

ООО «Академия»
Частное учреждение - профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля ПМ.04

Организация работы коллектива исполнителей

по специальности

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1 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 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 поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2 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

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	планирования работы коллектива исполнителей; составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; контроля сроков и качества выполненных заданий; работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием
уметь	принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; осуществлять контроль деятельности персонала; управлять работой коллектива исполнителей
знать	система 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
в результате освоения вариативной части профессионального модуля студент должен:	
уметь	<i>понятие и виды стратегий дизайнерской организации.</i>
знать	<i>управление дизайнерской организацией; методы и функции управления; эффективность использования инноваций; государственное регулирование инновационной деятельности.</i>

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов -204,

в том числе в форме практической подготовки – 204.

Из них на освоение МДК – 120:

МДК 04.01 - 120,

в том числе:

практические занятия – 40,

промежуточная аттестация:

МДК 04.01 проводится в форме дифференцированного зачета;

На практики - 72,

производственная - 72.

Промежуточная аттестация модуля - 6 (проводится в форме экзамена),

консультации (в т.ч. внеаудиторная самостоятельная работа) - 6

2 Структура и содержание профессионального модуля

2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практи. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							самостоятельная работа
				обучение по МДК			практики		промежут. аттест.	Консультации (в т.ч. самостоятельная внеаудиторная работа)	
				всего	в том числе		учебная	производственная			
лабораторных и практических занятий	курсовых работ (проектов)										
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>
ПК 4.1 – 4.4 ОК 1-9	Раздел 1. Основы управления персоналом	120	120	120	40		X	X			
ПК 4.1 – 4.4 ОК 1-9	Производственная практика	72	72					72			
ПК 4.1 – 4.4 ОК 1-9	Промежуточная аттестация: экзамен по ПМ	12	12						6	6	
	Всего:	204	204	120	40			72	6	6	

2.2. Тематический план и содержание ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах/в т.ч. практич. подготовки
1	2	3
Раздел I. Основы управления персоналом		204
МДК 04.01 Основы менеджмента		120
Тема 1.1. Менеджмент в управлении персоналом	Содержание	8
	1. Менеджмент как вид управленческой деятельности. <i>Управление дизайнерской организацией.</i>	2/2
	2. Методология менеджмента (цели и задачи управления; объекты и субъекты управления; виды менеджмента; методы менеджмента; принципы управления)	2/2
	3. История развития менеджмента	2/2
	В том числе практических занятий	2
	4. Практическое занятие № 1. Принципы эффективного менеджмента в практической деятельности дизайнерской организации	2/2
Тема 1.2 Организация и ее среда	Содержание	10
	5. Внутренняя среда организации.	2/2
	6. Внешняя среда организации.	2/2
	7. Организация работы предприятия	2/2
	В том числе практических занятий	4
	8. Практическое занятие № 2. Формирование модели организации	2/2
	9. Практическое занятие №3 Составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта	2/4
Тема 1.3. Методы и функции менеджмента	Содержание	4
	10. Основные функции менеджмента	2/2
	11. Основные функции управления. Цикл менеджмента	2/2
Тема 1.4. Коммуникации	Содержание	14
	12. Основные элементы коммуникационного процесса. <i>Методы и функции управления.</i>	2/2
	13. Управление процессом коммуникации.	2/2

	14. Информация в менеджменте и её виды	2/2
	15. Понятие трансакции и сущность трансактного анализа	2/2
	16. Межличностные коммуникации	2/2
	В том числе практических занятий	4
	17. Практическое занятие № 4. Коммуникационные технологии в управлении предприятием	2/2
	18. Практическое занятие № 5. Деловое общение	2/2
Тема 1.5. Управление персоналом	Содержание	16
	19. Управление персоналом	2/2
	20. Система управления трудовыми ресурсами в организации	2/2
	21. Методы и формы обучения персонала	2/2
	22. Особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием	2/2
	23. Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала	2/2
	В том числе практических занятий	6
	24. Практическое занятие № 6. Выбор стратегии управления персоналом организации.	2/2
	25. Практическое занятие № 7. Осуществлять контроль деятельности персонала	2/2
	26. Практическое занятие № 8. Принципы кадровой политики	2/2
Тема 1.6 Управление конфликтами и стрессами	Содержание	16
	27. Конфликт: понятие и причины.	2/2
	28. Управление конфликтами	2/2
	29. Способы управления конфликтами и борьбы со стрессом	2/2
	30. Применение в менеджменте стилей конфликтов	2/2
	31 Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций	2/2
	В том числе практических занятий	6
	32. Практическое занятие № 9. Управление конфликтами и стрессами	2/2
	33. Практическое занятие № 10 Управлять работой коллектива исполнителей	2/2
	34. Практическое занятие № 11 Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации.	2/2
Тема 1.7. Управление рисками	Содержание	10
	35. Теоретические основы управления рисками	2/2
	36. Виды рисков и потерь	2/2
	В том числе практических занятий	6
	37. Практическое занятие № 12. Управление рисками	2/2

	38.Практическое занятие № 13 Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений	2/2
	39.Практическое занятие № 14 SWOT-анализ	2/2
Тема 1.8. Планирование и прогнозирование	Содержание	18
	40. Виды и методы прогнозов.	2/2
	41.Подходы и методы прогнозирования	2/2
	42. Классификация планов.	2/2
	43.Принципы и методы планирования.	2/2
	44.Этапы составления плана	2/2
	45.Стратегическое планирование	2/2
	В том числе практических занятий	6
	46.Практическое занятие № 15. Планирование в деятельности организации. Видение, миссия и цели организации. <i>Понятие и виды стратегий дизайнерской организации.</i>	2/2
	47.Практическое занятие № 16 Принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	2/2
48.Практическое занятие № 17 Строительство системы мотивации труда	2/2	
Тема 1.9. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов	Содержание	10
	49. Делегирование и ответственность	2/2
	50. Полномочия и власть	2/2
	51.Мотивация	2/2
	52.Потребности	2/2
	В том числе практических занятий	2
53.Практическое занятие № 18. Решение ситуационных задач с использованием модели коммуникационного процесса	2/2	
Тема 1.10. Самоменеджмент	Содержание	4
	54. Понятие, содержание и принципы самоменеджмента	2/2
	55.Инструменты самоменеджмента	2/2
Тема 1.11. Контроль как функция менеджмента	Содержание	8
	56. Контроль как функция менеджмента. <i>Эффективность использования инноваций.</i>	2/2
	57. Контроль качества нововведений. Экспертиза инновационных проектов. <i>Государственное регулирование инновационной деятельности.</i>	2/2
	В том числе практических занятий	4

	58.Практическое занятие № 19. Организация контроля на предприятии	2/2
	59.Практическое занятие № 20 Выстраивание траектории профессионального и личностного развития	2/2
	60 Дифференцированный зачет	2
Производственная практика Виды работы:		
<ol style="list-style-type: none"> 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. Составление конкретных заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт. 5. Описание специфики различных видов деятельности менеджера в данном учреждении. 6. Контроль сроков и качества выполненных заданий. 7. Анализ качества выполнения делегированных функций; подготовка рекомендаций. 8. Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам этого предприятия; определение порядка отчетности по выполняемым функциям; анализ качества выполнения делегированных функций; подготовка рекомендаций. 9. Анализ процесса коммуникации, существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса, или разработка предложений по его изменению. 10. Обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса, или разработка предложений по его изменению. 		72
	Консультации (в т.ч. внеаудиторная самостоятельная работа)	6
	Промежуточная аттестация модуля	6
Самостоятельная учебная работа при изучении модуля		
<ol style="list-style-type: none"> 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 электронном виде. 8. Подготовка рефератов по темам: «Инновационный менеджмент», «Проведение патентных и научно-технических исследований» 9.Составление опорных схем для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы 		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

кабинет экономики и менеджмента, оснащенный оборудованием:

рабочие места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя.

компьютер;

проектор;

экран.

Оснащение базы практики осуществляется в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по специальности.

Производственная практика реализуется в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональных областях: 10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн; 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия; 21 Легкая и текстильная промышленность; 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

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

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

3.2.1. Обязательные 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. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452929>

3.2.2. Электронные издания

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

2. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469833>

3. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469678>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471003>

2. Образовательная платформа Юрайт: <https://urait.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль освоения обучающимися программы профессионального модуля осуществляется путем текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль знаний обучающихся осуществляется преподавателем на учебных занятиях по МДК в формах устного и письменного опроса; при проведении практических занятий и лабораторных работ; по результатам выполнения обучающимися индивидуальных практикоориентированных заданий, проектов, исследований, в том числе в рамках самостоятельной работы.

Формы и периодичность текущего контроля отражаются в календарно-тематическом плане, а контрольно-измерительные материалы и критерии оценки результатов входят в состав контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю.

Учебным планом установлена форма промежуточной аттестации по МДК 04.01 – дифференцированный зачет. Дифференцированный зачет по МДК 04.01 проводится в устной форме. Для проведения зачета составляется перечень вопросов, включаемых в билеты и перечень типовых практических заданий (задач) из контрольно-оценочных средств, знакомит студентов с содержанием материала.

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, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю
ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Обучающийся выполняет работу по составлению конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - 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 качества выполненных 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, 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:

		<p>-на практических занятиях;</p> <p>- при выполнении работ на различных этапах производственной практики;</p> <p>- при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>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)</p>	<p>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях</p>
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Обучающийся определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию; выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска</p> <p>применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использует современное программное обеспечение</p>	<p>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях</p>
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность	<p>Обучающийся определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; опреде-</p>	<p>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях</p>

<p>в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>ляет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентует идеи 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</p>	
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Обучающийся организует работу коллектива и команды; взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Обучающийся грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях</p>
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикорруп-</p>	<p>Обучающийся описывает значимость своей специальности; применяет стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях</p>

ционного поведения		
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.	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 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Обучающийся 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; строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях