

Инженерная школа одежды

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

А.Е. Рудин

«04» 04 2023 год

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.04

Организация работы коллектива исполнителей

Учебный план: 23-02-1-29 ДК

Код, наименование
специальности: 54.02.01 Дизайн (по отраслям), Дизайн костюма

Квалификация выпускника Дизайнер

Уровень образования: Среднее профессиональное образование

Форма обучения: Очная

План учебного процесса

Наименование части профессионального модуля	Форма контроля	академических часов							Семестр	
		Трудоемкость модуля	Аудиторной нагрузки	Лекции, уроки	Практические занятия	Консультации	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа		
МДК 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом	Контрольная работа	96	72	36	36			24	5	
ПП 04.01 производственная практика, организация работы коллектива исполнителей	Диф.зачет	36						36	5	
ПМ.04.ЭК Экзамен по модулю		12							12	5
Итого		144	72	36	36			60	12	

Рабочая программа профессионального модуля составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**, утверждённого приказом Минпросвещения России от **05.05.2022 N 308 (ред. от 01.09.2022)**

Составитель(и): Томилова С.В.
(Ф.И.О., подпись)

Председатель
цикловой комиссии: Семашкевич С.И.
(Ф.И.О., подпись)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Директор колледжа,
реализующего
образовательную
программу: Вершигора А.В.
(Ф.И.О., подпись)

Методический отдел: Ястребова С.А.
(Ф.И.О. сотрудника отдела, подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 54.02.01 *Дизайн (по отраслям), Дизайн костюма*

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организация работы коллектива исполнителей» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.2.1 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 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 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2.2 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

1.2.3. В результате 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
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
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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных/общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час								
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час.						Самостоятельная работа	Экзамен по модулю	
			Обучение по МДК			Практики					
			Всего	В том числе			Учебная	Производственная			
Лекции, уроки	Практических занятий	консультации									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 4.1 - 4.2 ОК 1-3, 6, 9	Раздел 1. Основы менеджмента	42	30	16	14					12	
ПК 4.1 - 4.2 ОК 1-3, 6, 9	Раздел 2. Основы управления персоналом	54	42	20	22					12	
ПК 4.1 - 4.2 ОК 1-3, 6, 9	Производственная практика, организация работы коллектива исполнителей	36								36	
	Экзамен по модулю	12									12
	Всего:	144	72	36	36					60	12

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
Раздел I. Основы менеджмента		
Тема 1. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.	Содержание	4
	1. Менеджмент как вид управленческой деятельности.	1
	2. Методология менеджмента (цели и задачи управления; объекты и субъекты управления; виды менеджмента; методы менеджмента; принципы управления).	1
	3. Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм.	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 1. Сравнительная характеристика международного опыта менеджмента	2
Тема 2 Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание	6
	1. Организация как объект менеджмента. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура. Внешняя	1

	среда организации. Факторы среды прямого воздействия и факторы среды косвенного воздействия	
	2. Организационная структура предприятия	1
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие № 2. Определение факторов окружающей среды организации	2
	Практическое занятие № 3. Разработка и проектирование структуры управления организацией	2
Тема 3. Функции менеджмента	Содержание	12
	1. Функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основы управленческой деятельности. Характеристика функций цикла.	2
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие № 4. Распределение функции руководителя в соответствии с циклом менеджмента. Текущий контроль	2
	Практическое занятие № 5. Менеджмент как процесс управления.	2
	Самостоятельная работа Составление тезисов по основным понятиям темы «Основные функции управления»	6
Тема 4. Система мотивации труда	Содержание	4
	1. Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации.	1
	2. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации.	1
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 6. Методика актуальности основных потребностей	2
Тема 5. Основы теории принятия управленческих решений. Этика делового общения	Содержание	2
	1. Типы и методы принятия решений.	1
	2. Этапы принятия решений.	
	3. Деловое общение, его характеристика.	1
Тема 6. Управление конфликтами и стрессами	Содержание	10
	1. Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов	1
	2. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Методы управления конфликтами.	
	3. Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций.	1
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 7. Оценка способов реагирования в конфликте.	2
	Самостоятельная работа Подготовка презентаций по теме «Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте»	6
Тема 7. Психология менеджмента	Содержание	2
	1. Личность и ее структура. Индивидуально- типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности.	1
	2. Психологические аспекты малых групп и коллективов: классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы. Социально-психологический климат в коллективе.	1
Тема 8. Планирование работы менеджера. Самоменеджмент	Содержание	2
	1. Затраты и потери рабочего времени. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение	2

	условий и режима работы. 2. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики. 3. Понятие, содержание и принципы самоменеджмента 4. Текущий контроль (тестирование, письменный опрос)	
Итого по 1 разделу		42
Раздел 2. Основы управления персоналом		
Тема 9. Система управления персоналом. Персонал организации как объект управления	Содержание	4
	1. Понятие, состав и характеристика функций управления персоналом. Эволюция подходов к управлению персоналом.	1
	2. Цели, задачи и принципы управления персоналом организации. Роль службы управления персоналом в развитии организации	1
	Категории персонала на предприятии. Основные характеристики персонала управления, компетентность, опыт, квалификация образования, личные качества. Менеджер по персоналу: квалификационные требования, профессиограмма.	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 8. Методика Е.А.Климовой по профориентации	2
Тема 10. Руководство, власть и лидерство	Содержание	6
	1. Личный вклад руководителя в развитие организации. Формы власти. Теории лидерства	1
	2. Стили управления и факторы его формирования	1
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие № 9. Применение стилей руководства на практике	2
	Практическое занятие № 10. Определение стиля руководства и его слабых сторон, которые сказываются на деятельности организации	2
Тема 11. Стратегия управления персоналом и кадровая политика	Содержание	4
	1. Кадровая политика организации: понятие, сущность и основные элементы. Факторы, обуславливающие выбор кадровой политики. Типы кадровой политики.	1
	2. Этапы разработки кадровой политики организации. Кадровые стратегии и их характеристика.	1
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 11. Разработка кадровой стратегии (политики).	2
Тема 12. Планирование работы с персоналом организации	Содержание	4
	1. Цели, задачи и сущность кадрового планирования на предприятии. Характеристика внешних и внутренних факторов, влияющих на процесс кадрового планирования в организации. Виды оценки потребности в персонале.	1
	2. Внешние и внутренние источники набора.	1
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 12. Расчет потребности в персонале.	2
Тема 13. Набор и отбор персонала	Содержание	16
	1. Набор персонала как процесс. Требования, предъявляемые к различным группам персонала. Анализ и описание работы. Определение требований к кандидатам.	1
	2. Современные формы и методы поиска и найма работников. Технология поиска, оценки и отбора кадров.	1
	3. Отбор персонала: понятие и методика проведения.	
	4. Нетрадиционные методы отбора кадров. Отбор персонала через Assessment Centre	

	В том числе практических занятий	8
	Практическое занятие № 13. Разработка требований к кандидатам на работу. Составление профиля кандидата	2
	Практическое занятие № 14. Конкурсный прием персонала. Организация работы конкурсной комиссии.	2
	Практическое занятие №15. Отбор в системе управления персоналом	2
	Практическое занятие №16. Нетрадиционные методы отбора кадров. Текущий контроль	2
	Самостоятельная работа Резюме, основные правила составления. Определение ошибок в резюме. Оформление автобиографии	6
Тема 14. Адаптация персонала	Содержание	4
	1. Понятие трудовой адаптации, её цели. Виды адаптации.	1
	2. Этапы трудовой адаптации. Система адаптации персонала. Наставничество и коучинг.	1
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 17. Профессиональная ориентация и адаптация персонала	2
Тема 15. Управление карьерой	Содержание	10
	1. Понятие и виды карьеры. Этапы карьеры.	1
	2. Модели карьерного роста	
	3. Планирование индивидуального профессионально-квалификационного продвижения.	1
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 18. Анализ личных ценностных карьерных ориентаций методикой Э.Шейна. Текущий контроль (тестирование)	2
	Самостоятельная работа Составление карьерограммы дизайнера на основе предложенных данных	6
Тема 16. Обучение персонала	Содержание	2
	1. Понятие обучения персонала.	1
	2. Методы обучения на рабочем месте (внутрифирменного обучения), их характеристика, преимущества и недостатки.	
	3. Методы обучения вне рабочего места, их характеристика, преимущества и недостатки.	
	4. Понятие кадрового резерва, его виды. Принципы и источники формирования кадрового резерва	1
Тема 17. Оценка персонала в организации	Содержание	2
	1. Деловая оценка персонала: понятие, цели и типы деловой оценки.	1
	2. Основные уровни и методы деловой оценки персонала.	1
	3. Аттестация персонала	
Промежуточная аттестация (контрольная работа)		2
Итого по 2 разделу		54
Производственная практика Виды работы: 1. Ознакомление с организацией (вводный инструктаж, анализ потребностей клиента и требований безопасности, предъявляемых к помещению) 2. Организация работы коллектива исполнителей 3. Подготовка отчёта 4. Дифференцированный зачет		36
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю		12
Всего		144

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 с лицензионным ПО Microsoft Windows 10 Pro; Office Standart 2016;
проектор; экран.

Производственная практика реализуется в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональных областях – 54.02.01 Легкая и текстильная промышленность.

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Печатные издания

1. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469833>
2. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452929>

3.2.2 Электронные ресурсы:

а) основная учебная литература

1. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96023> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Егорова, Т. И. Основы менеджмента / Т. И. Егорова ; под редакцией А. Я. Волкова. — Москва, Ижевск : Институт компьютерных исследований, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4344-0633-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97371> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Чиликина, И. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-88247-939-7, 978-5-4488-0292-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85992> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная учебная литература

1. Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 280 с. — ISBN 978-985-503-768-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93391>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

в) учебно-методическая литература

1. Архипов А. В. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие / Архипов А. В. — СПб.: СПбГУПТД, 2018.— 102 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2018202, по паролю.

2. Основы менеджмента и маркетинга. Интерактивные формы проведения практических занятий [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Степанова Е.Ю. — СПб.: СПбГУПТД, 2019.— 74 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019405, по паролю

3.2.3 Дополнительные источники.

1. Информационно – правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.r>
2. Компьютерная справочно-правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>
3. Научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятиях» [Электронный ресурс]. URL: <http://eur.ru>
4. Экономический образовательный ресурс [Электронный ресурс]. URL: <http://www.economicus.ru>
5. Интернет журнал о бизнесе «Секрет фирмы» [Электронный ресурс]. URL: <https://secretmag.ru>
6. Информационный сайт «Коммерсантъ» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.kommersant.ru>

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	<p>Оценка «отлично» - обучающийся обладает глубокими, обобщенными, системными знаниями учебного материала в полном объеме и выполняет правильно и грамотно все задания, ориентируется в актуальной документации; современной научной и профессиональной терминологии; знает основы компьютерной грамотности; выполняет планирование работы коллектива исполнителей, принимает самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе.</p> <p>Оценка «хорошо» - обучающийся самостоятельно, с пониманием воспроизводит основной учебный материал, но допускает несущественные ошибки, которые может исправить.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - обучающийся без достаточного понимания воспроизводит учебный материал и выполняет задания в неполном объеме.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся показывает незнание большей части материала, допускает многочисленные ошибки и неточности в оформлении ответов</p>	<p>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> -на практических занятиях (устный и письменный опросы) - при выполнении работ на различных этапах. - при проведении: контрольных работ, экзамена по модулю
ПК 4.2. Составлять конкретные	Оценка «отлично» - обучающийся обладает глубокими,	Оценка результатов деятельности обучающихся в

<p>технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт</p>	<p>обобщенными, системными знаниями учебного материала в полном объеме и выполняет работу по составлению конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт</p> <p>Оценка «хорошо» - обучающийся самостоятельно, с пониманием воспроизводит основной учебный материал, но допускает несущественные ошибки, которые может исправить.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - обучающийся без достаточного понимания воспроизводит учебный материал и выполняет задания в неполном объеме.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся показывает незнание большей части материала, допускает многочисленные ошибки и неточности в оформлении ответов</p>	<p>процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях (устный и письменный опросы) - при выполнении работ на различных этапах. - при проведении: контрольных работ, экзамена по модулю</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Оценка «отлично» - обучающийся обладает глубокими, обобщенными, системными знаниями учебного материала в полном объеме и выполняет правильно и грамотно все задания, 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)</p> <p>Оценка «хорошо» - обучающийся самостоятельно, с пониманием воспроизводит основной учебный материал, но допускает несущественные ошибки, которые может исправить.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - обучающийся без достаточного понимания воспроизводит учебный материал и выполняет задания в неполном объеме.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся показывает незнание большей части материала, допускает многочисленные ошибки и неточности в оформлении ответов</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях (устные опросы)</p>
<p>ОК 02. Осуществлять</p>	<p>Оценка «отлично» -</p>	<p>Наблюдение за</p>

<p>поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>обучающийся обладает глубокими знаниями учебного материала в полном объеме и выполняет правильно и грамотно все задания, определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации;</p> <p>планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска.</p> <p>Оценка «хорошо» - обучающийся самостоятельно, с пониманием воспроизводит основной учебный материал, но допускает несущественные ошибки, которые может исправить.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - обучающийся без достаточного понимания воспроизводит учебный материал и выполняет задания в неполном объеме.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся показывает незнание большей части материала, допускает многочисленные ошибки и неточности в оформлении ответов</p>	<p>деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях (устные опросы)</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Оценка «отлично» - обучающийся обладает глубокими, обобщенными знаниями учебного материала в полном объеме и выполняет правильно и грамотно все задания, ориентируется в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Оценка «хорошо» - обучающийся самостоятельно, с пониманием воспроизводит основной учебный материал, но допускает несущественные ошибки, которые может исправить.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - обучающийся без достаточного понимания воспроизводит учебный материал и выполняет задания в</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях (устные опросы)</p>

	<p>неполном объеме.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся показывает незнание большей части материала, допускает многочисленные ошибки и неточности в оформлении ответов</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Оценка «отлично» - обучающийся обладает глубокими, обобщенными, системными знаниями учебного материала в полном объеме и выполняет правильно и грамотно все задания, описывает значимость своей специальности; применяет стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Оценка «хорошо» - обучающийся самостоятельно, с пониманием воспроизводит основной учебный материал, но допускает несущественные ошибки, которые может исправить.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - обучающийся без достаточного понимания воспроизводит учебный материал и выполняет задания в неполном объеме.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся показывает незнание большей части материала, допускает многочисленные ошибки и неточности в оформлении ответов</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях (устные опросы)</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка «отлично» - обучающийся обладает глубокими, обобщенными знаниями учебного материала в полном объеме и применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использует современное программное обеспечение.</p> <p>Оценка «хорошо» - обучающийся самостоятельно, с пониманием воспроизводит основной учебный материал, но допускает несущественные ошибки, которые может исправить.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - обучающийся без достаточного понимания воспроизводит учебный материал и выполняет задания в неполном объеме.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся показывает незнание большей части материала, допускает многочисленные ошибки и неточности в оформлении ответов</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях (устные опросы)</p>