

Автономное образовательное учреждение высшего образования
Ленинградской области «Государственный институт экономики, финансов,
права и технологии»

Утверждаю
Проректор по образовательной
деятельности

В.Н. Чумаков
«30» января 2023г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

для специальности среднего профессионального
образования 54.02.01 Дизайн (по отраслям) Дизайн интерьера

(год начала подготовки 2021)

Гатчина
2023

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей разработана на основе Федерального государственного

образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 54.02.01 Дизайн (по отраслям) Дизайн интерьера

Квалификация: дизайнер

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: Наумова А.А. – преподаватель

Рекомендована методической комиссией по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ»

Протокол №11 от 13.01.2023г

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью программы профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 54.02.01 «Дизайн» (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности «Организация работы коллектива исполнителей» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. ПК 4.1. Планировать работу коллектива.
2. ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.
3. ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.
4. ПК 4.4. Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт в:

- планировании работы коллектива исполнителей;
- составлении конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт;
- контроле сроков и качества выполненных заданий;
- работе с коллективом исполнителей, приеме и сдаче 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 приема и сдачи работы в соответствии с техническим заданием.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Общий объем часов – **195** часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **181** часа;
в том числе:
лабораторные занятия – **145** часов;
- учебной практики – **36** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение

обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация работы коллектива исполнителей**, в том числе профессиональными компетенциями (ПК) и общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
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
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 языке Российской Федерации 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 поддержание необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практик и)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Производственное обучение (в т.ч. производственная практика)	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), ** часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовой проект, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовой (проект, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4 ОК 1-9	МДК.04.01 Основы менеджмента, управление персоналом	145	145	145	-		-	-	-
ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4 ОК 1-9	Учебная практика	36	-	-	-	-	-	36	-
	Экзамен по модулю	14							
Всего:		195	145	145				36	-

**3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю
ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК.04.01 Основы менеджмента, управление персоналом		145	
Раздел 1. Основы менеджмента		28	
Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание	6	
	1 Понятие и сущность менеджмента.		ОК 1-9 ПК 4.1,4.2,4.3, 4.4
	2 Эволюция управленческой мысли (основные этапы истории менеджмента, научные школы, научные подходы)		
	3 Зарубежный опыт менеджмента		
	4 Специфика менеджмента в России		
Тема 1. 2. Организация работы предприятия	Содержание	2	
	1 Жизненный цикл организации		ОК 1-9 ПК 4.1,4.2,4.3, 4.4
	2 Внутренняя среда организации		
	3 Внешняя среда организации		
Тема 1.3 Функции планирования	Содержание	4	
	1 Стратегическое планирование		ОК 1-9 ПК 4.1,4.2,4.3, 4.4
	2 Планирование и сущность стратегии		
	3 Организация		
	4 Мотивация		
	5 Делегирование		
	6 Контроль		
Тема 1.4 Связующие процессы в организации	Содержание	2	
	1 Коммуникации		ОК 1-9 ПК 4.1,4.2,4.3, 4.4
	2 Принятие решений		
	3 Моделирование		
	Практическое занятие	2	
	1 «Коллективная выработка решений по управленческим проблемам» (деловая игра)		
Тема 1.5 Этика делового общения	Содержание	6	ОК 1-9

	1	Деловое общение. Правила ведения бесед и совещаний		ПК 4.1,4.2,4.3, 4.4
	2	Типы собеседников		
	3	Факторы повышения эффективности делового общения		
	4	Этапы и фазы делового общения		
Тема 1.6 Коллектив и его особенности. Стили руководства.	Содержание		8	ОК 1-9 ПК 4.1,4.2,4.3, 4.4
	1	Транзакционный анализ		
	2	Понятия власти и партнерства		
	3	Основные стили руководства		
	4	Самоменеджмен		
	Практическое занятие		2	
	1	Коллектив и его особенности. Ситуационная задача		
Раздел 2 Управление персоналом			107	
Тема 2. 1 Управление персоналом в социально- экономических условиях	Содержание		8	
	1	Сущность управления персоналом (основные понятия, этапы развития, современные направления развития управления персоналом)		ОК 1-9 ПК 4.1,4.2,4.3, 4.4
	2	Управление персоналом и эффективность деятельности организации		
	3	Внешние и внутренние факторы, влияющие на управление персоналом		
	4	Понятие системы управления персоналом и методы ее построения (элементы, цели, функции)		
Тема 2.2 Этапы управления персоналом	Содержание		8	ОК 1-9 ПК 4.1,4.2,4.3, 4.4
	1	Планирование персонала (виды, технологии, стратегическое, тактическое и оперативное)		
	2	Формы и методы отбора и найма персонала (эффективность отбора персонала, принятие решений при отборе персонала)		
	3	Профессиональная пригодность и адаптация сотрудников (принципы профессиональной пригодности, адаптация на рабочем месте, классификация видов адаптации)		
	4	Повышение квалификации и обучение (профессиональное обучение и повышение квалификации, методы и формы обучения персонала)		
	5	Оценка персонала (этапы и методы, проблемы и их преодоление, роль оценки в управлении эффективностью исполнения работ, юридические и эстетические аспекты, методы опроса сотрудников, методы системы тестов, критерии оценки работы персонала)		
	Самостоятельная работа		2	
	1	Предложить и описать с использованием схем и других наглядных		

		материалов собственную методику формирования резерва персонала управления организацией		
	2	Подготовить сообщение по теме: Зарубежный опыт аттестации персонала»		
	3	Основные методы и формы обучения персонала в организации		
	4	Подготовить сообщение по теме: «Понятие найма, источники найма. Порядок найма и увольнения»		
	Практическое занятие		2	
	1	Построение программы адаптации персонала и прием на работу молодых специалистов.		
	2	Деловая оценка и расстановка персонала		
Тема 2.3 Управление конфликтами и стрессами	Содержание		4	
	1	Конфликты (схема, основные элементы, источники и причины, виды, последствия)		ОК 1-9 ПК 4.1,4.2,4.3, 4.4
	2	Способы управления конфликтами		
	3	Стресс (модель стрессовой ситуации, факторы вызывающие стресс, симптомы стресса, методы предотвращения стресса)		
	Практическое занятие		2	
	1	Конфликты, способы их предупреждения и разрешения. Ситуационная задача.		
Тема 2.3 Мотивирование и контроль деятельности персонала	Содержание		4	
	1	Мотивирование деятельности персонала (определение степени мотивации личности к успеху, определение силы мотивации работника, факторы, побуждающие человека остаться на работе в организации, факторы, побуждающие человека выполнять работу (здание) в рамках организации)		ОК 1-9 ПК 4.1,4.2,4.3, 4.4
	2	Контроль деятельности персонала (этапы прогрессивного контроля, позитивный и негативный контроль, управление поведением персонала)		
	Практическое занятие		2	
	1	Ролевая игра «Мотивация труда персонала организации»		
	2	Разработка системы мотивации для сотрудников структурного подразделения на эффективное выполнение дизайн-проекта в соответствии и делегированными им полномочиями на конкретном примере		
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета			2	
УП 04 Организация работы коллектива исполнителей			34	ОК 1-9

<p>Виды работ:</p> <p>1.Выбор объекта для разработки дизайн – проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельно выбрать объект для разработки дизайн-проекта (либо выбирается один из объектов предложенных преподавателем) <p>2.Составление технологических карт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обоснование актуальности выбранной темы • Формулировка цели • Формулировка задачи • Разработка методики и программы реализации проекта • Определить источники получения информации на каждом этапе работы • Указать сроки каждой задачи <p>3.Составление конкретных заданий для реализации дизайн-проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отбор персонала, оценка профессиональной компетентности • Составить конкретные задания для коллектива исполнителей по реализации дизайн-проекта • Довести до исполнителей поставленные задачи • Выбрать и принять управленческие решения • Осуществить правильный подбор и расстановку сил, мобилизовать исполнителей на выполнение принятого решения <p>4.Реализация дизайн-проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Создать комфортный морально-психологический климат в коллективе • Разработать методы поощрения исполнителей, направленные на достижение поставленной цели • Провести анализ и систематизацию сведений о ходе реализации заданий, проверку того, насколько организация дела и результаты исполнения соответствуют принятым решениям • Проконтролировать сроки и качество выполнения заданий <p>5.Презентация дизайн-проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка презентации конечного результата • Общие сведения о проекте (тема, актуальность, практическая значимость, цель) • Задачи и их достижения (по каждой задаче; методика выполнения и достигнутый результат) • Общий результат работы и выводы 		<p>ПК 4.1,4.2,4.3, 4.4</p>
<p>Учебная практика - дифференцированный зачет</p>	<p>2</p>	
<p style="text-align: right;">Общий объем часов Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося в том числе: лабораторные занятия Учебной практики</p>	<p>195 145 145 36</p>	

Промежуточная аттестация		12	
Экзамен по модулю ПМ.04 в 8 семестре			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета, лаборатории;

Кабинет:

- экономики и менеджмента

Лаборатория:

- компьютерного дизайна

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия, плакаты;
- комплект учебно-методической документации;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

Технические средства обучения:

- компьютеры, мультимедиа проектор, принтеры, сканеры.
- сеть Интернет

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Учебники:

1. Казначесвская Г.Б., Менеджмент: учебник/Г.Б.Казначесвская.-Москва: КНОРУС, 2021.-240с. (Среднее профессиональное образование).
2. Виханский О.С., Наумов А.И., Менеджмент: учебник для средних специальных учебных заведений/ Виханский О.С., Наумов А.И.- Москва: МАГИСТР ИНФРА-М, 2019.-284 с.
3. Грибов В.Д, Управление структурным подразделением организации: учебник/В.Д.Грибов.-Москва: КНОРУС, 2018.-278с. (Среднее профессиональное образование).
4. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Н.А.Корягина, Н.В.Антонова, С.В.Овсяникова.-Москва: Издательство Юрайт, 2021.-437с. - (Профессиональное образование).
5. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ М.Ю. Коноваленко.-2-е изд., перераб. И доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021.- 476 с.-(Профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. Федорова Н.В. Управление персоналом: учебное пособие / Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова. — Москва: КноРус, 2016. — 216 с.
Режим доступа: <https://www.book.ru/book/917085>
2. Зайцева Т. В. Управление персоналом: Учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с.
Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=416128>

3. Управление персоналом: учебное пособие / А.Я. Кибанов. — Москва: КноРус, 2016. — 201 с.
Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918441>
4. Драчева Е.Л. Менеджмент: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования. — 11-е изд. — М.: Академия, 2010. — 288с.
5. Герасимов Б.И. Организация планирования на предприятии: учеб. пособие. — М.: ФОРУМ, 2014. — 240с.
6. Дафт Р. Организационная теория и дизайн. — СПб.: Питер, 2013. — 640с.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля обеспечивается комплектом учебно-методической документации: лекционным материалом, методическими указаниями по проведению практических занятий, контрольно измерительными материалами. Студенты имеют доступ к сети Интернет и библиотечному фонду.

Обязательным условием изучения профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей является освоение МДК.04.01 Основы менеджмента, управление персоналом.

Реализация программы модуля предполагает проведение практических занятий в рамках освоения МДК.04.01 Основы менеджмента, управление персоналом. С целью более глубокого изучения материала, развития способности принимать самостоятельные решения.

При реализации профессионального модуля предусматривается учебная практика. Допуском к учебной практике в рамках профессионального модуля является освоение МДК.04.01 Основы менеджмента, управление персоналом. Учебная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится непосредственно в институте, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

Учебная практика по освоению профессионального модуля осуществляется концентрировано. Контроль освоения модуля осуществляется в форме дифференцированного зачета по МДК 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом, а также в форме дифференцированного зачета по УП.04 Организация работы коллектива исполнителей.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля, с обязательным повышением квалификации не реже 1-го раза в 3 года. Иметь опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 4.1 Планировать работу коллектива	<ul style="list-style-type: none"> - составляет план мероприятий по направлению деятельности структурного подразделения организации на достижение общих целей; - осуществляет постановку задач перед исполнителем и устанавливает критерии его выполнения; - осуществляет правильный подбор и расстановку сил, мобилизует исполнителей на выполнение принятого решения. - разрабатывает собственную систему мотивации и стимулирования; - принимает управленческие решения. 	<ul style="list-style-type: none"> – текущий контроль на практических занятиях; – фронтальные и индивидуальные опросы по темам. – тестирование;
ПК 4.2 Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн - проекта на основе технологических карт	<ul style="list-style-type: none"> – планирует собственную деятельность; – разрабатывает систему мер, направленных на достижение поставленной цели; - использует методы активации поиска идей; - знает основные этапы выполнения дизайн - проекта; - составляет техническое задание для реализации дизайн - проекта; 	<ul style="list-style-type: none"> – наблюдение за деятельностью обучаемого при выполнении дизайн - проекта со стороны преподавателя; – взаимоконтроль обучающихся; – устный опрос обучающихся; – текущий контроль; – защита практической работы.
ПК 4.3 Контролировать сроки и качество выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> – знает основные методы контроля; – планирует сроки выполнения заданий; – проводит анализ и систематизацию сведений о ходе реализации заданий; – устанавливает критерии качества. – знает способы управления конфликтами и борьбы со стрессом. 	<ul style="list-style-type: none"> – текущий контроль в форме экспертной оценки; – тестирование;
ПК 4.4 Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием	<ul style="list-style-type: none"> – знает особенности приема и сдачи работы в соответствии с техническим заданием; – использует при приеме выполненных работ установленные критерии качества; 	<ul style="list-style-type: none"> – текущий контроль в форме экспертной оценки; – тестирование;

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.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - распознает задачу или проблему в профессиональном и социальном контексте; - анализирует задачу или проблему и выделять её составные части; - способен определять этапы решения задачи; - умеет выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи или проблемы; - умеет составлять план действия; - умеет определять необходимые ресурсы; - владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализует составленный план; - грамотно оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; - экспертная оценка дизайн-проекта
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - определяет задачи поиска информации; - определяет необходимые источники информации; - планирует процесс поиска; - умеет структурировать получаемую информацию; - выделяет наиболее значимое в перечне информации; - оценивает практическую значимость результатов поиска; - умеет оформлять результаты поиска. 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка решения ситуационных задач; - наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, в процессе учебной практики; - устный опрос.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - выстраивать траектории профессионального и личностного развития. 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка принятия решений по определению этапов проектирования; - наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях и в процессе учебной практики.

использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> – способен организовывать работу коллектива и команды; – умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; – имеет знания в области психология коллектива, психология личности; основы проектной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – экспертная оценка по формированию профессионального навыка и личностного развития в исследовательской работе над проектом.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> – умеет излагать свои мысли на государственном языке; – грамотно оформляет документы; – особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов. 	<ul style="list-style-type: none"> – экспертная оценка формирования навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями при разработке дизайн-проекта.
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрегиональных отношений.применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> - умеет описывать значимость своей профессии; – умеет презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности; – знает сущность гражданско-патриотической позиции; – придерживается общечеловеческих ценностей. – придерживается правил поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> – интерпретация результатов наблюдений за студентами (участие в творческих конкурсах, конференциях, объединениях); – экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдает нормы экологической безопасности; – определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. – демонстрирует знания правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – демонстрирует знания об основных ресурсах, задействованные в профессиональной деятельности; – имеет представление о пути обеспечения ресурсосбережения. 	<ul style="list-style-type: none"> – интерпретация результатов наблюдений за студентами (участие в деловых играх, дискуссиях, работе в группе); – экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике.

<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – умеет использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – умеет пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности. – знает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – владеет знаниями об основах здорового образа жизни; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; – знает средства профилактики перенапряжения. 	<ul style="list-style-type: none"> – экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике. – контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося
<p>ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> – понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); – понимает тексты на базовые профессиональные темы; – участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – умеет строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – умеет кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – умеет писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. – знает правила построения простых и сложных предложений на 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 	<ul style="list-style-type: none"> – интерпретация результатов, наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.