

Министерство образования и науки Кыргызской Республики  
Министерство просвещения Российской Федерации  
ГОУ ВПО Кыргызско – Российский Славянский университет им. Б.Н. Ельцина  
Колледж



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа КРСУ

И.А. Коновалова

« 26 » 08 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ПМ 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

Наименование специальности:

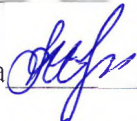
070602 (54.02.01) Дизайн (по отраслям)  
Специализация Дизайн среды

Квалификация выпускника:

Дизайнер

Бишкек 2024 г.

Рассмотрено Методическим советом  
Колледжа Кыргызско-Российского Славянского университета  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель Метод. совета  Русина М.С.



Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта РФ (далее ФГОС), ГОС КР среднего профессионального образования (далее СПО), по специальности:

070602 (54.02.01) Дизайн (по отраслям)  
Специализация Дизайн среды

Организация разработчик:  
Колледж «Кыргызско-Российского Славянского университета»

Баимова Ж.С. преподаватель 

*Согласовано и рекомендовано  
к применению в учебном процессе*

  *Директор  
ООО «Архитектурное  
бюро АСД проект»  
Умм О. В.*

*Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году*

Председатель Методического совета

  
\_\_\_\_\_ 2025 г.РПД пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании Методического совета Колледжа КРСУПротокол от 29 08 2025 г. № 1Методист   
\_\_\_\_\_*Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году*

Председатель Методического совета

\_\_\_\_\_ 2026 г.

РПД пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании Методического совета

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_\_

Методист \_\_\_\_\_

*Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году*

Председатель Методического совета

\_\_\_\_\_ 2027 г.

РПД пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании Методического совета

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_\_

Методист \_\_\_\_\_

*Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году*

Председатель Методического совета

\_\_\_\_\_ 2028 г.

РПД пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании Методического совета

Протокол от \_\_\_\_\_ 2028 г. № \_\_\_\_\_

Методист \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

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

# 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:

### 1.1.4. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном, официальном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.1.5. 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

1.1.6. 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 – 108,

Из них на освоение МДК – 72,

в том числе:

на практики – 36,

в том числе производственную - 36.

*Промежуточная аттестация в форме экзамена.*

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							самостоятельная работа <sup>1</sup>
				обучение по МДК				практики		консультации <sup>2</sup>	
				всего	в том числе			учебная	производственная		
промежут. аттест.	лабораторных и практических занятий	курсовых работ (проектов) <sup>3</sup>									
1	2	3		4	5	6 <sup>40</sup>	7	8	9	10	11
ПК 4.1 - 4.4 ОК 1- 11	Раздел 1. Основы управления персоналом	72	42	72		42	-	-	36	X	X
ПК 4.1 - 4.4 ОК 1- 11	Производственная практика	36	36						36		
ПК 4.1 - 4.4 ОК 1- 11	Промежуточная аттестация	X	X								
	<b>Всего:</b>	<b>108</b>	<b>78</b>	<b>72</b>	<b>X</b>	<b>42</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

## 2.2. Тематический план и содержание ПМ. 04 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
1	2	3
<b>Раздел I. Основы управления персоналом</b>		
<b>МДК 04.01 Основы менеджмента</b>		<b>72</b>
<b>Тема 1.1. Менеджмент в управлении персоналом</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Менеджмент как вид управленческой деятельности.</p> <p>2. Методология менеджмента (цели и задачи управления; объекты и субъекты управления; виды менеджмента; методы менеджмента; принципы управления)</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p>Практическое занятие № 1. Принципы эффективного менеджмента в практической деятельности дизайнерской организации</p>	<p><b>8</b></p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p>
<b>Тема 1.2 Организация и ее среда</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Внутренняя среда организации.</p> <p>2. Внешняя среда организации.</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p>Практическое занятие № 2. Формирование модели организации</p>	<p><b>6</b></p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p>
<b>Тема 1.3. Методы и функции менеджмента</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Основные функции менеджмента</p>	<p><b>2</b></p> <p>2</p>
<b>Тема 1.4. Коммуникации</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Основные элементы коммуникационного процесса. Управление процессом коммуникации.</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p>Практическое занятие № 3. Коммуникационные технологии в управлении предприятием</p> <p>Практическое занятие № 4. Деловое общение.</p>	<p><b>8</b></p> <p>2</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>2</p>
<b>Тема 1.5. Управление персоналом</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Управление персоналом</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p>Практическое занятие № 5. Выбор стратегии управления персоналом организации</p>	<p><b>8</b></p> <p>2</p> <p>6</p> <p>4</p>

	Практическое занятие № 6. Принципы кадровой политики	2
Тема 1.6 Управление конфликтами и стрессами	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	1. Конфликт: понятие и причины.	4
	2. Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций.	4
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие № 7. Управление конфликтами и стрессами	4
Тема 1.7. Управление рисками	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Виды рисков и потерь	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие № 8. Управление рисками	2
Тема 1.8. Планирование и прогнозирование	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	1. Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования	4
	2. Классификация планов. Принципы и методы планирования.	4
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	Практическое занятие № 9. Планирование в деятельности организации	2
	Практическое занятие № 10. Видение, миссия и цели организации	4
Тема 1.9. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	1. Делегирование и ответственность.	4
	2. Полномочия и власть.	4
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие № 11. Решение ситуационных задач с использованием модели коммуникационного процесса	4
Тема 1.10. Самоменеджмент	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Понятие, содержание и принципы самоменеджмента.	2
Тема 1.11. Контроль как функция менеджмента	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	1. Контроль как функция менеджмента	6
	2. Контроль качества нововведений	
	3. Экспертиза инновационных проектов	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие № 12. Организация контроля на предприятии	2
<b>Самостоятельная учебная работа при изучении раздела № 1</b>		2
1. Подготовка теоретического материала для проведения деловой игры «Построение организационной структуры дизайнерской фирмы»		
2. Составление плана и тезисов ответа по теме «Сущность, содержание и классификация методов управления. Основные функции управления. Управление производственными процессами»		
3. Подготовка презентаций по теме «Методы управления коллективом в процессе разработки дизайн-проектов»		

<p>4.Решение ситуационных профессиональных задач</p> <p>5. Составление кроссворда (по любой из пройденных тем на выбор обучающегося)</p> <p>6.Моделирование процесса планирования и управления дизайнерской организацией.</p> <p>7. Подготовка рефератов по темам: «Инновационный менеджмент», «</p> <p>8.Составление опорных схем для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы</p>	
<b>Всего</b>	<b>72</b>
<p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работы:</b></p> <p>1. Знакомство с организацией. Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению этой структуры.</p> <p>2. Определение специфики деятельности организации, контингента обслуживания и наличия конкурентов.</p> <p>3. Изучение должностных инструкций персонала организации.</p> <p>4. Описание специфики различных видов деятельности менеджера в данном учреждении.</p> <p>5. Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам этого предприятия; определение порядка отчетности по выполняемым функциям; анализ качества выполнения делегированных функций; подготовка рекомендаций;</p> <p>6. Анализ процесса коммуникации, существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса, или разработка предложений по его изменению.</p>	<b>36</b>
<b>Всего</b>	<b>108</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 примерной программы по специальности. Производственная практика реализуется в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональных областях: 21 Легкая и текстильная промышленность.

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

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

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

1. Шапиро С.А., Епишкин И.А. Управление персоналом: учебное пособие. - Москва: КНОРУС, 2022, - 244 с.- (Среднее профессиональное образование).
2. Горленко О.А., Ерохин Д.В., Можяева Т.П. Управление персоналом: ученик для среднего профессионального образования .2-е изд., испр. и доп.- Москва: Издательство Юрайт, 2021.-249 с.
3. Политковская И.В., Шпилькиной Т.А., Машкина А.Л., Жидкова М.А. Управление коллективом исполнителей% учебник. – Москва: КНОРУС, 2021.-322 с. – (Среднее профессиональное образование).
4. Управление коллективом исполнителей% учебник. – Москва: КНОРУС, 2021.-322 с. – (Среднее профессиональное образование). Управление персоналом: учебное пособие. -6-е изд., стер.- Москва: КНОРУС, 2022.-202с. –(Среднее профессиональное образование).
5. Федорова Н.В., Минченкова О.Ю. Управление персоналом: учебник. - Москва: КНОРУС, 2021.- 216 с. –(Среднее профессиональное образование).
6. Грибов В.Д., Менеджмент: (Среднее профессиональное образование) учебное пособие. -М.: КНОРУС, -3-е изд., стер. -280 стр., 2009.
7. Виханский О.С., Наумов А.И., Менеджмент: учебник. -М.: Экономист. -288 стр. 2008.
8. Галицкая С.В., Финансовый менеджмент. Финансовый анализ. Финансы предприятий: (Высшее экономическое образование) учебное пособие.-М.: Эксмо. - 652, 2009.
9. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента, учебник М., 2006.
10. Глухов В.В. Менеджмент: Учебник.3-е изд. Питер., 2007.
11. Бухалков М.И. Управление персоналом. Учебник 2-е изд СПб., 2008.
12. Спивак В.А. Управление персоналом учебник. М., 2009.
13. Маренков Н.Л., Косаренко Н.Н. Управление персоналом организации. уч. пос. М.,2005.

Дополнительные источники:

1. Акер Д. Стратегическое рыночное управление. СПб., 2002.

2. Большаков А.С. Менеджмент. Золотые алгоритмы. СПб., 2001.
3. Большаков А.С. Менеджмент. Стратегия успеха. СПб., 2001.
4. Денисов А.Ю. Экономическое управление предприятием и корпорацией. М. 2002.
5. Десслер Г. Управление персоналом. М.: Издательство БИНОМ, 2002
6. Дункан У. Дж. Основопологающие идеи в менеджменте. Уроки основоположников менеджмента и управленческой практики. М., 1996.
7. Забродина Ю.М. «Управление человеческими ресурсами: психологические проблемы» - М.: Издательство Дело, 2000 г.
8. Травин В.В., Дятлов В.А. Менеджмент персонала предприятия. М., 2000.
9. Уткин Э.А. Мотивационный менеджмент. М., 1999.
10. Шейн Э. Организационная культура и лидерство: построение, эволюция, совершенствование. СПб., 2002.
11. Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации. - М.: Издательство Экономика, 2003 г.

### **Государственные стандарты**

- 1.ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- 2.ГОСТ Р 51897-2011 Руководство ИСО 73:2009 Менеджмент риска. Термины и определения.
- 3.ГОСТ Р 56020-2014 Бережливое производство. Основные положения и словарь.
- 4.ГОСТ Р 56245-2014 Рекомендации по разработке стандартов на системы менеджмента.
- 5.ГОСТ Р 56406-2015 Бережливое производство. Аудит. Вопросы для оценки системы менеджмента.
- 6.ГОСТ Р 56407-2015 Бережливое производство. Основные методы и инструменты.
- 7.ГОСТ Р ИСО 19011-2012 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента.
- 8.ГОСТ Р ИСО/ТО 10017-2005 Статистические методы. Руководство по применению в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001

### **Периодические издания**

- Проблемы теории и практики управления
- Менеджмент в России и за рубежом
- Консультант директора
- Журнал управления корпорацией
- Вопросы экономики
- Российский экономический журнал

### **Интернет-ресурсы**

<http://www.bali.ostu.ru/umc/> (Электронный многопредметный научный журнал «Управление общественными экономическими системами»)

<http://www.e-rej.ru/> (Российский экономический интернет-журнал)

<http://www.uptp.ru/> (Международный журнал «Проблемы теории и практики управления»)

<http://www.mevriz.ru/> (Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»)

<http://www.cfin.ru/>(Сайт «Корпоративный менеджмент» является зарегистрированным электронным средством массовой информации)

<http://www.aup.ru/> (Административно-управленческий портал с электронной библиотекой)

[www.cfin.ru](http://www.cfin.ru/) - Корпоративный менеджмент

[www.eur.ru](http://www.eur.ru/) - Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал

[www.aup.ru](http://www.aup.ru/) – административно-управленческий портал

[www.gaap.ru](http://www.gaap.ru/) – Теория и практика управленческого учета

### **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. 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>

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>

#### 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;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- защите курсового проекта;</li> <li>- при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю</li> </ul>
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	Обучающийся осуществляет контроль сроков и качества выполненных заданий	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на практических занятиях;</li> <li>- при выполнении работ на различных этапах производственной практики:</li> <li>- защите курсового проекта;</li> <li>- при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю</li> </ul>
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	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на практических занятиях;</li> <li>- при выполнении работ на различных этапах производственной практики:</li> <li>- защите курсового проекта;</li> <li>- при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю</li> </ul>
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;	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях

	реализует составленный план, оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии 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 личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Обучающийся определяет выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; устанавливать личные финансовые цели; уметь оценивать риски инвестирования; уметь работать с информацией в цифровой среде; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности: оформлять бизнес-план; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею.	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. на практических занятиях
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	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

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном, официальном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Обучающийся грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<p>Обучающийся описывает значимость своей специальности; применяет стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>Обучающийся соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>	<p>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p>	<p>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</p>	<p>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на</p>	<p>Обучающийся знает правила построения простых и сложных предложений на</p>	<p>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе</p>

государственном и иностранном языках	профессиональные темы: основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	освоения образовательной программы. на практических занятиях
--------------------------------------	--	--