретическое обучение                           | 42            |
| лабораторные занятия                             | 100           |
| Самостоятельная работа                           | 8             |
| <b>Промежуточная аттестация</b>                  | -             |
| проводится в форме зачета с оценкой в 5 семестре |               |

### 3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

#### МДК 04.02 «ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

| Наименование разделов и тем междисциплинарных курсов (МДК)                                                       | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся                                                                                                                                                                                       | Объем в часах | Осваиваемые элементы компетенций                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3             |                                                    |
| <b>МДК 04.02. Психология и этика профессиональной деятельности</b>                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>150</b>    |                                                    |
| <b>Тема 2.1. Предмет и назначение этики</b>                                                                      | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>6</b>      | ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3 |
|                                                                                                                  | Виды этики: индивидуальная и коллективная (социальная) этика; профессиональная этика; этика неформального общения. Главные этические проблемы, возникающие в профессиональной деятельности.                                                                                                                                 |               |                                                    |
| <b>Тема 2.2 Основы психологии делового общения</b>                                                               | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>14</b>     | ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3 |
|                                                                                                                  | Понятие общение, его роль и задачи в деятельности человека и общества. Функции общения. Типы темперамента и индивидуальные особенности личности в процессе общения. Виды и формы общения. Вербальное и невербальное общение. Особенности вербального общения в деловой сфере. Деловое и личностное общение. Уровни общения. |               |                                                    |
|                                                                                                                  | <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>8</b>      |                                                    |
|                                                                                                                  | 1–4. Выполнение психологических тестов                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>8</b>      |                                                    |
| <b>Тема 2.3. Способы эффективного взаимодействия. Манипуляция и убеждение в деловом общении.</b>                 | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>4</b>      | ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3 |
|                                                                                                                  | Средства общения. Обратная связь в общении. Взаимодействие в общении. Манипуляции в процессе общения. Типы манипуляторов. Использование приемов саморегуляции поведения.                                                                                                                                                    |               |                                                    |
| <b>Тема 2.4. Работа в коллективе и команде, эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами.</b> | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>32</b>     | ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3 |
|                                                                                                                  | Организация работы коллектива и команды. Деловое общение для эффективного решения деловых задач. Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами. Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. Проявление толерантности в рабочем коллективе.                  |               |                                                    |
|                                                                                                                  | <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>24</b>     |                                                    |
|                                                                                                                  | 5–6. Использование приемов саморегуляции поведения                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>4</b>      |                                                    |
|                                                                                                                  | 7–8. Оценка результатов решения задач профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>4</b>      |                                                    |
|                                                                                                                  | 9–10. Оформление договоров                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>4</b>      |                                                    |
|                                                                                                                  | 11–13. Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>6</b>      |                                                    |
|                                                                                                                  | 14–16. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности команды                                                                                                                                                                                                                                       | <b>6</b>      |                                                    |
| <b>Тема 2.5. Публичное выступление</b>                                                                           | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>14</b>     | ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ПК 4.1; ПК 4.2;        |
|                                                                                                                  | Публичное выступление. Критерии публичного выступления.                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                                                    |
|                                                                                                                  | <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>12</b>     |                                                    |

|                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------|
|                                                                                               | 17–18. Публичная речь.                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4          | ПК 4.3                                                      |
|                                                                                               | 19–20. Просмотр публичного выступления.                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4          |                                                             |
|                                                                                               | 21–22. Анализ выступающих.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4          |                                                             |
| <b>Тема 2.6. Особенности деловой коммуникации: переговоры, собеседования, совещания.</b>      | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>32</b>  | ОК 01; ОК 02;<br>ОК 03; ОК 04;<br>ПК 4.1; ПК 4.2;<br>ПК 4.3 |
|                                                                                               | Формы делового общения, нормы и правила. Подготовка и проведение переговоров, совещаний, собеседования при трудоустройстве. Этические нормы телефонного разговора. Телефонный регламент.                                                                                                                             |            |                                                             |
|                                                                                               | <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                        | 30         |                                                             |
|                                                                                               | 23–37. Демонстрационно-ролевая игра «Переговоры по телефону». Составление примеров убеждающего общения; зависимость общения и поведения от типа темперамента. Подготовка публичного выступления                                                                                                                      | 30         |                                                             |
| <b>Тема 2.7. Конфликт. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов.</b> | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>18</b>  | ОК 01; ОК 02;<br>ОК 03; ОК 04;<br>ПК 4.1; ПК 4.2;<br>ПК 4.3 |
|                                                                                               | Конфликт: причины, стороны конфликта. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов. Эффективные способы реагирования.                                                                                                                                                                           |            |                                                             |
|                                                                                               | <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                        | 16         |                                                             |
|                                                                                               | 38–45. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Анализ конфликтных ситуаций                                                                                                                                                                                                                                      | 16         |                                                             |
| <b>Тема 2.8. Стресс. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения</b>        | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>2</b>   | ОК 01; ОК 02;<br>ОК 03; ОК 04;<br>ПК 4.1; ПК 4.2;<br>ПК 4.3 |
|                                                                                               | Стресс, методы профилактики. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения. Методы работы в нестандартных ситуациях, психологическая устойчивость.                                                                                                                                                   |            |                                                             |
| <b>Тема 2.9. Требование к внешнему облику делового человека. Имидж делового человека</b>      | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>4</b>   | ОК 01; ОК 02;<br>ОК 03; ОК 04;<br>ПК 4.1; ПК 4.2;<br>ПК 4.3 |
|                                                                                               | Требование к внешнему облику делового человека. Факторы, влияющие на выбор стиля одежды. Понятия «культура одежды», «стиль одежды». Определение уникальной цветовой гаммы, силуэта, пропорциональности фигуры и т.д. Правила в отношении делового стиля. Имидж делового человека. Визитные карточки в деловой жизни. |            |                                                             |
| <b>Тема 2.10. Деловой этикет в профессиональной деятельности</b>                              | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>4</b>   | ОК 01; ОК 02;<br>ОК 03; ОК 04;<br>ПК 4.1; ПК 4.2;<br>ПК 4.3 |
|                                                                                               | Деловой этикет. Нормы профессионального этикета. Наиболее эффективные характеристики личности руководителя. Главные этические проблемы, которые возникают в профессиональной деятельности. Проблема лидерства. Профессиональная этика.                                                                               |            |                                                             |
| <b>Тема 2.11. Деловая карьера.</b>                                                            | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>12</b>  | ОК 01; ОК 02;<br>ОК 03; ОК 04;<br>ПК 4.1; ПК 4.2;<br>ПК 4.3 |
|                                                                                               | Виды деловой карьеры. Модели карьеры. Планирование продвижения по службе. Самопрезентация специалиста                                                                                                                                                                                                                |            |                                                             |
|                                                                                               | <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                        | 10         |                                                             |
|                                                                                               | 46–50. Упражнения по самопрезентации специалиста                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10         |                                                             |
| <b>Самостоятельная учебная работа при изучении раздела</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>8</b>   |                                                             |
| <b>Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой в 5 семестре</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>-</b>   |                                                             |
| <b>Всего:</b>                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>150</b> |                                                             |



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1. Требования к материально-техническому обеспечению:**

Реализация профессионального модуля программы осуществляется в кабинете дизайна (ауд. № 305X)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского (практического), лабораторного типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации:

комплект учебной мебели для обучающихся (12 посадочных мест);

комплект мебели для преподавателя (1 рабочее место);

технические средства обучения: переносной мультимедиа комплекс (ноутбук, проектор), экран, маркерная доска, лазерный принтер (МФУ) А4 – 1 шт.; компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (компьютер – 12 шт.);

вспомогательные средства обучения: наборы учебно-наглядных пособий, плакаты, макеты, фотографии, видеоматериалы;

комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

операционные системы семейства Windows NT корпорации Microsoft;

Kaspersky Endpoint Security для Windows;

FoxitReader программа для чтения PDF файлов;

Векторные графические редакторы CorelDRAW x5, Inkscape;

Растровые графические редакторы Gimp, AliveColors;

Программа для допечатной подготовки Scribus;

Графический 3D пакет Blender.

Кабинет стандартизации и сертификации (ауд. № 311X)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского (практического), лабораторного типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации:

комплект учебной мебели для обучающихся (36 посадочных мест);

комплект мебели для преподавателя (1 рабочее место);

технические средства обучения: переносной мультимедиа комплекс (ноутбук, проектор), экран, меловая доска, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (компьютер – 6 шт.);

вспомогательные средства обучения: наборы учебно-наглядных пособий, плакаты, макеты, видеоматериалы;

комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

операционные системы семейства Windows NT корпорации Microsoft;

Kaspersky Endpoint Security для Windows;

FoxitReader программа для чтения PDF файлов;

Векторные графические редакторы CorelDRAW x5, Inkscape;

Растровые графические редакторы Gimp, AliveColors;

Программа для допечатной подготовки Scribus;

Графический 3D пакет Blender.

Лаборатория художественно-конструкторского проектирования (ауд. № 303X)

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского (практического), лабораторного типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения

групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации:

комплект учебной мебели для обучающихся (15 посадочных мест);  
комплект мебели для преподавателя (1 рабочее место);  
технические средства обучения: меловая доска, экран,  
технические средства обучения: переносной мультимедиа комплекс (ноутбук, проектор), экран, меловая доска, мольберты-трансформеры – 15 шт., подиумы и натурные подставки, ширма, софиты.;  
вспомогательные средства обучения: наборы учебно-наглядных пособий, плакаты;  
комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:  
операционные системы семейства Windows NT корпорации Microsoft;  
Kaspersky Endpoint Security для Windows;  
FoxitReader программа для чтения PDF файлов;  
Векторные графические редакторы CorelDRAW x5, Inkscape;  
Растровые графические редакторы Gimp, AliveColors;  
Программа для допечатной подготовки Scribus;  
Графический 3D пакет Blender.

#### **4.2. Информационное обеспечение**

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

##### **Основная литература**

1. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Ю. Базаров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17957-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534055> (дата обращения: 20.02.2023).
2. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Антонен [и др.] ; под редакцией В. А. Антонца, Б. И. Бедного. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10191-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517600> (дата обращения: 20.02.2023).
3. Кязимов, К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10623-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517089> (дата обращения: 20.02.2023).

##### **Дополнительная литература**

1. Семенова, Л. М. Маркетинг в рекламе. Имиджбилдинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. М. Семенова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 141 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11529-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517793> (дата обращения: 20.02.2023).

##### **Электронные ресурсы**

Портал «Российская электронная школа» <https://resh.edu.ru/>  
Цифровая библиотека IPRsmart <https://www.iprbookshop.ru/>  
Электронно-библиотечная система Айбукс <https://ibooks.ru/>  
Электронно-библиотечная система ЛАНЬ <https://e.lanbook.com/>  
Образовательная платформа ЮРАЙТ <https://urait.ru/>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет», реализующий подготовку по данной учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых студентами знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, а также выполнения студентами индивидуальных творческих заданий, исследований, решения проблемных задач.

Освоение учебной дисциплины завершается промежуточной аттестацией, которую проводит педагог.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля создан фонд контрольно-оценочных средств (ФОС).

ФОС включает в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы), а также памятки, алгоритмы для выполнения студентами различных видов работ.

| Результаты (освоенные умения, знания)                                                                                                                                                           | Основные показатели результатов                                                                                                                                                                                | Формы и методы контроля                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Умеет:<br>принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы;<br>применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений                          | Способен принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы;<br>применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений                                          | Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка результатов выполнения практических работ |
| Знает:<br>системы управления трудовыми ресурсами в организации;<br>методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации;<br>способы управления конфликтами и борьбы со стрессом | Называет и характеризует системы управления трудовыми ресурсами в организации;<br>методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации;<br>способы управления конфликтами и борьбы со стрессом | тестирование, оценка результатов выполнения практических работ                                                                            |

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 общекультурные компетенции)      | Основные показатели оценки результата                                                                            | Формы и методы контроля и оценки                                                                                     |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной | Фиксирует нестандартную профессиональную ситуацию.<br>Демонстрирует готовность к решению нестандартных ситуаций. | Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка решения ситуационных |

|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| деятельности, применительно к различным контекстам.                                                                                                                  | Определяет возможные способы решения нестандартной ситуации. Выбирает оптимальный способ решения, аргументирует выбор способа.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | задач.                                                                                                                      |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. | Применяет логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений. Использует разнообразные источники информации (учебно-методические пособия, справочники, Интернет и т.д.). Подбирает необходимое количество источников информации в соответствии с профессиональной задачей.                                                                                                                                                                                    | Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка решения ситуационных задач. |
| ОК 03. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. | Осуществляет повышение квалификации посредством стажировок и курсов. Организует и проводит мероприятия профориентационного и мотивационного характера. Использует информационные технологии в профессиональной деятельности.                                                                                                                                                                                                                                           | Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка решения ситуационных задач. |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.                                                                                               | Подбирает способы взаимодействия и работы в коллективе и команде.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка решения ситуационных задач. |
| ПК 4.1. Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности                    | Знает: системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом. умеет: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений; имеет практический опыт в: самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии. | Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка решения ситуационных задач. |
| ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области                                                                        | Знает: системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.                                                                                                                                                                                                                                                                                | Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка решения ситуационных задач. |

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| графического<br>дизайна                                                                                                                                       | <p>умеет: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений;</p> <p>имеет практический опыт в: самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.</p>                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                    |
| <p>ПК 4.3.<br/>Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков</p> | <p>Знает: системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.</p> <p>умеет: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений;</p> <p>имеет практический опыт в: самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.</p> | <p>Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка решения ситуационных задач.</p> |

**Типовые задания для проведения процедуры оценивания результатов освоения профессионального модуля в ходе промежуточной аттестации**

**ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.**

Тестовые задания

1. О какой стратегии поведения в конфликте идет речь, если один из партнеров по общению старается уклониться от участия в конфликте?

**а) уклонение**

б) соперничество

в) компромисс

2. О какой стратегии поведения в конфликте идет речь, если один из партнеров по общению ориентируется только на свои интересы и игнорирует интересы своего партнера, стремится добиться своих интересов в ущерб другому?

**а) соперничество (конкуренция)**

б) компромисс

в) приспособление

3. Как в психологии называется способность сознательно обращать внимание на свои мысли, эмоции и поведение, оценивать принятые решения и перспективы? (**рефлексия**)

**ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.**

Тестовые задания

1. Конформизму особенно сильно подвержены:

**а) очень дисциплинированные люди**

б) сравнительно умные люди

в) люди с рациональным типом мышления

2. Внутренние мысли и эмоции людей проявляются во внешнем поведении человека, в котором наиболее достоверную информацию несут:

**а) жесты, мимика и пантомимика человека**

б) слова человека

в) поступки человека

3. Вставив пропущенное слово, укажите характер (объективный или субъективный) перечисленных причин возникновения конфликтов. «Наличие у партнеров по общению определенных черт характера, свойственны конфликтной личности, а также отсутствие у них коммуникативной культуры относится к \_\_\_\_\_ причинам возникновения конфликта» (**«субъективным»**)

**ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.**

Тестовые задания

1. Логической формой познания особенностей своей личности и личности другого является ...

**а) рефлексия**

б) эмпатия

в) идентификация

2. Укажите, что НЕ способно оказать влияние на психологическое воздействие человека?

**а) непричастность человека к специально организованной деятельности**

б) невербальная информация

в) вербальная информация

3. Как называется вид слушания, при котором человек внимательно прислушивается к собеседнику, участвует в диалоге, задает вопросы, выражает свое мнение и поддерживает собеседника? (**активное**)

#### **ОК.4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.**

Тестовые задания

1. К какому виду общения можно отнести контакты между людьми, осуществляющиеся непосредственно в ситуации «лицом к лицу»?

**а) непосредственное общение**

б) опосредованное общение

в) оба ответа верны

2. Человеку с каким типом темперамента труднее всего контролировать проявление своей агрессивности в ситуации спора или открытого конфликта?

**а) холерику;**

б) сангвинику;

в) меланхолику;

г) флегматику;

3. Как называется стиль деятельности руководителя, при котором он все решает единолично, устанавливает жесткий контроль за выполнением его требований, предъявляемых подчиненным, не учитывая сложившейся ситуации и мнения сотрудников? (**авторитарный**)

#### **ПК 4.1. Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности.**

Тестовые задания

1. В каких условиях способна сформироваться социальная установка?

**а) если человек периодически включается в соответствующую деятельность**

б) если человек однократно получил подробную и исчерпывающую информацию

в) если человека включают для соответствующей деятельности в группу, которая является для него малозначимой

2. О каком механизме искажения восприятия и оценки других людей идет речь, если человек склонен приписывать другому человеку по аналогии с собой свои собственные качества и состояния («Все люди подобны мне»)?

**а) эффект проецирования**

б) эффект первичности

в) эффект последней информации

3. Как называется мыслительная операция, которая заключается в мысленном разделении целого на части, в выделении и изучении отдельных частей целого? (**анализ**)

#### **ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.**

Тестовые задания

1. Конструктивное деловое взаимодействие ориентировано на следующие условия:

**а) учитывать справедливые интересы и требования обеих сторон и искать варианты решения проблемы с учетом общих интересов**

б) добиваться достижения цели любой ценой

в) делать уступки в ответ на уступки второй стороны

2. Как называется общение, если человек в процессе коммуникации ориентируется только на права и обязанности, которые ему диктует его социальное положение, и игнорирует свои личностные особенности?

- а) *ролевое*
- б) деловое
- в) личностное
- г) открытое

3. постижение эмоциональных состояний другого человека, сопереживание при общении, называется ... (*эмпатия*)

**ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков.**

Тестовые задания

1. Что не включает в себя межличностная перцепция, как механизм восприятия, понимания и оценка человека другим человеком?

- а) *обмен информацией*
- б) попытку понять причины поведения человека и его поступков
- в) оценку внешних признаков и эмоциональную оценку

2. О каком виде психологического воздействия идет речь, когда один человек подчиняет себе другого, заставляя его выполнять что-либо против его воли?

- а) *принуждение*
- б) внушение
- в) убеждение

3. К какому виду общения, с точки зрения применяемых средств, относится использование партнерами по общению жестов, мимики и пантомимики? (*невербальное общение*)