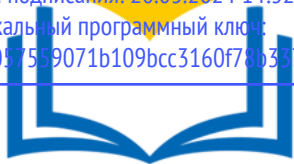


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ивлиев Тимур Юрьевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 20.03.2024 14:32:15  
Уникальный программный ключ:  
85c057559071b109bсс3160f78b337f0ba948b3c



109439, г. Москва, ул. Волгоградский проспект,  
дом 138, корпус 3

Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
**«Интерколледж»**  
(АНО ПО «Интерколледж»)

тел. 8 (495) 379-01-62  
Web-сайт: <http://intercollege.su/>  
e-mail: [info@intercollege.su](mailto:info@intercollege.su)

## **Рабочая программа профессионального модуля**

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

---

МДК.04.01. Основы менеджмента, менеджмента, управление персоналом

---

**Специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)**  
**(базовая подготовка)**

ОДОБРЕНА

Предметно-цикловой комиссией  
дисциплин дизайна

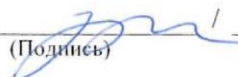
Рабочая программа профессионального модуля  
разработана на основе Федерального государственного  
образовательного стандарта среднего  
профессионального образования по специальности  
54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Протокол № 4  
от « 15 » декабря 20 23 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии  
дисциплин дизайна

 / \_\_\_\_\_  
(Подпись) / И.Н. Банк  
(Ф.И.О.)

Заместитель директора по учебно-  
методической работе

 / \_\_\_\_\_  
(Подпись) / О.В. Данилина  
(Ф.И.О.)

Составитель: \_\_\_\_\_ Орьшич В.Г.  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы

Рецензент: \_\_\_\_\_ Барсукова Н.А.  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы

## Содержание

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Стр.</b>
1	Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2	Результаты освоения профессионального модуля	5
3	Структура и содержание профессионального модуля	6
4	Условия реализации рабочей программы профессионального модуля	11
5	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (виды профессиональной деятельности)	13

# 1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей.

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям), укрупненная группа 54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств.**

В части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.

ПК 4.2. Планировать собственную деятельность.

ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.

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

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

### иметь практический опыт:

- работы с коллективом исполнителей;

### уметь:

- принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;
- осуществлять контроль деятельности персонала;

### знать:

- систему управления трудовыми ресурсами в организации;
- методы и формы обучения персонала;
- способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.

## 1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего	<u>291</u>	часов,
в том числе:		
максимальной учебной нагрузки обучающегося	<u>219</u>	часов,
включая:		
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося	<u>146</u>	часов;
самостоятельной работы обучающегося	<u>73</u>	часов;
учебной практики и производственной практики	<u>72</u>	часов;

## 2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация работы коллектива исполнителей**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 4.1.	Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.
ПК 4.2.	Планировать собственную деятельность.
ПК 4.3.	Контролировать сроки и качество выполненных заданий.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 3. Структура и содержание профессионального модуля

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей.

Код профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практика)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия)			Внеаудиторная (самостоятельная) учебная 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.	МДК.04.01. Основы менеджмента, менеджмента, управление персоналом.	291	146	-	-	73	-	36	36
ПК 4.1.	Учебная практика.	-	-	-	-	-	-	36	-
ПК 4.1.	Производственная практика (по профилю специальности).	-	-	-	-	-	-	-	36
	<b>Всего:</b>	<b>291</b>	<b>146</b>			<b>73</b>		<b>36</b>	<b>36</b>

**3.2 Содержание обучения профессионального модуля  
ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей.**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК.04.01. Основы менеджмента, менеджмента, управление персоналом.</b>		<b>219</b>	
7 семестр		<b>96</b>	
<b>Глава 1. Управление персоналом в современных социально-экономических условиях.</b>	<b>Содержание</b>	22	
	1 История возникновения науки управления персоналом.		2
	2 Современное состояние науки и практики управления персоналом.		2
	3 Теория управления о роли человека в организации.		2
	4 Теория «научной организации труда», теория «человеческих отношений».		2
	5 История развития управления персоналом в России.		2
	6 Сущность управления персоналом.		2
	7 Определение понятий «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы».		2
	8 Основные отличительные особенности понятий «персонал» и «человеческие ресурсы».		2
	9 Управление персоналом и эффективность деятельности организации.		2
	10 Осуществление деятельности по управлению персоналом.		2
11 Внешние и внутренние факторы, влияющие на управление персоналом.	2		
<b>Глава 2. Организация труда и ее усовершенствование.</b>	<b>Содержание</b>	14	
	12 Организация и виды организационных структур организации.		2
	13 Принципы построения организационной структуры. Функциональная структура управления персоналом.		2
	14 Штатная структура управления персоналом. Штатное расписание.		2
	15 Ролевая и социальная структура управления персоналом.		2
	16 Проектирование структуры организации.		2
	17 Проектирование рабочих мест.		2
	18 Анализ рабочих мест.		2
<b>Глава 3. Планирование персонала</b>	<b>Содержание</b>	10	
	19 Общие принципы планирования персонала.		2
	20 Определение потребности в персонале.		2
	21 Технологии планирования персонала.		2
	22 Планирование затрат на персонал.		2

	23	Стратегическое, тактическое и оперативное планирование персонала.		2
<b>Глава 4. Формы и методы отбора и найма персонала.</b>	<b>Содержание</b>		18	
	24	Эффективность отбора персонала.		2
	25	Критерии отбора.		2
	26	Внешние и внутренние источники найма.		2
	27	Принятие решений при отборе персонала.		2
	28	Этапы отбора.		2
	29	Особенности этапов процесса найма персонала.		2
	30	Контрактная форма найма работников и коллективные соглашения по труду и занятости.		2
	31	Использование консультантов при подборе и отборе персонала.		2
	32	Применение тестирования при отборе персонала.		2
<b>Глава 5. Мотивация и оплата труда персонала.</b>	<b>Содержание</b>		12	
	33	Содержание теории мотивации.		2
	34	Процессуальные теории мотивации.		2
	35	Практическое применение знаний о мотивации персонала.		2
	36	Причины пассивности персонала.		2
	37	Мотивирующая функция оплаты труда персонала.		2
38	Характеристика основных систем оплаты труда.	2		
<b>Глава 6. Оценка персонала.</b>	<b>Содержание</b>		20	
	39	Этапы и методы оценки персонала.		2
	40	Управление по целям.		2
	41	Методы индивидуальной оценки и методы групповой оценки персонала.		2
	42	Оценка персонала, основанная на использовании компьютера и Интернета.		2
	43	Проблемы оценки персонала и их преодоление.		2
	44	Проведение оценочного собеседования (интервью).		2
	45	Роль оценки персонала в управлении эффективностью исполнения работ.		2
	46	Составление отчета о проведении оценки персонала.		2
	47	Юридические и этические аспекты оценки персонала.		2
48	Контрольная работа	3		
<b>8 семестр</b>			<b>50</b>	
<b>Глава 7. Профессиональная пригодность. Адаптация и введение в курс дела новых сотрудников.</b>	<b>Содержание</b>		16	
	1	Принципы профессиональной пригодности.		2
	2	Роль индивидуально-психологических особенностей личности и профессиональной пригодности.		2
	3	Классификация профессий.		2
	4	Адаптация на рабочем месте.		2
	5	Классификация видов адаптации.		2



	6	Введение в курс дела новых сотрудников.		2
	7	Наставничество.		2
	8	Преимущество молодых специалистов как особой категории рабочей силы.		2
<b>Глава 8. Развитие персонала: повышение квалификации и обучение.</b>	<b>Содержание</b>		6	
	9	Профессиональное обучение и повышение квалификации. Направления и формы профессионального обучения.		2
	10	Управление по компетенциям.		2
	11	Управление знаниями.		2
<b>Тема 9. Планирование карьеры: управление продвижением по службе.</b>	<b>Содержание</b>		12	
	12	Понятие карьеры. Планирование карьеры		2
	13	Этапы развития карьеры.		2
	14	Варианты развития карьеры. Виды карьеры.		2
	15	Управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением.		2
	16	Совмещение индивидуального и организационного планирования карьеры сотрудников.		2
	17	Индивидуальное планирование карьеры сотрудников.		2
<b>Глава 10. Оценка эффективности системы управления персоналом.</b>	<b>Содержание</b>		6	
	18	Подходы и принципы оценки эффективности системы управления.		2
	19	Показатели, используемые при оценке системы управления персоналом.		2
	20	Оценка эффективности службы управления персоналом.		2
<b>Глава 11. Формирование резерва на выдвижение руководящих кадров.</b>	<b>Содержание</b>		10	
	21	Кадровый резерв в системе управления персоналом.		2
	22	Планирование кадрового резерва.		2
	23	Основные требования для подбора кандидатов в резерв и профиль идеального сотрудника на руководящую должность.		2
	24	Организация работы с кадровым резервом.		2
	25	Зачет		3
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении МДК.04.01.</b>				
1	Сообщение по темам.		73	3
2	Написание докладов по темам.			
3	Работа с конспектами, учебной и специальной литературой.			
4	Изучение дополнительной литературы по темам.			
<b>Тематика домашних заданий</b>				
1	Оформление портфолио выполненных работ по темам МДК.04.01.		3	3
2	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы.			
3	Подготовка к занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.			
<b>Виды работ:</b>			<b>Учебная практика</b>	36
				3

<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с предприятиями и организациями, особенностями их работы;</li> <li>- получить первичные профессиональные умения в сфере кадрового менеджмента;</li> <li>- научиться грамотно и конструктивно обрабатывать профессиональную информацию, находящуюся на различных видах носителей, компьютерных сетях, использования ресурсов Интернет; владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;</li> <li>- закрепить умение делать ссылки и составлять библиографическое описание источников и литературы;</li> <li>- познакомиться со спецификой деятельности специалиста по персоналу на предприятиях, учреждениях, организациях;</li> <li>- ориентироваться в собственных профессиональных интересах и склонностях, определив направление дальнейшей специализации в области профессиональной деятельности;</li> <li>- приобрести опыт анализа кадровой и управленческой документации.</li> <li>- способность использовать полученные знания в контексте социальной и профессиональной деятельности;</li> <li>- способность к творчеству, порождению инновационных идей, выдвижению самостоятельных гипотез;</li> <li>- способность к поиску, критическому анализу, обобщению и систематизации научной информации, к постановке целей исследования к выбору оптимальных путей и методов их достижения;</li> <li>- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации и умение применять их на практике;</li> <li>- знание основ политики организации по безопасности труда и умение применять их на практике;</li> <li>- знание Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;</li> <li>- знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда;</li> <li>- умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации.</li> </ul>		
<p style="text-align: center;"><b>Производственная практика (по профилю специальности) МДК.04.01.</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация и формирование рабочих бригад, рабочих звеньев;</li> <li>- организация работы коллектива;</li> <li>- планирование собственной деятельности;</li> <li>- составление конкретных заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт;</li> <li>- мотивация членов рабочей бригады к труду;</li> <li>- контроль сроков и качества выполненных заданий.</li> </ul>	36	3
<b>Всего:</b>	<b>291</b>	

## 4. Условия реализации программы профессионального модуля

### 4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы модуля требует наличия учебного кабинета экономики и менеджмента.

Оборудование кабинетов учебной лаборатории, мастерской и рабочих мест лаборатории мастерской: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, рабочая доска.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением; экран, проектор.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: комплект учебно-наглядных пособий по модулю ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

#### Основные источники

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания
1	Управление персоналом: учебник. (Профессиональное образование).	Зайцева Т.В., Зуб А.Т.	М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2009.
2	Антикризисный менеджмент	Крутик А.Б., Муравьев А.И.	СПб: Питер, 2001.
3	Управление персоналом.	Веснин В.Р.	М.: Проспект, 2007.
4	Основы управления персоналом	Кибанов А.Я.	М.: ИНФРА-М, 2008.

#### Дополнительные источники

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания
1	Управление персоналом.	Базаров Т.Ю.	М.: «Академия», 2007.
2	Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие	Комисарова Т.А.	М.: Дело, 2002.
3	Управление персоналом предприятия.	Маслов Е.В.	М.: ИНФРА-М, 2006.
4	Основы маркетинга.	Филип Котлер.	Москва Прогресс, 1992.

#### Интернет ресурсы

[www.iqlib.ru](http://www.iqlib.ru) - электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий

<http://school-collection.edu.ru> – единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.

<http://slovari.yandex.ru> – Интернет сервис словарей.

[ru.wikipedia.org](http://ru.wikipedia.org) – свободная энциклопедия «Википедия»

[www.hemi.nsu.ru](http://www.hemi.nsu.ru) – электронная энциклопедия.

<http://xumuk.ru/> – электронный справочник

<http://www.countries.ru/library.htm/>

<http://www.philosophy.ru/library/lib4.html/>.

[www.hr-zone.net](http://www.hr-zone.net)

[www.e-xecutive.ru](http://www.e-xecutive.ru)

[www.hrm.ru](http://www.hrm.ru)

[www.headhunter.ru](http://www.headhunter.ru)

[www.mem.com.ru](http://www.mem.com.ru)

### 4.3. Организация образовательного процесса

Преподавание профессионального модуля имеет практическую направленность. Изучение тем включает практическую деятельность студентов направленную на выполнение технологических процессов.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках междисциплинарного курса **Основы менеджмента, менеджмента, управление персоналом**, профессионального модуля **Организация работы коллектива исполнителей**, является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

Освоению данного модуля предшествует изучение дисциплин: Материаловедение, рисунок с основами перспективы, живопись с основами цветоведения, история дизайна, компьютерная графика.

Освоению данного модуля должны предшествовать следующие профессиональные модули: Разработка художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов, Техническое исполнение художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов в материале, Контроль за изготовлением изделий в пространстве в части соответствия их авторскому образцу.

Занятия теоретического курса проводятся в учебном кабинете экономики и менеджмента.

Учебная и производственная практики проводятся на базе учебного заведения. Для выполнения программы практики учебная группа делится на подгруппы.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится на основании отчетов и дневников по практике студентов и отзывов руководителей практики.

Результаты прохождения учебной и производственной практики (по профилю и специальности) по модулю учитываются при проведении государственной итоговой аттестации.

### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Опыт деятельности в организациях, занимающихся дизайном, является обязательным для преподавателей и желательным для мастеров производственного обучения, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля.

Преподаватели и инженерно-педагогический состав получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 – го раза в 3 года.

**5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля  
(вида профессиональной деятельности)**

<b>Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>
ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие задания для реализации дизайн-проекта технологическим картам с учетом техники безопасности производимых работ, охраной труда.</li> <li>- соответствие применения механизмов и инструментов процесса целеполагания заданиям для реализации дизайн-проекта;</li> <li>- соответствие кадровой стратегии целям и задачам дизайн-проекта;</li> <li>- соответствие расчета численности персонала нормативным показателям кадрового обеспечения предприятия.</li> </ul>
ПК 4.2. Планировать собственную деятельность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие планирования собственной деятельности на отчетный период запланированной деятельности предприятия, организации.</li> </ul>
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление контроля сроков выполнения заданий в соответствии с запланированными сроками задания, нормативными сроками, технологическими картами, инструкциями по выполнению данного вида работ.</li> <li>- соответствие качества выполненных заданий стандартам качества принятым на предприятии.</li> </ul>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>Демонстрация интереса к будущей профессии.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимание вариативности применения полученных знаний в профессиональном пространстве дизайнер-художник-проектировщик.</li> </ul>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснование постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки ассортиментных серий одежды,</li> <li>- демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</li> </ul>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация способности принятия решений стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки ассортиментных серий одежды,</li> <li>- предложения направлений</li> </ul>

	оптимизации качества решения проектных задач.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективность отбора и необходимой информации для четкого и быстрого выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (быстрота нахождения информации, разнообразие использования средств поиска, адекватность используемых методов поиска информации специфике профессиональных задач),</li> <li>- система использования разного типа информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</li> </ul>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность использования информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач,</li> <li>- демонстрация навыков разработки эскизных проектов с использованием систем автоматизированного проектирования,</li> <li>- демонстрация презентационных авторских работ,</li> <li>- оперативность взаимодействия с субъектами образовательного пространства (студентами, Преподавателями, управленцами образовательных учреждений).</li> </ul>
ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективность взаимодействия при разработке конструкторской документации с участниками педагогического процесса: руководителями, методистами, педагогами, обучающимися, социальными партнерами.</li> <li>- особенность выбора тактики коллективного взаимодействия при выполнении проектных и исследовательских заданий,</li> <li>- согласованность коллективных решений при выполнении групповых упражнений,</li> <li>- оптимальность распределения ресурсов в команде,</li> <li>- демонстрация толерантности в ходе формирования коллективного решения.</li> </ul>
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения</li> </ul>

заданий.	заданий, - проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- соответствие разработанного обучающимся плана повышения личностного и профессионального уровня целям обучения и его индивидуальным особенностям, - объективность самооценки успешности своей учебной и учебно-профессиональной деятельности, - организация самостоятельной работы по формированию творческого и профессионального имиджа.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- результативность профессиональной деятельности при внедрении инновационных технологий, - оперативность адаптации конструкторской документации к изменениям целей, содержания, смены технологий, - особенность использования инноваций в решении профессиональных задач.