



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

Техникум технологий и дизайна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Королев, 2023

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей». – Королев МО: ТУ им. А.А. Леонова, 2023.

Рабочая программа профессионального модуля составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Учебного плана по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии «Дизайн»: 16.05.2023 г., протокол №10.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методического совета 17.05.2023 г., протокол №5.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 04 Организация работы коллектива исполнителей

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Организация работы коллектива исполнителей» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Организация работы коллектива исполнителей
ПК 4.1.	Планировать работу коллектива
ПК 4.2.	Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт
ПК 4.3.	Контролировать сроки и качество выполненных заданий
ПК 4.4.	Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием

1.1.3. Перечень личностных результатов

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
<p align="center">Личностные результаты</p>	

реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей	ЛР 13
Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения	ЛР 14
Проявляющий способности к планированию и ведению предпринимательской деятельности на основе понимания и соблюдения правовых норм российского законодательства	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации (при наличии)	
Проявляющий уважение к символике Российской Федерации, Московской области, военной символике и воинской реликвии	ЛР 16
Следующий здоровому образу жизни и массовому культурно-спортивному досугу	ЛР 17
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)	
Принимающий активное участие в общественной жизни предприятия, в жизни региона, в котором находится предприятие; участие в проектах, внедряемых предприятием в сфере дизайна	ЛР 18
Соблюдающий трудовую этику и культуру, придерживающийся внутреннего Устава и правил трудовой этики предприятий	ЛР 19
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса (при наличии)	
Принимающий правила внутреннего распорядка обучающихся в части выполнения обязанностей	ЛР 20

1.1.4. В результате освоения профессионального модуля студент должен

Иметь практический опыт	планирования работы коллектива исполнителей; составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; контроля сроков и качества выполненных заданий; работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием
уметь	принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; осуществлять контроль деятельности персонала; управлять работой коллектива исполнителей
знать	систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – **110** часов,

в том числе в форме практической подготовки - часов.

Из них на освоение МДК – часов, в том числе:

-самостоятельная работа -,

Практики – **36** часов, в том числе

-учебную – **36** часов.

Промежуточная аттестация по модулю **18** ч. проводится в форме экзамена.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В том числе в форме практической	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики			
				всего	В том числе			учебная	производственная	консультации	
промежут. аттест.	лаборат. и практ. занятий	курсовых работ (проектов)									
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>
ПК 4.1 - 4.4 ОК 1- ОК 11	МДК 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом	56		56	18	28	-	-	-	-	-
	Учебная практика	36						36	-	-	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	-							-	-	-
	Промежуточная аттестация (экзамен квалификационный)	18									
	Всего:	110		56	18	28	-	36	-	-	-

2.2. Тематический план и содержание ПМ. 04 Организация работы коллектива исполнителей

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ.),	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
Раздел 1.		56
МДК.04.01. Основы менеджмента, управления персоналом		
Раздел 1 Основы менеджмента		
Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	
	1.	Сущность и характерные черты современного менеджмента Цели и задачи менеджмента. Объекты менеджмента: производство, финансы, маркетинг, инновации, кадры, эккаунтинг. Их характеристика.
Тема 1.2 Организации и их характеристики	Содержание учебного материала	
	1.	Понятие организации. Условия возникновения организаций. Виды организаций: формальные, неформальные; простые, сложные. Характеристика организаций: преобразование ресурсов, зависимость от внешней среды, разделение труда.
	2.	Практическое занятие №1: Внутренняя и внешняя среда организации. Характеристика внутренних переменных элементов: цели (общие, частные), задачи, структура, технология, люди. Факторы прямого (поставщики, потребители, конкуренты, законодательство, профсоюзы) и косвенного (НТП, политические, состояние экономики, социокультурные, этические) воздействия. Их характеристика.
Тема 1.3 История развития менеджмента. Школы менеджмента	Содержание учебного материала	
	1.	Практическое занятие №2: История развития менеджмента. Школы менеджмента: научная, административная, поведенческие, человеческих отношений, количественные. Их характеристика. Подходы к управлению: ситуационный подход, подход с позиции личных качеств. Их характеристика.
Тема 1.4 Цикл менеджмента	Содержание учебного материала	
	1.	Цикл менеджмента. Связующие процессы. Значение и содержание функций менеджмента. Характеристика основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.
Тема 1.5 Коммуникации в менеджменте.	Содержание учебного материала	
	1.	Практическое занятие №3: Коммуникации в менеджменте. Виды коммуникаций: организационные, межличностные. Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Этапы процесса коммуникаций. Их характеристика.
Тема 1.6	Содержание учебного материала	

Управленческие решения	1.	Управленческие решения. Виды управленческих решений: запрограммированные, незапрограммированные. Критерии классификации управленческих решений. Процесс принятия решений.	
	2.	Практическое занятие №4: Модели и методы принятия решений. Неформальные методы принятия решений. Коллективные методы принятия решений. Количественные методы принятия решений. Индивидуальные стили принятия решений. Условия эффективности управленческих решений.	
Тема 1.7 Планирование в менеджменте	Содержание учебного материала		
	1.	Сущность и виды планирования: по степени охвата, по содержанию планирования, по предмету планирования, по сферам функционирования, по срокам, с точки зрения структуры управления, по возможности изменения планов. Стратегические и тактические планы. Эффективность планирования. Принципы эффективности планирования.	
	2.	Практическое занятие №5: Процесс стратегического планирования. Этапы процесса стратегического планирования. Миссия и цели организации. Реализация стратегического плана с помощью тактики, политики, процедур и правил. Управление по целям.	
Тема 1.8 Организация деятельности коллектива и взаимодействие полномочий	Содержание учебного материала		
	1.	Управленческие структуры. Департаментализация. Виды структур по горизонтали (бюрократические: функциональные, дивизиональные, продуктовые; адаптивные: проектные, матричные, конгломераты) и вертикали (централизованные и децентрализованные).	
	2.	Практическое занятие №6: Делегирование и полномочия в менеджменте. Типы полномочий: линейные (вертикальные), аппаратные (горизонтальные). Причины неэффективного делегирования и способы их преодоления.	
Тема 1.9 Мотивация трудовой деятельности персонала	Содержание учебного материала		
	1.	Мотивация трудовой деятельности. Проблемы мотивации через потребности. Потребности и вознаграждение. Внутреннее и внешнее вознаграждение. Первоначальные теории мотивации.	
	2.	Современные теории мотивации. Содержательные и теории мотивации. Теория Маслоу. Теория Гецберга. Процессуальные теории мотивации. Теория ожидания, теория справедливости.	
Тема 1.10 Контроль в менеджменте.	Содержание учебного материала		
	1.	Контроль в менеджменте. Сущность, виды управленческого контроля (предварительный, текущий, заключительный). Этапы контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующие действия. Поведенческие аспекты контроля. Эффективность контроля.	
Тема 1.11 Методы менеджмента.	Содержание учебного материала		
	1.	Практическое занятие №7: Методы менеджмента. Классификация методов менеджмента. Административные методы менеджмента. Экономические методы. Социально-психологические методы менеджмента. Особенности социально-психологических методов управления.	
Тема 1.12 Руководство	Содержание учебного материала		

и управление.	1.	Практическое занятие №8: Руководство и управление. Функции руководителя. Уровни руководителей: руководители высшего, среднего и низшего звена. Средства руководства. Признание и похвала. Критика, порицание и участие. Распоряжение как основная форма официальных отношений в системе управления. Специфика распоряжений.	
Тема 1.13 Лидерство и влияние в менеджменте.	Содержание учебного материала		
	1.	Практическое занятие №9: Лидерство и влияние в менеджменте. Понятие лидерства. Стили лидерства: авторитарный, демократический, либеральный. Концепции харизматического лидерства. Формы влияния на подчиненных: убеждение, участие. Требования к менеджеру. Характеристики современного менеджера	
Тема 1.14 Конфликты в коллективе.	Содержание учебного материала		
	1.	Природа конфликта. Типы конфликтов: внутри личностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины конфликтов. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные. Способы преодоления конфликтов. Стресс как следствие конфликта. Причины профессионального стресса.	
Тема 1.15 Деловое общение	Содержание учебного материала		
	1.	Практическое занятие №10: Деловое общение. Виды делового общения. Условия эффективного общения. Правила и нормы делового общения: внешний вид, пунктуальность, грамотность, конфиденциальность, внимание к окружающим. Преграды в деловом общении.	
2.	Практическое занятие №11: Деловые переговоры. Подготовка деловых переговоров. Техника ведения переговоров. Условия эффективности переговоров.		
Раздел 2 Основы управления персоналом			
Тема 2.16 Управление персоналом. Планирование персонала	Содержание учебного материала		
	1.	Практическое занятие № 12: Управление персоналом. Планирование персонала. Анализ рынка труда. Тенденции на рынке труда. Безработица как составляющая рыночной экономики. Виды безработицы.	
Тема 2.17 Набор и отбор персонала	Содержание учебного материала		
	1.	Практическое занятие 13: Набор и отбор персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Преимущества и недостатки привлечения персонала из внутренних и внешних источников. Методы отбора персонала. Критерии отбора персонала: образование, опыт, медицинские и личные характеристики.	
Тема 2.18 Адаптация персонала	Содержание учебного материала		
	1.	Адаптация персонала. Понятие и виды адаптации. Организация процесса адаптации. Введение работника в организацию, введение в подразделение, введение в должность.	

