**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ**

**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГБПОУ РК «КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Введено в действие  приказом директора  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Зам. директора по УПр  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Ю.Письменная |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ. 04ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

*2023*

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  на заседании методического совета  Протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  Председатель методсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В.Казак | Рассмотрено и одобрено на заседании предметной цикловой комиссии  профессиональных дисциплин сферы обслуживания  Протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Р.Г.Педант |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Директор  Рекламная компания «ВОДА»  ИП Новиков И.Н.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Н.Новиков  «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. |  |

Рабочая программапрофессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 05.05.2022 № 308 (ред. от 01.09.2022) по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), укрупненная группа 54.00.00 Изобразительные и прикладные виды искусствс учетом примерной основной образовательной программы специальности54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Организация-разработчик: ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

Разработчики:

Деточка Светлана Викторовна -преподаватель

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКАРАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | стр. |
| **2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГОМОДУЛЯ** |  |
| **3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ** |  |
| **4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** |  |

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

В результате изучения профессионального модуля студент осваивает вид деятельности«Организация работы коллектива исполнителей» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Общие компетенции |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно кразличным контекстам; |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации иинформационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовойграмотности в различных жизненных ситуациях; |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РоссийскойФедерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение наоснове традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональныхи межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания обизменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайныхситуациях; |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья впроцессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физическойподготовленности; |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |

* + 1. 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 |

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

|  |  |
| --- | --- |
| **Иметь практический опыт** | планирования работы коллектива исполнителей;  составления конкретных технических заданийдля реализации дизайн-проекта на основе технологических карт;  контроля сроков и качествавыполненных 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 |

**Личностные результаты.** У выпускника, освоившего образовательную программу, должны быть сформированы личностные результаты реализации программы воспитания (далее – ЛР) в соответствии с Рабочей программой воспитания, входящей в состав настоящей образовательной программы.

|  |  |
| --- | --- |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания**  *(дескрипторы)* | **Код личностных результатов  реализации  программы  воспитания** |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. | **ЛР 11** |
| Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и общественно-значимых целей | **ЛР 17** |
| Способный к применению инструментов и методов бережливого производства | **ЛР 19** |
| Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем | **ЛР 20** |
| Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности; | **ЛР 25** |
| Мотивация к самообразованию и развитию | **ЛР 26** |
| Сохранение традиций и поддержание престижа колледжа | **ЛР 27** |

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

Всего–180часов, в том числе:

в форме практической подготовки -106часов

вовзаимодействие с преподавателем:

* + - теоретическоеобучение-42часа;
    - практические занятия-70часов;
    - консультации-12часов;
    - промежуточная аттестация -6часов;
    - производственнаяпрактика-36часа;
    - самостоятельнаяработа студента -14часов

1. Структура исодержание профессиональногомодуля

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кодыпрофессиональныхи общихкомпетенций** | **Наименованияразделовпрофессиональногомодуля** | **Суммарный объемнагрузки,**час | **в т.ч. ф форме практической подготовки** | **Вовзаимодействие спреподавателем**, час | | | | | | | | **Самостоятельнаяработа** | |
| **Обучение поМДК** | | | | | | **Практики** | |
| **Всего** | **в томчисле** | | | | | учебная | производственная |
| лабораторныеработыипрактические  занятия | Курсовая  работа  (проект) | консультации | | Промежуточная  аттестация |
| ПК 4.1 - 4.4  ОК 1- 11 | Раздел 1. Основы управления персоналом | **126** | 70 | 112 | 70 | **-** | | **\*** | **\*** | - | - | | **14** |
| ПК 4.1 - 4.4  ОК 1- 11 | Производственная практика | **36** | 36 |  | | | | **\*** | **\*** | **-** | **36** | | **-** |
|  | Промежуточная аттестация экзамен по ПМ | **18** |  |  | | | |  |  |  |  | |  |
| **Всего:** | | **180** | **106** | **112** | **70** | **-** | | **12** | **6** | **-** | **36** | | **14** |

* 1. Тематический план и содержаниепрофессиональногомодуля

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделапрофессионального модуля(ПМ),междисциплинарного**  **курса(МДК), темы** | **Содержание учебного материала, лабораторные ипрактические занятия, самостоятельная работа обучающихся,курсовойпроект (работа)** | | | **Объемчасов/в т.ч. в форме практической подготовки** |
| **Раздел I. Основы управления персоналом** | | | | **162/106** |
| **МДК 04.01 Основы менеджмента** | | | | **126/70** |
| **Тема 1.1. Менеджмент в управлении персоналом** | **Содержание** | | | **4** |
| **1.** | Менеджмент как вид управленческой деятельности. | |
| **2** | Методология менеджмента (цели и задачи управления; объекты и субъекты управления; виды менеджмента; методы менеджмента; принципы управления) | |
| **Практическиезанятия** | | | **6/6** |
| **1** | Принципы эффективного менеджмента в практической деятельности дизайнерской организации | | 6 |
| **Тема 1.2 Организация и ее среда** | **Содержание** | | | **4** |
| 1 | | Внутренняя среда организации. |
| 2 | | Внешняя среда организации. |
| **Практическиезанятия** | | | **8/8** |
| 2 | | Формирование модели организации | 4 |
| 3 | | Имидж дизайнерской организации | 4 |
| **Тема 1.3. Методы и функции менеджмента** | **Содержание** | | | **2** |
| 1 | | Основные функции менеджмента |
| **Тема 1.4. Коммуникации** | **Содержание** | | | **4** |
| 1 | | Основные элементы коммуникационного процесса. Управление процессом коммуникации. |
| **Практическиезанятия** | | | **10/10** |
| 4 | | Коммуникационные технологии в управлении предприятием | 6 |
| 5 | | Деловое общение. | 4 |
| **Тема 1.5. Управление персоналом** | **Содержание** | | | **4** |
| 1 | | Управление персоналом |
| **Практическиезанятия** | | | **10/10** |
| 6 | | Выбор стратегии управления персоналом организации | 6 |
| 7 | | Принципы кадровой политики | 4 |
| **Тема 1.6 Управление конфликтами и стрессами** | **Содержание** | | | **4** |
| 1 | | Конфликт: понятие и причины. |
| 2 | | Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций. |
| **Практическиезанятия** | | | **6/6** |
| 8 | | Управление конфликтами и стрессами | 6 |
| **Тема 1.8. Планирование и прогнозирование** | **Содержание** | | | **6** |
| 1 | | Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования |
| 2 | | Классификация планов. Принципы и методы планирования. |
| **Практическиезанятия** | | | **10/10** |
| 9 | | Планирование в деятельности организации | 4 |
| 10 | | Видение, миссия и цели организации | 6 |
| **Тема 1.9. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов** | **Содержание** | | | **4** |
| 1 | | Делегирование и ответственность. |
| 2 | | Полномочия и власть. |
| **Практическиезанятия** | | | **8/8** |
| 11 | | Решение ситуационных задач с использованием модели коммуникационного процесса | 8 |
| **Тема 1.10. Самоменеджмент** | **Содержание** | | | **2** |
| 1 | | Понятие, содержание и принципы самоменеджмента**.** |
| **Практическиезанятия** | | | **4/4** |
| 12 | | Самоменеджмент.  Планирование работы менеджера.Составление образа идеального руководителя. |
| **Тема 1.11. Контроль как функция менеджмента** | **Содержание** | | | **8** |
| 1 | | Контроль как функция менеджмента |
| 2 | | Контроль качества нововведений |
| 3 | | Экспертиза инновационных проектов |
| **Практическиезанятия** | | | **8** |
| 13 | | Организация контроля на предприятии | 8/8 |
| **Самостоятельнаяработаприизучениираздела1**  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»  4.Решение ситуационных профессиональных задач  5. Составление кроссворда (по любой из пройденных тем на выбор обучающегося)  6.Моделирование процесса планирования и управления дизайнерской организацией.  7.Разработка дизайн-проекта в электронномвиде.  8. Составление опорных схем для систематизации учебного материла; ответы на контрольные вопросы | | | | 14/14 |
| **Производственная практика раздела 1**  **Виды работ:**  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. | | | | 36/36 |
| **Консультации** | | | | **12** |
| **Промежуточнаяаттестация** | | | | **6** |
| **Всего** | | | | **180** |

**3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:**

**Кабинет экономики и менеджмента***,* оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся-25;

- рабочее место преподавателя-1;

- доска-1;

- комплект учебно-наглядных пособий-1;

- комплект электронных видеоматериалов-1;

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечениемAstra Linux Common edition релиз Орел-1;

- телевизор-1

Реализация профессионального модуля предполагает производственную практику.

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/); [33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.)](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 видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

**3.2 Информационное обеспечение обучения**

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

* + 1. **Печатныеиздания**

Основныеисточники:

1. *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>
2. *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>

Интернетресурсы

1. 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>
2. *Иванова, И. А.*Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16973-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532132>*.*

**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;  - при проведении: зачетов по междисциплинарным курсам, экзамена 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;  - при проведении: зачетов по междисциплинарным курсам, экзамена 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;  - при проведении: зачетов по междисциплинарным курсам, экзамена 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;  - при проведении: зачетов по междисциплинарным курсам, экзамена 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 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и  информационные технологии 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  использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач | 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 актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования  знает содержание актуальной нормативно-правовой документации; владеет современная научная и профессиональная терминология; выстраивает возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты | Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях |
| ОК 04Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; | 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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных  и межрелигиозных отношений, 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, применять знания об  изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных  ситуациях; | Обучающийся соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществляет работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывает профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона | 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 09Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Обучающийсячитает чертежи, понимает содержание профессиональной документации, правильно ее использует;  понимает общий смысл документов на иностранном языке на базовые профессиональные темы | Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях |