

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
«Камызякский сельскохозяйственный колледж»

УТВЕРЖДЕНО
приказ № 158-АХЧ
от 31 августа 2018 г.

ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

2018 г.

Программа дисциплины ОП.10 Управление персоналом разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 36.02.01 Ветеринария, и профессионального стандарта «Ветеринарный фельдшер» утвержденного Министерством труда РФ от 21 декабря 2015 г. № 1079 Н. и профессиональный стандарт «Оператор искусственного осеменения» утвержденный приказом Министерством труда и социальной защиты РФ от 4 июня 2014 года №358 н.

Организация – разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области «Камызякский сельскохозяйственный колледж»

Разработчик: Черкасова Марина Николаевна, преподаватель Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Камызякский сельскохозяйственный колледж»

РЕКОМЕНДОВАНА:

Методическим советом ГБПОУ АО
«Камызякский сельскохозяйственный колледж»
Протокол № 1 от «31» августа 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

1.1. Область применения программы

Программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **36.02.01 Ветеринария**

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональный цикл

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- определять состав трудовых ресурсов организации;
- планировать и организовывать работу коллектива исполнителей;
- оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев и другие;
- применять в профессиональной деятельности техники и приемы делового и управленческого общения;
- организовывать деловое общение подчиненных.

знать:

- основные подходы к управлению персоналом;
- типы кадровой политики;
- методы подбора кадрового состава;
- методы обеспечения оптимального функционирования персонала;
- характеристики внешней и внутренней среды организации;
- стили управления, виды коммуникации;
- принципы делового общения в коллективе;
- этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;
- формы обучения персонала;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

В процессе изучения дисциплины формируются элементы общих компетенций

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - **144** часа в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **96** часов;
самостоятельной работы обучающегося - **48** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	96
в том числе:	
практические занятия	46
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	48
в том числе:	
индивидуальное проектирование	24
реферат	24
Итоговая аттестация в форме	<u>дифференцированный зачет</u>

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ Управление персоналом

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала	2	
	1 Содержание дисциплины, ее задачи и связь с другими дисциплинами. Особенности управления персоналом в рыночных условиях. Содержание и сущность стратегии управления персоналом. Концепция и миссия системы управления персоналом.		1
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа обучающихся: индивидуальное проектирование на тему: Роль менеджера в системе управления персоналом.	2	
Раздел 1 Управление персоналом как составляющая управленческой деятельности		14	
Тема 1.1 Система управления персоналом	Содержание учебного материала	4	
	1 Персонал организации (предприятия) как объект управления. Содержание, функции и цели системы управления персоналом. <u>Основные подсистемы</u> системы управления персоналом: - подсистема линейного руководства; - подсистема планирования и маркетинга персонала; - подсистема управления наймом и учетом персонала; - подсистема управления трудовыми отношениями; - подсистема управления развитием персонала; - отбор, подбор и расстановка кадров; - сочетание единоначалия и коллегиальности, централизации и децентрализации; - линейное, функциональное и целевое управление; - контроль исполнения решений		1
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практическое занятие: Составить организационную, функциональную структуры организации	2	

	Контрольные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа обучающихся: написание реферата на тему: Уровни управления.	2	
Тема 1.2 Принципы и методы управления персоналом	Содержание учебного материала	4	
	1 Общие закономерности управления. Объективный характер общих и частных закономерностей. Важнейшие принципы управления персоналом, их характеристики. Методы управления: административные, экономические, социально-психологические.		2
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практическое занятие: Анализ ситуации «Опоздание», «Общение с подчиненным» Анализ ситуации «своенравный работник», «Авария»	2 2	
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена		
Раздел 2 Организационная структура службы управления персоналом		24	
Тема 2.1 Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	Содержание учебного материала	2	
	1 Горизонтальное и вертикальное разделение труда в организации. Горизонтальное и вертикальное разделение управленческого труда. Уровни управления. Основные типы организационных структур: линейная, функциональная, адаптивная. Этапы и важнейшие элементы разделения и кооперации труда. Основные группы управленческих кадров.		2
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практическое занятие не предусмотрено		
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа обучающихся: написание реферата на тему: Проблема совершенствования работы аппарата управления. Виды управленческих операций и процедур.	2 2	
Тема 2.2 Кадровое обеспечение подсистемы управления персоналом	Содержание учебного материала	2	
	1 Задачи кадровой стратегии. Важнейшие задачи подсистемы управления персоналом. Подготовка специалистов в области кадрового менеджмента. Требования к специалистам по управлению персоналом.		2
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практическое занятие не предусмотрено		