Тема 2.19 Аттестация и оценка персонала	Содержание учебного материала		
	1.	Аттестация персонала. Понятие и виды аттестации. Оценка персонала. Проблемы оценки персонала. Алгоритм оценки персонала. Требования, предъявляемые к процедуре оценки персонала.	
Тема 2.20 Развитие и обучение персонала	Содержание учебного материала		
	1.	Развитие и обучение персонала. Мероприятия по развитию персонала. Формы обучения персонала: профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации, обучение.	
Тема 2.21 Управление деловой карьерой	Содержание учебного материала		
	1.	Управление деловой карьерой. Понятие деловой карьеры. Виды и типы деловой карьеры. Планирование карьеры. Служебные перемещения и их виды. Горизонтальная карьера	
Тема 2.22 Стимулирование персонала	Содержание учебного материала		
	1.	Практическое занятие №14: Стимулирование персонала. Методы стимулирования персонала. Материальное и нематериальное стимулирование персонала.	
	Всего аудиторных часов		56
	Учебная практика		36
	Экзамен по модулю		18
Всего по ПМ.04:			110

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

кабинет экономики и менеджмента, оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- компьютер с программным обеспечением общего и профессионального назначения и модемом.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Нормативные акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, Издательство: Эксмо-Пресс, 2019 г. Серия: Актуальное законодательство

<https://www.labirint.ru/books/699699/АКАЛИС, 1996.>

2. Налоговый кодекс Российской Федерации, Части первая и вторая, Издательство: Эксмо-Пресс, 2019 г. Серия: Законы и кодексы

<https://www.labirint.ru/books/699703/>

3. Трудовой кодекс Российской Федерации, Издательство: Омега-Л, 2019 г. Серия: Кодексы Российской Федерации

<https://www.labirint.ru/books/713244/>

Основные источники:

1. Федорова Н.В., Минченкова О.Ю. Управление персоналом (для СПО). - Москва : КноРус, 2022. - 216. - ISBN 978-5-406-04523-7.

<http://www.book.ru/book/942469>

2. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с.

<https://urait.ru/bcode/469678>

Дополнительные источники:

1. Шапиро С.А., Епишкин И.А. Управление персоналом. - Москва : КноРус, 2020. - 243.

<http://www.book.ru/book/934258>

Интернет – сайты

1. <http://www.ixbt.com>

2. <http://www.infojournal.ru>

3. <http://pspo.it.ru/mod/resource/view.php?id=19>

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

5. <http://www.biblioclub.ru>

6. <http://www.nalog.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Планировать работу коллектива	Обучающийся выполняет планирование работы коллектива исполнителей, принимает самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - защите курсового проекта; - при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю
ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Обучающийся выполняет работу по составлению конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - защите курсового проекта; - при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	Обучающийся осуществляет контроль сроков и качества выполненных заданий	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - защите курсового проекта; - при проведении: зачетов, экзаменов по

		междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю
ПК 4.4. Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием	Обучающийся работает с коллективом исполнителей, принимает и сдаёт работы в соответствии с техническим заданием	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - защите курсового проекта; - при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обучающийся распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; составляет план действия; определяет необходимые ресурсы; реализует составленный план, оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Обучающийся определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и	Обучающийся определяет актуальность нормативно-правовой документации в	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе

личностное развитие	профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования	освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Обучающийся демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива и особенностей личности; демонстрирует умение организовывать работу коллектива, взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Обучающийся грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Обучающийся описывает значимость своей специальности; применяет стандарты антикоррупционного поведения	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Обучающийся соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания	Обучающийся использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях

необходимого уровня физической подготовленности	профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	
ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	Обучающийся применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использует современное программное обеспечение	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Обучающийся умеет пользоваться профессиональной документацией на государственном языке, понимает общий смысл документов на иностранном языке на базовые профессиональные темы	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Обучающийся выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентует идею открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформляет бизнес-план; рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентует бизнес-идею; определяет источники финансирования	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях