

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Университет «Дубна» -  
**Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала  
\_\_\_\_\_ Савельева О.Г.  
«02» апреля 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

Адаптированная образовательная программа  
по специальности  
среднего профессионального образования

**54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

Форма обучения  
очная

Город Лыткарино, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 54.02.01 Дизайн (по отраслям) утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 г. № 308, зарегистрированным Министерством юстиции РФ от 25.07.2022 г. № 69375.

Автор программы: Баркова Т.И., преподаватель \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена на заседании методической предметной (цикловой) комиссии Сервиса и дизайна  
Протокол заседания № 9 от «02» апреля 2024 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии \_\_\_\_\_ Костикова И.М.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала по УМР \_\_\_\_\_ Аникеева О.Б.

«02» апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала по УПР \_\_\_\_\_ Воробьева А.А.

«02» апреля 2024 г.

Представитель работодателя  
Генеральный директор  
ООО "КД"

\_\_\_\_\_ Булычев А.В.  
МП

«02» апреля 2024 г.

Руководитель библиотечной системы \_\_\_\_\_ Романова М.Н.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

### 1.1. Область применения программы

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

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
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:

<b>Иметь практический опыт</b>	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, приема и сдачи работы в соответствии с техническим заданием
--------------------------------	---

<b>уметь</b>	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
<b>знать</b>	систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием

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

Всего часов - 114 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 60 часов;

консультации – 2 часа;

производственная практика – 36 часов.

### **Форма промежуточной аттестации:**

по профессиональному модулю – экзамен по модулю, 7 семестр;

по МДК.04.01 – экзамен, 7 семестр;

по производственной практике ПП.04.01 - дифференцированный зачет, 7 семестр.

## 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, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Консультации
			Обучение по МДК			Практики			
			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>
	<b>ПМ 04</b>								
ПК 4.1 – 4.4 ОК 01 – ОК 06, ОК 09	<b>МДК.04.01.</b> Основы менеджмента, управление персоналом	72	60	20	-	-	36	6	2
ПК 4.1 – 4.4 ОК 01 – ОК 06, ОК 09	Производственная практика, часов	36							
ПК 4.1 – 4.4 ОК 01 – ОК 06, ОК 09	Промежуточная аттестация	6							
	<b>Всего:</b>	<b>114</b>	<b>60</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>6</b>	<b>2</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
<b>МДК .04.01. Основы менеджмента, управление персоналом.</b>		<b>72</b>
<b>Введение</b>	<b>Содержание.</b>	1
	Цели и содержание курса. И его роль в формировании у студентов профессиональных компетенций. Краткая характеристика основных разделов модуля. Рекомендации по организации практических занятий и самостоятельной работы студентов.	
<b>Раздел 1. Составление конкретных заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт</b>		
<b>Тема 1.1. Менеджмент и управление.</b>	<b>Содержание.</b>	4
	Обобщенное понятие управления и менеджмента. Развитие теории и практики менеджмента. Процесс управления и принятия решений, основные элементы процесса. Этапы и процедуры принятия управленческих решений.	
<b>Тема 1.2. Управление дизайнерской организацией.</b>	<b>Содержание.</b> Понятие, виды, миссия и цели организации, занимающейся дизайнерскими разработками, особенности управления. Классификация организационных структур. Виды и этапы рациональных управленческих решений при разработке дизайнерских проектов в стандартных и нестандартных ситуациях. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.	6
	<b>Практические занятия № 1.</b> «Построение организационной структуры дизайнерской фирмы»;	
<b>Тема 1.3. Методы и функции управления.</b>	<b>Содержание.</b>	2
	Сущность, содержание и классификация методов управления. Основные функции управления. Управление производственными процессами.	

<b>Тема 1.4. Коммуникации и коммуникативная адекватность.</b>	<b>Содержание.</b> Основные элементы коммуникационного процесса. Управление процессом коммуникации. Эффективность коммуникации. Управление на стадии проектирования образа товара. Управление процессом создания образа товара.	2
<b>Тема 1.5. Управление персоналом.</b>	<b>Содержание.</b> Теория организационного управления деятельностью предприятия и его подразделениями. Методы управления коллективом в процессе разработки дизайн-проектов. Сущность и значение группового мышления в процессе разработки дизайнерских проектов. Взаимодействие формального и неформального управления. Управление конфликтами, стрессом.	5
	<b>Практические занятия №2.</b> Управление конфликтами и стрессами.	2
<b>Тема 1.6. Управление рисками.</b>	<b>Содержание.</b> Виды рисков и потерь, связанных с ними. Методы оценки рисков. Методы управления рисками.	2
	<b>Практические занятия № 3.</b> Определение и расчет рисков в деятельности дизайнерской организации.	4
<b>Самостоятельные работы:</b> - чтение текста учебника, дополнительной литературы по темам (по параграфам и главам , указанным преподавателем); составление плана текста; дополнительное конспектирование материала по темам из рекомендуемой преподавателем литературы; ознакомление с нормативными документами; использование видеозаписей , компьютерной техники и интернета; - составление плана и тезисов ответа; составление схем для систематизации учебного материала; составление ответов на контрольные вопросы , предложенные преподавателем , аналитическая обработка текста (реферирование , рецензирование); - подготовка рефератов , докладов; составление тематических кроссвордов , тематических тестов; - для формирования умений : решение упражнений по образцу; подготовка презентаций в электронном виде , разбор проблемных ситуаций; - решение ситуационных профессиональных задач; проектирование и моделирование компонентов профессиональной деятельности менеджеров.		2
<b>Раздел 2. Планирование собственной деятельности.</b>		
<b>Тема 2.1. Планирование и</b>	<b>Содержание.</b>	2



<b>прогнозирование.</b>	Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования. Классификация планов. Принципы и методы планирования. Организация процесса планирования.	
<b>Тема 2.2. Стратегическое планирование.</b>	<b>Содержание.</b>	2
	Понятие и виды стратегий дизайнерской организации. Предпосылки стратегического планирования. Сущность, формы и процесс планирования стратегии. Виды стратегических планов. Процесс реализации стратегии.	
<b>Тема 2.3. Бизнес-планирование.</b>	<b>Содержание.</b>	2
	Основная цель и направленность бизнес-плана. Характеристика основных функций бизнес-планирования. Порядок составления и разделы бизнес-плана.	
<b>Тема 2.4. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов.</b>	<b>Содержание.</b>	2
	Делегирование и ответственность. Полномочия и власть. Эффективное распределение полномочий в дизайнерской организации.	
	<b>Практические занятия № 4.</b> Составление бизнес-плана фирмы, занимающейся разработкой дизайн-проектов.	6
<b>Тема 2.5. Самоменеджмент</b>	<b>Содержание.</b>	2
	Понятие, содержание и принципы самоменеджмента. Факторы эффективного саморазвития менеджера. План профессионального развития менеджера. Условия и ресурсы, необходимые для саморазвития.	
	<b>Практические занятия № 5.</b> Составление плана профессионального развития менеджера.	2
<b>Самостоятельные работы:</b> - чтение текста (конспекта, учебника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование дополнительного материала, использование видеозаписей, компьютерной техники, Интернета; - для закрепления и систематизации знаний: обработка текста конспекта; повторная работа над учебным материалом и составление на его основе таблиц для систематизации учебного материала; подготовка ответов на контрольные вопросы, составление плана и тезисов ответов; - подготовка рефератов, составление кроссворда (по любой из пройденных тем на выбор обучающегося); разработка и представление в электронном виде презентаций; - разработка дизайн-проекта в электронном виде; рассмотрение процесса разработки данного проекта с точки зрения коммуникативной адекватности;	2	

-решение ситуационных производственных задач моделирование процесса планирования и управления дизайнерской организацией.		
<b>Раздел 3. Контроль сроков и качества выполнения заданий.</b>		
<b>Тема 3.1. Контроль как функция управления.</b>	<b>Содержание.</b>	2
	Задачи и принципы управленческого контроля. Основные требования к системе контроля. Виды управленческого контроля. Этапы процесса контроля. Цели и задачи самоконтроля.	
<b>Тема 3.2. Эффективность контроля.</b>	<b>Содержание.</b>	2
	Оценка эффективности деятельности дизайнерской фирмы как основной функции контроля. Проблемы измерения эффективности дизайнерской разработки. Методы оценки эффективности контроля.	
<b>Тема 3.3. Контроль качества нововведений.</b>	<b>Содержание.</b>	2
	Виды и основные функции инновационного менеджмента. Контроль качественные характеристик нововведений; сопоставление и анализ объекта изобретения и прототипов; проведение патентных и научно-технических исследований. Определение положительного эффекта нововведения	
	<b>Практические занятия № 6.</b>	4
	Разработка схемы контроля и самоконтроля в процессе планирования и управления дизайнерскими разработками.	
<b>Самостоятельные работы;</b> - чтение текста (лекций, учебника, дополнительной литературы); конспектирование текста учебника; использование компьютерной техники и Интернета <i>-для закрепления и систематизации знаний:</i> повторная работа над учебным материалом с целью составления плана и тезисов ответа; составление схем для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы; -подготовка сообщений к выступлению на семинаре, подготовка рефератов по темам: «Инновационный менеджмент», «Проведение патентных и научно-технических исследований»; -презентационное представление в электронном виде схемы поэтапного процесса дизайнера с обоснованием целей, задач и видов контроля на каждом этапе; решение ситуационных профессиональных задач по образцу.		2
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>6</b>
<b>Всего по МДК 04.01:</b>		<b>58</b>
<b>Самостоятельная работа по МДК 04.01:</b>		<b>6</b>
<b>Консультации по МДК 04.01:</b>		<b>2</b>
<b>ИТОГО по МДК 04.01:</b>		<b>72</b>
<b>Производственная практика ПП 04.01</b>		<b>36</b>

<p><i>Виды работ:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация практики, инструктаж по охране труда.</li> <li>2. Анализ и качество делегирования полномочий на предприятии.</li> <li>3. Процесс коммуникация на предприятии.</li> <li>4. Разработка плана проведения совещания.</li> <li>5. Маркетинговые исследования рынка</li> <li>6. Организационная структура предприятия.</li> </ol>	
<b>Экзамен по модулю ПМ.04</b>	<b>6</b>
<b>ИТОГО по модулю ПМ.04</b>	<b>114</b>

При реализации профессионального модуля организуется практическая подготовка путем проведения практических (и лабораторных) занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (20 часов.), а также производственной практики (36 часов).

При проведении производственной практики организуется практическая подготовка путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при изучении профессионального модуля реализуется:

- непосредственно в филиале «Лыткарино» ФГБОУ ВО «Университет «Дубна» (практические (и лабораторные) занятия, учебная практика);
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (профильная организация), на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (производственная практика).

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В рамках смешанного обучения при изучении дисциплины используется электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

Используются электронные образовательные ресурсы платформ:

Moodle - адрес в сети «Интернет»: <https://lpgk-online.ru/>;

Discord - адрес в сети «Интернет»: <https://discord.com/>.

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

##### Кабинет экономики и менеджмента

Аудиторная мебель: комплект мебели для организации рабочего места преподавателя и организации рабочих мест обучающихся, доска 3-х секционная.

Рабочее место преподавателя: персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением: LinuxMint 20.2, LibreOffice, оборудование для подключения к сети «Интернет»; Проектор. Экран для демонстрации видеоматериалов. Звуковая система. Принтер.

Посадочные места по количеству обучающихся.

Комплект учебно-методической документации

Секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения.

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; 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 должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать 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 колледжа имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

##### 3.2.1. Основные электронные издания

1. Драчева, Е. Л. Менеджмент : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов ; рецензенты Л. В. Донцова, Л. М. Чупрякова. — Москва : Академия, 2021. — 304 с. — (Профессиональное образование)
2. Кибанова, Л.Н., Управление персоналом. : учебное пособие / Л.Н. Кибанова, А.Я. Кибанов. — Москва : КноРус, 2022. — 201 с. — ISBN 978-5-406-08662-9. — URL:<https://book.ru/book/940642> (дата обращения: 30.09.2022). — Текст : электронный.
3. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493082> (дата обращения: 30.09.2022).
4. Фёдорова, Н.В., Управление персоналом : учебник / Н.В. Фёдорова, О.Ю. Минченкова. — Москва : КноРус, 2022. — 216 с. — ISBN 978-5-406-09173-9. — URL:<https://book.ru/book/942469> (дата обращения: 30.09.2022). — Текст : электронный.

## Дополнительные источники

1. Сафронова, Н.Е., Основы менеджмента. Курс лекций : учебно-методическое пособие / Н.Е. Сафронова. — Москва : Русайнс, 2022. — 57 с. — ISBN 978-5-4365-9000-4. — URL:<https://book.ru/book/942553> (дата обращения: 30.09.2022). — Текст : электронный.
2. 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, 2022. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469678> (дата обращения: 30.09.2022).

## Интернет-ресурсы:

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: многопредмет. научн. журн. / Моск. ин-т. – Электрон. Журн. – Базарова В.М: МФТИ, 2018– . – Режим доступа к журн.: [http:// www.menagement.mu.is/ru](http://www.menagement.mu.is/ru).
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru>
3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>

## Электронно-библиотечные системы:

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Форма доступа: <https://biblioclub.ru>
2. ЭБС «Лань». Форма доступа: <https://e.lanbook.com/>
3. ЭБС «ЮРАЙТ. Форма доступа: <https://urait.ru/>
4. ЭБС «Знаниум. Форма доступа: <https://znanium.com/>
5. ЭБС «Кнорус». Форма доступа: <https://book.ru/>

### 3.3. Специальные условия реализации программы учебной дисциплины

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа; для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройства аутистического спектра, нарушения психического развития) используется текст с иллюстрациями, мультимедийные материалы.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Умения:</b>		
принимать самостоятельные решения по вопросам	Обучающийся правильно принимает	Экспертная оценка выполнения практических работ

совершенствования организации управленческой работы в коллективе; составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; осуществлять контроль деятельности персонала; управлять работой коллектива исполнителей	решения по вопросам организации управленческой работы в коллективе; составляет техническое задание для реализации дизайн-проекта.	
<b>Знания:</b>		
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	Обучающийся знает систему управления трудовыми ресурсами в организации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; - тестирования; - контрольных работ по темам МДК; ДЗ по производственной практике, разделам профессионального модуля. Экзамен по модулю.

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: экзамена по междисциплинарному курсу, 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 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: экзамена по междисциплинарному курсу, экзамена 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: экзамена по междисциплинарному курсу, экзамена по модулю
ПК 4.4. Осуществлять	Обучающийся работает с	Экспертная оценка результатов

<p>приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием</p>	<p>коллективом исполнителей, принимает и сдаёт работы в соответствии с техническим заданием</p>	<p>деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  -на практических занятиях;  - при выполнении работ на различных этапах производственной практики;  - при проведении: экзамена по междисциплинарному курсу, экзамена по модулю</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<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>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<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>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Обучающийся определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Обучающийся демонстрирует 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</p>	<p>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях</p>

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Обучающийся грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Обучающийся описывает значимость своей специальности; применяет стандарты антикоррупционного поведения	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Обучающийся соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Обучающийся использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Обучающийся читает 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

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по профессиональному модулю представлены в фондах оценочных средств.