



государственное автономное учреждение  
Калининградской области  
профессиональная образовательная организация  
**«КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**




## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **Организация работы коллектива исполнителей**

2023

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по УМР  
ГАУ КО «Колледж предпринимательства»

 Ю.И. Бурыкина

30 июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАУ КО  
«Колледж предпринимательства»

  
Л.Н. Котцева

30 июня 2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

Организация-разработчик: государственное автономное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Колледж предпринимательства»

Разработчики:

Бледных О.В. - ГАУ КО «Колледж предпринимательства», преподаватель

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена на заседании отделения дизайна, Протокол № 5 от «30» июня 2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |                   |
|---|-------------------|
| <b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br/>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> | <b>стр.<br/>4</b> |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>                     | <b>6</b>          |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br/>МОДУЛЯ</b>           | <b>11</b>         |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br/>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> | <b>13</b>         |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

**1.1.1.** В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид деятельности Организация работы коллектива исполнителей и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)** базовой подготовки, в части освоения основного вида деятельности: **Организация работы коллектива исполнителей** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

| Код         | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций   |
|-------------|--|
| <b>ВД 4</b> | <b>Организация работы коллектива исполнителей</b>  |
| 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                                |

### 1.1.2. Общие компетенции:

| 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.  |
| ОК4.  | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  |
| ОК5   | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.                                 |
| ОК6.  | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения  |
| ОК7.  | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.   |
| ОК8.  | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |

|       |  |
|-------|--|
| ОК9.  | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.  |
| ОК10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.                                 |
| ОК11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

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

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

Всего – 156 часов, в том числе:  
на освоение МДК – 72 часов;  
учебной практики – 36 часов;  
производственной практики – 36 часа;  
экзамен по профессиональному модулю – 12 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Объем образовательной программы, час. | Объем профессионального модуля, час. |                                     |                                 |                         |                                  |                        |
|-----------------------------------|--|---------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|----------------------------------|------------------------|
|                                   |  |                                       | Обучение по МДК, в час.              |                                     |                                 | Практики                |                                  | Самостоятельная работа |
|                                   |  |                                       | Всего, часов                         | в том числе                         |                                 | Учебная практика, часов | Производственная практика, часов |                        |
|                                   |  |                                       |                                      | лабораторных и практических занятий | курсовая работа (проект), часов |                         |                                  |                        |
| ПК 4.1 - 4.4<br>ОК 1- 11          | Раздел 1. Основы управления персоналом         | 72                                    | 72                                   | 42                                  | 0                               | 0                       | 0                                | 2                      |
|                                   | Учебная практика                               | 36                                    |                                      |                                     |                                 | 36                      |                                  |                        |
|                                   | Производственная практика                      | 36                                    |                                      |                                     |                                 |                         | 36                               |                        |
|                                   | Экзамен по профессиональному модулю            | 12                                    |                                      |                                     |                                 |                         |                                  |                        |
|                                   | <b>Всего:</b>                                  | <b>156</b>                            | <b>72</b>                            | <b>45</b>                           | <b>0</b>                        | <b>36</b>               | <b>36</b>                        | <b>2</b>               |

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля Организация работы коллектива исполнителей

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся   | Объем в часах | Осваиваемые компетенции  |
|---|---|---------------|--------------------------|
| 1   | 2   | 3             | 4                        |
| <b>Раздел I. Основы управления персоналом</b>   |   | <b>72</b>     | ПК 4.1 - 4.4<br>ОК 1- 11 |
| <b>МДК 04.01 Основы менеджмента</b>   |   | <b>72</b>     |                          |
| <b>Тема 1.1. Менеджмент в управлении персоналом</b>                                       | <b>Содержание</b>   | <b>2</b>      |                          |
|   | 1. Менеджмент как вид управленческой деятельности. Методология менеджмента (цели и задачи управления; объекты и субъекты управления; виды менеджмента; методы менеджмента; принципы управления) | 2             |                          |
|   | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>4</b>      |                          |
|   | Практическое занятие № 1. Принципы эффективного менеджмента в практической деятельности дизайнерской организации  | 2             |                          |
|   | Практическое занятие № 1. Принципы эффективного менеджмента в практической деятельности дизайнерской организации  | 2             |                          |
| <b>Тема 1.2 Организация и ее среда</b>  | <b>Содержание</b>   | <b>2</b>      |                          |
|   | 1. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации.   | 2             |                          |
|   | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>2</b>      |                          |
|   | Практическое занятие № 2. Формирование модели организации   | 2             |                          |
| <b>Тема 1.3. Методы и функции менеджмента</b>   | <b>Содержание</b>   | <b>2</b>      |                          |
|   | 1. Основные функции менеджмента   | 2             |                          |
| <b>Тема 1.4. Коммуникации</b>   | <b>Содержание</b>   | <b>2</b>      |                          |
|   | 1. Основные элементы коммуникационного процесса. Управление процессом коммуникации.   | 2             |                          |
|   | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>6</b>      |                          |
|   | Практическое занятие № 3. Коммуникационные технологии в управлении предприятием   | 2             |                          |
|   | Практическое занятие № 3. Коммуникационные технологии в управлении  | 2             |                          |
|   |   |               | ПК 4.1 - 4.4             |

|   |  |          |          |
|---|--|----------|----------|
|   | предприятием   |          | ОК 1- 11 |
|   | Практическое занятие № 4. Деловое общение.   | 2        |          |
| <b>Тема 1.5. Управление персоналом</b>                                  | <b>Содержание</b>  | <b>2</b> |          |
|   | 1. Управление персоналом   | 2        |          |
|   | <b>В том числе практических занятий</b>  | <b>6</b> |          |
|   | Практическое занятие № 5. Выбор стратегии управления персоналом организации                              | 2        |          |
|   | Практическое занятие № 5. Выбор стратегии управления персоналом организации                              | 2        |          |
|   | Практическое занятие № 6. Принципы кадровой политики   | 2        |          |
|   | Практическое занятие № 6. Принципы кадровой политики   | 2        |          |
| <b>Тема 1.6 Управление конфликтами и стрессами</b>                      | <b>Содержание</b>  | <b>2</b> |          |
|   | 1. Конфликт: понятие и причины. Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций.                              | 2        |          |
|   | <b>В том числе практических занятий</b>  | <b>4</b> |          |
|   | Практическое занятие № 7. Управление конфликтами и стрессами   | 2        |          |
|   | Практическое занятие № 7. Управление конфликтами и стрессами   | 2        |          |
| <b>Тема 1.7. Управление рисками</b>                                     | <b>Содержание</b>  | <b>2</b> |          |
|   | 1. Виды рисков и потерь  | 2        |          |
|   | <b>В том числе практических занятий</b>  | <b>2</b> |          |
|   | Практическое занятие № 8. Управление рисками   | 2        |          |
| <b>Тема 1.8. Планирование и прогнозирование</b>                         | <b>Содержание</b>  | <b>4</b> |          |
|   | 1. Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования   | 4        |          |
|   | 2. Классификация планов. Принципы и методы планирования.   |          |          |
|   | <b>В том числе практических занятий</b>  | <b>4</b> |          |
|   | Практическое занятие № 9. Планирование в деятельности организации  | 2        |          |
|   | Практическое занятие № 10. Видение, миссия и цели организации  | 2        |          |
| <b>Тема 1.9. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов</b> | <b>Содержание</b>  | <b>2</b> |          |
|   | 1. Делегирование и ответственность. Полномочия и власть.   | 2        |          |
|   | <b>В том числе практических занятий</b>  | <b>4</b> |          |
|   | Практическое занятие № 11. Решение ситуационных задач с использованием модели коммуникационного процесса | 2        |          |
|   | Практическое занятие № 11. Решение ситуационных задач с  | 2        |          |



|   |  |           |                          |
|---|--|-----------|--------------------------|
|   | использованием модели коммуникационного процесса               |           | ПК 4.1 - 4.4<br>ОК 1- 11 |
| <b>Тема 1.10. Самоменеджмент</b>  | <b>Содержание</b>  | <b>2</b>  |                          |
|   | 1. Понятие, содержание и принципы самоменеджмента              | 2         |                          |
| <b>Тема 1.11. Контроль как функция менеджмента</b>  | <b>Содержание</b>  | <b>6</b>  |                          |
|   | 1. Контроль как функция менеджмента                            | 2         |                          |
|   | 2. Контроль качества нововведений                              | 2         |                          |
|   | 3. Экспертиза инновационных проектов                           | 2         |                          |
|   | <b>В том числе практических занятий</b>                        | <b>2</b>  |                          |
|   | Практическое занятие № 12. Организация контроля на предприятии | 2         |                          |
|   | <b>Самостоятельная работа</b>                                  | <b>2</b>  |                          |
| Решение ситуационных профессиональных задач   | 2  |           |                          |
| <b>Самостоятельная учебная работа при изучении МДК.04.01</b>  |  |           |                          |
| 1. Решение ситуационных профессиональных задач  |  | 2         |                          |
| <b>Промежуточная аттестация по МДК.04.01 в форме дифференцированного зачета</b>   |  | 2         |                          |
| <b>Учебная практика</b>   |  |           |                          |
| <b>Виды работы:</b>   |  |           |                          |
| 1. Введение. Общее ознакомление со структурой и организацией работы в организации/Организация работы отдела контроля качества продукции (услуги)                                      |  | <b>36</b> |                          |
| 2. Изучение принципов построения производственной структуры предприятия   |  |           |                          |
| 3. Изучение условий формирования клиентской базы.   |  |           |                          |
| 4. Формирование работоспособных групп исполнителей.   |  |           |                          |
| 5. Изучение основ делового общения в трудовом коллективе  |  |           |                          |
| 6. Прогнозирование и анализ. Составление отчетной документации по практике. Дифференцированный зачет  |  |           |                          |
| <b>Производственная практика</b>  |  |           |                          |
| <b>Виды работы:</b>   |  |           |                          |
| 1. Знакомство с организацией. Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению этой структуры.   |  | <b>36</b> |                          |
| 2. Определение специфики деятельности организации, контингента обслуживания и наличия конкурентов.  |  |           |                          |
| 3. Изучение должностных инструкций персонала организации.   |  |           |                          |
| 4. Описание специфики различных видов деятельности менеджера в данном учреждении.   |  |           |                          |
| 5. Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам этого предприятия; определение порядка отчетности по выполняемым функциям; анализ качества выполнения |  |           |                          |

