

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Загвоздина Любовь Генриховна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 28.04.2023 10:52:27  
Уникальный программный ключ:  
8ea9eca0be4f6fdd53da06ef676b3f826e1460eb

Министерство образования и науки Челябинской области  
Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Челябинский колледж Комитент»  
(АНОПО «Челябинский колледж Комитент»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССОМ  
ИЗГОТОВЛЕНИЯ РЕКЛАМНОГО ПРОДУКТА**

Специальность: 42.02.01 Реклама

Квалификация выпускника: Специалист по рекламе  
на базе среднего общего образования

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.01 Реклама (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 510)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии дисциплин дизайна и рекламы, протокол № 10 от 27.05.22 г.

Автор-составитель: Бикоева О.А., к.п.н., председатель ЦМК дисциплин дизайна и рекламы

Согласовано с представителем работодателя:

ООО «St.Art», директор

Д.М. Хохряков

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля 4
2. Структура и содержание профессионального модуля 7
3. Условия реализации программы профессионального модуля 16
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 17

## **1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля ПМ.04 Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта**

### **1. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы**

Профессиональный модуль ПМ.04 Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта является обязательной частью профессионального цикла образовательной программы специальности 42.02.01 Реклама.

### **2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате освоения профессионального модуля ПМ.04 Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта обучающийся должен:

#### ***иметь практический опыт:***

- планирования, разработки и технического исполнения рекламного проекта;
- контролирования соответствия рекламной продукции требованиям рекламодателя;
- взаимодействия с субъектами рекламной деятельности;
- подготовки документации для регистрации авторских прав;

#### ***уметь:***

- составлять планы и графики деятельности по разработке и техническому исполнению рекламного продукта;
- работать с рекламой в средствах массовой информации;
- проводить процедуры согласования макетов рекламного продукта с заказчиком;
- проводить презентацию рекламного продукта;
- подготавливать авторскую документацию для регистрации авторских прав;

#### ***знать:***

- экономический механизм и экономические показатели деятельности рекламной организации;
- основные принципы работы организаций в условиях рыночной экономики;
- пути эффективного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- основные федеральные законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие рекламную деятельность в Российской Федерации;
- аспекты планирования рекламы;
- этапы принятия и реализации управленческих решений;
- классификацию целей менеджмента.

В результате освоения профессионального модуля ПМ.04 Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта обучающийся должен освоить основной вид деятельности: Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

#### ***Общие компетенции (ОК):***

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,

заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности.

ОК 11. Обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке.

*Профессиональные компетенции (ПК):*

ПК 4.1. Планировать собственную работу в составе коллектива исполнителей.

ПК 4.2. Осуществлять самоконтроль изготовления рекламной продукции в части соответствия ее рекламной идее.

ПК 4.3. Готовить документы для регистрации авторского права на рекламный продукт.

*Личностные результаты(ЛР):.*

Необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной специальности.	<b>ЛР 22</b>
Иметь базовую подготовленность к самостоятельной работе по своей специальности на уровне специалиста с профессиональным образованием	<b>ЛР 23</b>
Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	<b>ЛР 24</b>
Активно применять полученные знания на практике.	<b>ЛР 25</b>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 2.1. Структура профессионального модуля ПМ.04 Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.									
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа, час.	Экзамен по профессиональному модулю, час.	
			Обучение по МДК			Практическая подготовка						
			Всего час.	В том числе		Лаб. раб./ практические занятия	Учебная час.	Производственная (по профилю специальности) час.	Консультации, час.			
Лаб. раб./ практические занятия	Курсовых работ											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
ОК 1-11, ПК 4.1-4.3 ЛР 22-25	МДК 04.01 Менеджмент и экономические основы рекламной деятельности	<b>96</b>	96	48		48					32	
	УП.04 Учебная практика	<b>36</b>					36					
	ПП.04 Производственная практика( по профилю специальности)	<b>72</b>							72			
	ПМ.04.ЭК Экзамен по профессиональному модулю											
	<b>Всего:</b>	<b>204</b>	<b>96</b>	<b>48</b>		<b>48</b>		<b>72</b>		<b>32</b>		

