**ЧПОУ «ОБНИНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Утверждаю:**

Директор ЧПОУ

«Обнинский Гуманитарный Колледж»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жарвис К.С.

28 августа 2023 г.

утверждена и введена в действие

приказ № 78 от 28 августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

*специальности:*

***54.02.01 «Дизайн (по отраслям)»***

*Квалификация базовой подготовки:*

***Дизайнер***

*Форма обучения:* ***очная***

г.Обнинск

2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) (Зарегистрировано в Минюсте России 25.07.2022 N 69375), утвержденным Приказом Минпросвещения России от 05.05.2022 N 308.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Обнинский Гуманитарный Колледж»

ОДОБРЕНА предметной (цикловой) комиссией общепрофессиональных дисциплин.

**Протокол № 1 от «28» августа 2023г.**

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Сушкова Е.А. /

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.….**

1.1. Область применения рабочей программы профессионального модуля..........................1.2. Цели и задачи профессионального модуля ……………………………………….….….1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля…………….…………………………………………………..….. | **4**444 |
| **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ……………...** | **5** |
| **3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля……….…**3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы………….……………………….3.2. тематический план и содержание дисциплины……………………….……………...… | **6**67 |
| **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ………………..**4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению…………..…..4.2. Информационное обеспечение обучения…………………………………….…………..4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса……………………………………...  | **9**9911 |
| **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ……………………………………………….…….** | **12** |

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

**1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: «Организация работы коллектива исполнителей» и соответствующих профессиональных компетенций.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области дизайна.

В рабочей программе предусмотрено проведение практических занятий (практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности) в форме практической подготовки в виде выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

**1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

***В ходе освоения профессионального модуля обучающийся 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

***В ходе освоения профессионального модуля обучающийся должен*** ***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.

***В ходе освоения профессионального модуля обучающийся должен*** ***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.

**1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Объем образовательной нагрузки – 164 часа.

 Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем – 56 часов, в том числе:

 теоретическое обучение - 40 часов;

 лабораторные и практические занятия, включая семинары – 16 часов производственная практика – 108 часов.

Самостоятельная работа обучающегося – не предусмотрена.

**2. 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.

**2.1. Перечень общих компетенций**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| 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 |

**2.2. 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 |

**3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# **3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля** | **Суммарный объем нагрузки, час.** | **Объем профессионального модуля, академических часов** |
| **Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем** |  |
| **обучение по МДК** | **Практика** |  **самостоятельная работа** |
|  | **в том числе:** |
| **всего** | **промежуточная аттестация** | **лабораторных и практических занятий**  | **курсовых работ**  | **учебная** | **производственная (по профилю специальности)** |
| **1** | **2** | **3** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **12** |
| ПК 4.1 - ПК 4.4ОК 1 – ОК 11 | Раздел 1. Основы управления персоналом | **56** | **56** | **4** | **12** | **-** | **-** | **108** | **-** |
| ПК 4.1 - ПК 4.4ОК 1 – ОК 11 | Производственная практика | **108** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **108** | **-** |
| ПК 4.1 - ПК 4.4ОК 1 – ОК 11 | Промежуточная аттестация: квалификационный экзамен по ПМ |  |  |  |  |  |  |  | **-** |
|  | **Всего:** | **164** | **56** | **4** | **12** | **-** | **-** | **108** | **-** |

**3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | **Объем часов** | **Формируемые компетенции** |
| **Раздел 1. Основы управления персоналом** | **56** |  |
| ***МДК.04.01 Основы менеджмента*** | ***56*** |  |
| ***5 семестр*** |
| **Тема 1.1. Менеджмент в управлении персоналом** | Менеджмент как вид управленческой деятельности.Методология менеджмента (цели и задачи управления; объекты и субъекты управления; виды менеджмента; методы менеджмента; принципы управления). Принципы эффективного менеджмента в практической деятельности дизайнерской организации.  | 4 | *ОК 1 – 11**ПК 4.1 - 4.4* |
| **Тема 1.2 Организация и ее среда** | Внутренняя среда организации.Внешняя среда организации. | 4 | *ОК 1 – 11**ПК 4.1 - 4.4* |
| ***Практическое занятие***Формирование модели организации. | 2 |
| **Тема 1.3. Методы и функции менеджмента** | Основные функции менеджмента. | 2 | *ОК 1 – 11**ПК 4.1 - 4.4* |
| **Тема 1.4. Коммуникации** | Основные элементы коммуникационного процесса. Управление процессом коммуникации. Деловое общение. | 4 | *ОК 1 – 11**ПК 4.1 - 4.4* |
| ***Практическое занятие***Коммуникационные технологии в управлении предприятием. | 2 |
| **Тема 1.5. Управление персоналом** | Управление персоналом. Принципы кадровой политики. | 4 | *ОК 1 – 11**ПК 4.1 - 4.4* |
| ***Практическое занятие*** Выбор стратегии управления персоналом организации. | 2 |
| **Тема 1.6 Управление конфликтами и стрессами** | Конфликт: понятие и причины. Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций. Управление конфликтами и стрессами. | 2 | *ОК 1 – 11**ПК 4.1 - 4.4* |
| **Тема 1.7. Управление рисками** | Виды рисков и потерь. Управление рисками. | 4 | *ОК 1 – 11**ПК 4.1 - 4.4* |
|  | ***ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ*** | ***2*** |  |
| ***6 семестр*** |
| **Тема 1.8. Планирование и прогнозирование** | Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования. Классификация планов. Принципы и методы планирования. Планирование в деятельности организации.  | 4 | *ОК 1 – 11**ПК 4.1 - 4.4* |
| ***Практическое занятие***Видение, миссия и цели организации. | 2 |
| **Тема 1.9.** **Организация взаимодействия на стадии выполнения планов** | Делегирование и ответственность. Полномочия и власть. | 4 | *ОК 1 – 11**ПК 4.1 - 4.4* |
| ***Практическое занятие*** Решение ситуационных задач с использованием модели коммуникационного процесса | 2 |
| **Тема 1.10. Самоменеджмент** | Понятие, содержание и принципы самоменеджмента. | 4 | *ОК 1 – 11**ПК 4.1 - 4.4* |
| **Тема 1.11.** **Контроль как функция менеджмента** | Контроль как функция менеджмента. Контроль качества нововведений. | 4 | *ОК 1 – 11**ПК 4.1 - 4.4* |
| ***Практическое занятие*** Экспертиза инновационных проектов. | 2 |
|  | ***ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ*** | ***2*** |  |
| ***Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1***Не предусмотрена | *-* | *-* |
| **Производственная практика раздела 1** 1. Знакомство с организацией. Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению этой структуры.
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;
6. Анализ процесса коммуникации, существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса, или разработка предложений по его изменению.
 | **108** | *ОК 1 – 11**ПК 4.1 - 4.4* |
| **ИТОГО:** | ***164*** |  |

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля проходит в учебном кабинете социально-экономических дисциплин, в котором имеется возможность обеспечить свободный доступ в Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности студентов.

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки студентов.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы профессионального модуля входят:

- многофункциональный комплекс преподавателя (стол, стул, персональный компьютер с выходом в интернет, колонки, микрофон, видео камера);

- рабочие места по количеству обучающихся (столы двухместные и одноместные, стулья);

- доска для мела;

- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакаты);

- информационно-коммуникативные средства;

- технические средства обучения (мультимедийный проектор);

- демонстрационное оборудование (общего назначения и тематические наборы).

Производственная практика реализуется в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональных областях: [10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн](http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-oblastey-i-vidov-professionalnoy-deyatelnosti/); [11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия](http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-oblastey-i-vidov-professionalnoy-deyatelnosti/); [21 Легкая и текстильная промышленность](http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-oblastey-i-vidov-professionalnoy-deyatelnosti/).

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

**4.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы профессионального модуля библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

Горленко, О. А.  Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16492-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531168

Иванова, И. А.  Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535154>

Коргова, М. А.  Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517850

Коротков, Э. М.  Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511964

Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-16151-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530536

**Дополнительные источники**

1.

Астахова, Н. И.  Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15997-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/523607

2. Исаева, О. М.  Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513169

3. Коленько, С. Г.  Менеджмент в социально-культурной сфере : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Г. Коленько. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01181-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512214

4. Маслова, В. М.  Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15946-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510315

5. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко [и др.] ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17649-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533486

6. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 595 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18120-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534323

7. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16417-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531005

8. Михалева, Е. П.  Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510414

9. Скибицкая, И. Ю.  Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16429-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531023

**Интернет-источники**

1. https://urait.ru Образовательная платформа Юрайт.

2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

2. [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

6. [www.zakonrf.info](http://www.zakonrf.info)

7. [www.roskodeks.ru](http://www.roskodeks.ru)

8 .[www.gdezakon.ru](http://www.gdezakon.ru)

**4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам) – наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемой дисциплины (модуля); наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной направленности; прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**5. 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 заданийдля 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 качествавыполненных 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 | Обучающийсяопределяет 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 | Обучающийся определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования | Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Обучающийсядемонстрирует 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 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 | Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Обучающийсяприменяет 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 | Обучающийсявыявляет 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 |