|  |            |  |
|--|------------|--|
| делегированных функций; подготовка рекомендаций;<br>6. Анализ процесса коммуникации, существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса, или разработка предложений по его изменению.<br>Дифференцированный зачет. |            |  |
| <b>Экзамен по профессиональному модулю</b>   | <b>12</b>  |  |
| <b>Всего</b>   | <b>156</b> |  |

### **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.  
компьютер;  
проектор;  
экран.

Оснащение базы практики осуществляется в соответствии с п 6.1.2.3 программы по специальности. Производственная практика реализуется в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональных областях: 10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн; 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия; 21 Легкая и текстильная промышленность; 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, по согласованию с ФУМО, может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469833>

2. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е

изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452929>

### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452929>

2. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469833>

3. 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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469678>

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471003>

2. Образовательная платформа Юрайт: <https://urait.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных компетенций, формируемые 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 | проверка результатов тестирования; наблюдение выполнения практических работ, экспертная оценка решения ситуационных задач, экспертная оценка знаний и выполнения работ по темам МДК<br>экспертная оценка процесса и результатов выполнения видов работ на учебной и производственной практике  |
| 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   | проверка результатов тестирования; наблюдение выполнения практических работ, экспертная оценка решения ситуационных задач, экспертная оценка знаний и выполнения работ по темам МДК<br>экспертная оценка процесса и результатов выполнения видов работ на учебной и производственной практике  |
| 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:<br>- на практических занятиях;<br>- при выполнении работ на различных этапах производственной практики;<br>- защите курсового проекта;<br>- 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:<br>-на практических занятиях;<br>- при выполнении работ на различных этапах производственной практики;<br>- защите курсового проекта;<br>- при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю |

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.

| <b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>  | <b>Основные показатели оценки результата</b>  | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>  |
|--|---|--|
| 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) | Наблюдение, мониторинг, оценка содержания портфолио студента.  |
| ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной | Обучающийся определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую  | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.<br>Экспертная оценка содержания и правильности |

|  |   |  |
|--|---|--|
| деятельности   | информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации;<br>оценивает практическую значимость результатов поиска;<br>оформляет результаты поиска  | оформления реферативных и курсовых работ   |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                     | Обучающийся определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; знает требования, которые предъявляются к заготовке, материалу ее изготовления, свойствам материала готовой детали (твердость, электропроводность, намагничиваемость, гигроскопичность, влажность и т.п.), термической обработке | Мониторинг и рейтинг выполнения работ на учебной и производственной практике.<br>Экспертная оценка работы студентов по самообразованию   |
| ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Обучающийся демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива и особенностей личности;<br>- демонстрирует умение организовывать работу коллектива, взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик  | Подготовка рефератов, докладов, сообщений, использование электронных источников.<br>Экспертная оценка и наблюдение при выполнении работ на теоретических занятиях, на учебной и производственной практике. |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке                             | Обучающийся грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике   | Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях.  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.   | на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе  |  |
| 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  | Наблюдение за ролью обучающегося в группе; портфолио   |
| 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  | Деловые игры -моделирование социальных и профессиональных ситуаций.  |
| ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | Обучающийся использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности | Контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося; открытые защиты творческих и проектных работ |
| ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  | Обучающийся применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использует современное программное обеспечение   | Семинары учебно-практические конференции. Конкурсы профессионального мастерства. Олимпиады.                                  |



|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>                                  | <p>Обучающийся читает чертежи, понимает содержание профессиональной документации, правильно ее использует;<br/> - понимает общий смысл документов на иностранном языке на базовые профессиональные темы</p>  | <p>Семинары учебно-практические конференции. Конкурсы профессионального мастерства. Олимпиады.</p>     |
| <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p> | <p>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</p> | <p>Семинары учебно-практические конференции. Деловые игры-моделирование профессиональных ситуаций.</p> |