Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ /О.В. Лашук/
16 марта 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

цикла профессиональной подготовки

основной профессиональной образовательной программы по специальности

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Тольятти, 2021 год

ОДОБРЕНА
Педагогическим Советом
Протокол № 5 от 16 марта 2021г.
Председатель Педагогического Совета

_____ / О.В. Лашук /

Составитель: Баумгертнер Елена Викторовна, Блинова Ирина Николаевна преподаватели АНО СПО «Колледж ВУиТ».

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 23 ноября 2020 г. № 658.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт программы профессионального модуля	4
2	Результаты освоения профессионального модуля	5
3	Структура и содержание профессионального модуля	6
4	Условия реализации профессионального модуля	10
5	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) - является частью основной профессиональной образовательной программы АНО СПО «Колледж ВУиТ» по специальности СПО 54.02.01 Дизайн (по отраслям) базового уровня, разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля:

Базовая часть:

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

- 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.

Вариативная часть направлена на углубленное изучение базовых умений и знаний, а так же совершенствование практического опыта.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	184
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	136
Курсовая работа/проект	не предусмотрено
Учебная практика	не предусмотрено
Производственная практика	36
Самостоятельная работа обучающегося	не предусмотрено
Промежуточная аттестация	не предусмотрено
Итоговая аттестация в форме ***экзамена по модулю***	12

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организация работы коллектива исполнителей, в том числе профессиональными компетенциями (ПК), указанными во ФГОС по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям):

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

В процессе освоения профессионального модуля обучающиеся должны овладеть общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	**Наименования разделов профессионального модуля***	**Всего часов** *(макс. учебная нагрузка и практики)*	**Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)**					**Практика**	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			**Самостоятельная работа обучающегося**		**Учебная,** часов	**Производственная (по профилю специальности),** часов *(если предусмотрена рассредоточенная практика)*
			Всего, часов	**в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,** часов	**в т.ч., курсовая работа (проект),** часов	**Всего,** часов	**в т.ч., курсовая работа (проект),** часов		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
ПК 4.1. - 4.4. ОК 1 - 11.	**Раздел модуля 1.** Основы менеджмента, управление персоналом	**136**	**136**	51	-	-	-	-	-
ПК 4.1. - 4.4. ОК 1 - 11.	**Производственная практика (по профилю специальности)**	**36**							**36**
	Экзамен по модулю	**12**							-
	Всего:	**184**	**136**	**51**	-	-	-	-	**36**

* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
Раздел профессионального модуля 1.			
МДК.4.1 Основы менеджмента, управление персоналом			
Тема 1.1. Менеджмент в управлении персоналом	**Содержание**		
	1. Менеджмент как вид управленческой деятельности.	8	1
	2. Методология менеджмента (цели и задачи управления; объекты и субъекты управления; виды менеджмента; методы менеджмента; принципы управления)		
Тема 1.2 Организация и ее среда	**Содержание**		
	1. Внутренняя среда организации.	8	1
	2. Внешняя среда организации.		
Тема 1.3. Методы и функции менеджмента	**Содержание**		
	1. Основные функции менеджмента	6	1
Тема 1.4. Коммуникации	**Содержание**		
	1. Основные элементы коммуникационного процесса. Управление процессом коммуникации.	6	1
Тема 1.5. Управление персоналом	**Содержание**		
	1. Управление персоналом	6	1
Тема 1.6 Управление конфликтами и стрессами	**Содержание**		
	1. Конфликт: понятие и причины.	10	1
	2. Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций.		
Тема 1.7. Управление рисками	**Содержание**		
	1. Виды рисков и потерь	6	1
Тема 1.8. Планирование и прогнозирование	**Содержание**		
	1. Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования	8	1

	2. Классификация планов. Принципы и методы планирования.		
Тема 1.9. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов	**Содержание**		
	1. Делегирование и ответственность.	8	1
	2. Полномочия и власть.		
Тема 1.10. Самоменеджмент	**Содержание**		
	1. Понятие, содержание и принципы самоменеджмента**.**	6	1
Тема 1.11. Контроль как функция менеджмента	**Содержание**		
	1. Контроль как функция менеджмента	13	1
	2. Контроль качества нововведений		
	3. Экспертиза инновационных проектов		
Тематика практических занятий и лабораторных работ Практическое занятие № 1. Принципы эффективного менеджмента в практической деятельности дизайнерской организации Практическое занятие № 2. Формирование модели организации Практическое занятие № 3. Коммуникационные технологии в управлении предприятием Практическое занятие № 4. Деловое общение. Практическое занятие № 5. Выбор стратегии управления персоналом организации Практическое занятие № 6. Принципы кадровой политики Практическое занятие № 7. Управление конфликтами и стрессами Практическое занятие № 8. Управление рисками Практическое занятие № 9. Планирование в деятельности организации Практическое занятие № 10. Видение, миссия и цели организации Практическое занятие № 11. Решение ситуационных задач с использованием модели коммуникационного процесса Практическое занятие № 12. Организация контроля на предприятии		51	2,3
Промежуточная аттестация в форме экзамена в 7 семестре			
Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.4 **Виды работ:** 1. Знакомство с организацией. Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению этой структуры. 2. Определение специфики деятельности организации, контингента обслуживания и наличия конкурентов. 3. Изучение должностных инструкций персонала организации.		**36**	

4. Описание специфики различных видов деятельности менеджера в данном учреждении. 5. Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам этого предприятия; определение порядка отчетности по выполняемым функциям; анализ качества выполнения делегированных функций; подготовка рекомендаций. 6. Анализ процесса коммуникации, существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса, или разработка предложений по его изменению.		
Экзамен по модулю	**12**	
Всего:	**184**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет экономики и менеджмента.

Перечень основного оборудования кабинета **экономики и менеджмента:** офисная мебель на 28 мест, доска ученическая.

Реализация рабочей программы ПМ предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- в соответствии с договором о практическом обучении.

4.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Основные источники

1. 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

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

3. 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

4. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13050-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475768

5. Казначевская Г. Б. Менеджмент : учебник для СПО рек. МО . - Ростов н/Д : Феникс,2006, 2007. - 347 с.

Дополнительные источники

1. Кязимов, К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10623-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475005

2. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475733

3. Вершигора Е.Е. Менеджмент : учеб. пособие для СПО рек. МО Республики Беларусь . - М. : ИНФРА-М, 2007. - 282 с.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.

Освоение ПМ.4 Организация работы коллектива исполнителей производится в соответствии с учебным планом по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) и календарным графиком.

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий, утвержденному генеральным директором колледжа. График освоения ПМ предполагает последовательное освоение МДК.4.1. Основы менеджмента, управление персоналом, включающих в себя как теоретические, так и лабораторно-практические занятия.

Освоению ПМ предшествует изучение учебных дисциплин «Психология общения», «Рынок труда и профессиональная карьера», «Экономика организации», «Основы предпринимательства», «Правовые основы профессиональной деятельности», «Основы управления качеством».

При проведении практических занятий проводится деление группы студентов на подгруппы, численностью не более 10 чел. Лабораторные работы проводятся в специально оборудованных кабинетах: мастерская дизайна, кабинет компьютерного дизайна, кабинет экономики и менеджмента.

В процессе освоения ПМ предполагается проведение рубежного контроля знаний, умений у студентов. Сдача рубежного контроля (РК) является обязательной для всех обучающихся. Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы.

С целью методического обеспечения прохождения учебной и производственной практики, разрабатываются методические рекомендации для студентов.

При освоении ПМ каждым преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по МДК:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля;
- прохождении курсов повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих проведение лабораторно-практических работ:

- дипломированные специалисты
- преподаватели междисциплинарных курсов;
- наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля;
- прохождение курсов повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемого

модуля;

- прохождение курсов повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 4.1. Планировать работу коллектива	**Практический опыт:** планирования работы коллектива исполнителей **Умения:** принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе **Знания:** система управления трудовыми ресурсами в организации	**Текущий контроль:** экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий для практических/ лабораторных занятий; - заданий по производственной практике - заданий по самостоятельной работе **Промежуточная аттестация**: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете/экзамене по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике
ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	**Практический опыт**: составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт **Умения**: составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта **Знания:** методы и формы обучения персонала	
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	**Практический опыт:** контроля сроков и качества выполненных заданий **Умения:** осуществлять контроль деятельности персонала **Знания:** способы управления конфликтами и борьбы со стрессом	
ПК 4.4. Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием	**Практический опыт:** работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием **Умения:**	

	управлять работой коллектива исполнителей **Знания:** особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием	

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) **Знания:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;	**Текущий контроль:** экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий для практических/ лабораторных занятий; - заданий по производственной практике - заданий по самостоятельной работе **Промежуточная аттестация**: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете/экзамене по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике

	структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска **Знания:** номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе **Знания:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	**Умения:** описывать значимость своей *профессии (специальности);* применять стандарты антикоррупционного поведения. **Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять	

эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по *профессии (специальности)* **Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной *профессии (специальности)* **Знания:** роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для *профессии (специальности);* средства профилактики перенапряжения	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	**Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное	

	программное обеспечение **Знания:** современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы **Знания:** 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.	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать	**Умения:** выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	

	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования **Знание:** основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	