### 3.1. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.04 Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта

Наименование разделов профессионального модуля и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	В форме практической подготовки	Осваиваемые элементы компетенций и личностные результаты
1	2	3	4	5
<b>МДК.04.01. Менеджмент и экономические основы рекламной деятельности</b>				
<b>Раздел 1. Менеджмент организации</b>				
<b>Тема 1.1 Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>		ОК 1-11, ПК 4.1-4.3 ЛР 22-25
	Понятие менеджмента. Цели и задачи управления организациями	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	3		
	Работа с интернет ресурсами, справочной литературой по нахождению определений менеджмента, организация.			
<b>Тема 1.2. Функции менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>17</b>		ОК 1-11, ПК 4.1-4.3 ЛР 22-25
	Циклы менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основы управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла	1		
	<b>Практические занятия</b>	12	12	
	Анализ организации: организационная структура, функциональное разделение труда и руководство			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4		
	Составление заданной структуры организации			
<b>Тема 1.3. Внутренняя и внешняя среда организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>15</b>		ОК 1-11, ПК 3.1, 3.2, ЛР 22-25
	Внешняя среда организации. Внутренняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия. Факторы среды косвенного воздействия.	1		
	<b>Практические занятия</b>	10	10	
	Семинар на тему: Определение влияния факторов внешней среды на деятельность организации			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4		

	Определение влияния факторов внутренней среды на деятельность организации			
<b>Тема 1.4. Основы теории принятия управленческих решений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>		ОК 1-11, ПК 4.1-4.3 ЛР 22-25
	Типы и методы управленческих решений. Требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрицы принятия решений. Уровни принятия решений. Этапы принятия решений	1		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2		
	Выполнение упражнений по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретной ситуации. Составление матрицы принятия решений			
<b>Тема 1.5. Стратегический менеджмент</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		ОК 1-11, ПК 4.1-4.3 ЛР 22-25
	Сущность стратегического менеджмента. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования.	1		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	3		
	Составление миссии организации			
<b>Тема 1.6. Управление рисками</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>		ОК 1-11, ПК 4.1-4.3 ЛР 22-25
	Виды рисков: предпринимательский, коммерческий и финансовый. Характеристика рисков. Методика оценки капиталовложений и выбор наименее рискованного варианта: по средней арифметической и по коэффициенту вариации.	1		
	<b>Самостоятельная работа учащихся</b>	4		
	Составить схему рисков предприятия в настоящее время			
<b>Тема 1.7. Этика делового общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>15</b>		ОК 1-11, ПК 4.1-4.3 ЛР 22-25
	Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседования, принятие решения.	1		
	<b>Практические занятия</b>	10	10	
	Выработка навыков активного общения с людьми			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4		
	Составление планов проведения переговоров с поставщиками			
<b>Тема 1.8. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>		ОК 1-11, ПК 4.1-4.3 ЛР 22-25
	Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Стили управления и факторы его формирования. Решетка менеджмента. Связь стиля управления и ситуации.	2		
	Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место			



	руководителя, его эргонометрические характеристики			
	<b>Практические занятия</b>	8	8	
	Определение стиля управления по решетке менеджмента по заданной ситуации			
<b>Раздел 2. Управление персоналом</b>				
<b>Тема 1. Персонал предприятия как объект управления.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		ОК 1-11, ПК 4.1-4.3 ЛР 22-25
	Определение коллектива. Власть и лидерство. Роль руководителя в системе управления. Анализ кадрового потенциала. Подбор персонала	2		
<b>Тема 2. Психологические аспекты управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>		ОК 1-11, ПК 4.1-4.3 ЛР 22-25
	Определение коллектива. Власть и лидерство. Роль руководителя в системе управления. Анализ кадрового потенциала. Подбор персонала	1		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2		
	Анализ ситуационной задачи: Изменение скучной по содержанию работы. Составление опросника (анкеты) для поступающего на работу			
<b>Тема 3. Система мотивации труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>		ОК 1-11, ПК 4.1-4.3 ЛР 22-25
	Мотивация труда. Классификация мотивации. Ступени мотивации. Потребности. Сущность делегирования. Правила и принципы делегирования.	1		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2		
	Разработка программы мотивации персонала			
<b>Тема 4. Управление конфликтами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>		ОК 1-11, ПК 4.1-4.3 ЛР 22-25
	1. Конфликты в коллективе. Сущность и классификация конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.	2		
	<b>Практические занятия</b>	8	8	
	Решение заданной конфликтной ситуации. Выбор оптимального метода управления в конкретной ситуации.			
	<b>Самостоятельная работа учащихся</b>	4		ОК 1-11, ПК 4.1-4.3 ЛР 22-25
	Анализ конфликтной ситуации и методы решения конфликта в конкретной организации			
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 4</b> Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ. <b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы.</b> Доклады: Мотивация – одна из основных функций цикла менеджмента.				

	Причины коммерческих и финансовых рисков. Планирование работы менеджера. Организация рабочего дня. Рабочее место руководителя.			
Промежуточная аттестация	<b>Дифференцированный зачет</b>			ОК 1-11, ПК 4.1-4.3 ЛР 22-25
<b>Итого</b>		<b>96</b>	<b>48</b>	
Практическая подготовка	<b>4 семестр</b>			ОК 1-11, ПК 4.1-4.3 ЛР 22-25
	УП.04 Учебная практика	<b>36</b>	36	
	ПП.04 Производственная практика ( по профилю специальности)	<b>72</b>	72	
Промежуточная аттестация	<b>Квалификационный экзамен</b>			ОК 1-11, ПК 4.1-4.3 ЛР 22-25
<b>Всего</b>		<b>204</b>	<b>156</b>	

### 3. Условия реализации профессионального модуля

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

Для реализации программы дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: **Кабинет экономики и менеджмента**. Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178–02): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Экономики и менеджмента.

*Оборудование учебного кабинета:*

Парты (2-х местная)

Стулья

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Компьютер

Доска меловая

Кабинет экономики и менеджмента обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

#### **Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет**

*Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:*

Автоматизированное рабочее место библиотекаря

Автоматизированное рабочее место читателей

Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ

Принтер

Сканер

Стеллажи для книг

Кафедра

Выставочный стеллаж

Каталожный шкафа

Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)

#### **Помещение для самостоятельной работы**

*Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:*

Автоматизированные рабочие места обучающихся

Парты (2-х местные)

Стулья

Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду АНОПО «Челябинский колледж Комитент», с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

*Основная литература:*

1. Парамонова, Т.Н. Маркетинг. : учебное пособие / Парамонова Т.Н., Красюк И.Н. — Москва : КноРус, 2020. — 189 с. — (СПО). — ISBN 978-5- 406-07433-6. — URL: <https://book.ru/book/932563>

2. Пястолов, С.М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Практикум : учебно-практическое пособие / Пястолов С.М. — Москва : КноРус, 2020. — 193 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07727-6. — URL: <https://book.ru/book/933583>

*Дополнительная литература:*

1.Сакович, С.М. Маркетинговые технологии : монография / Сакович С.М. — Москва : Русайнс, 2019. — 157 с. — ISBN 978-5-4365-3421-3. — URL: <https://book.ru/book/933788>

5. Грибов, В.Д. Основы маркетинга сферы услуг. : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2019. — 168 с. — (СПО). — ISBN 978-5- 406-06869-4. — URL: <https://book.ru/book/930999>

2.Еремеева, Н.В. Планирование и анализ бизнес-процессов на основе построения моделей управления конкурентоспособности продукции : монография / Еремеева Н.В. и др. — Москва : Русайнс, 2016. — 104 с. — ISBN 978-5-4365-0749-1. — URL: <https://book.ru/book/920045>

3.Блюм, М.А. Маркетинг рекламы: учебное пособие/М.А. Блюм.- М.: форум Электронные ресурсы 1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: электронный учебник: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / ред. А.Я. Капустин. - Эл. текстовые данные - М.: Юрайт, 2018

*Интернет-ресурсы*

1. <http://www.lama-s.ru>

2. <http://www.admos-gifts.ru>

3. <http://www.coffee-break.ru>

4. <http://www.sportwear.ru>

5. <http://freepapers.ru/99/reklamnye-suvenirny-vidy-osobennosti-proizvodstva/>

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-планирования, разработки и технического исполнения рекламного проекта;</li> <li>-контролирования соответствия рекламной продукции требованиям рекламодателя;</li> <li>-взаимодействия с субъектами рекламной деятельности;</li> <li>-подготовки документации для регистрации авторских прав;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-составлять планы и графики деятельности по разработке и техническому исполнению рекламного продукта;</li> <li>-работать с рекламой в средствах массовой информации;</li> <li>-проводить процедуры согласования макетов рекламного продукта с заказчиком;</li> <li>-проводить презентацию рекламного продукта;</li> <li>-подготавливать авторскую документацию для регистрации авторских прав;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-экономический механизм и экономические показатели деятельности рекламной организации;</li> <li>-основные принципы работы организаций в условиях рыночной экономики;</li> <li>-пути эффективного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;</li> <li>-основные федеральные законы и иные нормативные правовые акты,</li> </ul>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними дискуссионными навыками и приемами, активно проявляет себя в групповой работе;</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении дискуссионных вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, способен проявлять себя в групповой работе;</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении поставленных задач, не активен в групповой работе;</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Проверка рефератов.</p> <p>Выполненные задания</p> <p>Устный опрос</p> <p>Заслушивание и оценивание сообщений, обсуждение и размышления</p> <p>Дифференцированный зачет.</p> <p>Квалификационный экзамен.</p>

регламентирующие рекламную деятельность в Российской Федерации; -аспекты планирования рекламы; -этапы принятия и реализации управленческих решений; -классификацию целей менеджмента	материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает поставленных задачи или не справляется с ними самостоятельно, не принимает участие в групповой работе.	
---	--	--