	Контрольные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа обучающихся: индивидуальное проектирование на тему: Оперативный план работы с персоналом: сущность, исходные данные, содержание.	2	
Тема 2.3 Информационное обеспечение подсистемы управления персоналом	Содержание учебного материала	2	
	1 Понятие информации. Виды информации, используемой в менеджменте. Информация о персонале предприятия.		2
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практическое занятие не предусмотрено		
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа обучающихся: индивидуальное проектирование на тему: Документационное обеспечение службы управления персоналом.	2	
	Содержание учебного материала	2	
Тема 2.4 Техническое обеспечение подсистемы управления персоналом	1 Классификация технических средств, используемых службой управления персоналом. Виды информационных систем.		2
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа обучающихся: написание реферата на тему: Информационная система: модель ее функционирования.	2	
Тема 2.5 Правовое обеспечение подсистемы управления персоналом	Содержание учебного материала	2	
	1 Положения Трудового кодекса РФ, касающиеся вопросов управления персоналом. Нормативная база подсистемы управления. Внутрифирменные документы, содержащие правовые условия для управления персоналом. Трудовой контракт.		
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа обучающихся: индивидуальное проектирование на темы: Должностная инструкция сотрудника.	2	
Раздел 3 Анализ кадрового потенциала предприятия		22	
Тема 3.1 Сущность и методы анализа кадрового	Содержание учебного материала	2	
	1 Сущность кадрового потенциала организации. Различные типы структур трудового коллектива.		2

потенциала		Производственно-функциональная структура. Экономические, управленческие и социальные функции трудового коллектива. Системный подход к управлению персоналом.		
		Лабораторные работы не предусмотрены		
		Практические занятия не предусмотрены		
		Контрольные работы не предусмотрены		
		Самостоятельная работа обучающихся: индивидуальное проектирование на темы: Характеристика важнейших методов анализа кадрового потенциала	2	
Тема 3.2 Поиск, отбор и найм персонала		Содержание учебного материала	4	
	1	Сущность найма на работу, внешние (состав) и внутренние источники найма, Кадровая политика организации и альтернатива найму работников. Функции менеджеров по управлению персоналом в процессе отбора кадров и критерии отбора. Методы и оценки отбора персонала. Процесс отбора кандидатов: предварительная отборочная беседа, заполнение бланка заявления и анкеты, беседа по найму, тестирование, проверка рекомендаций и послужного списка, оценка состояния здоровья, принятие решения о приеме. Анализ анкетных данных и правила собеседования. Особенности содержания резюме и заполнения анкеты по приему на работу для выпускников специальных учебных заведений		
		Лабораторные работы не предусмотрены		
		Практические занятия: Отбор персонала: составление вопросов для собеседования, проведение собеседования, анализ собеседования Отбор персонала: составление резюме, заполнение анкеты по приему на работу, составление рекомендаций, анализ документов Прием персонала: описание и анализ должности заведующей клиникой (должностная инструкция)	2 2 2	
		Контрольные работы не предусмотрены		
		Самостоятельная работа обучающихся индивидуальное проектирование на тему: Маркетинг персонала.	2	
		Содержание учебного материала	4	
Тема 3.3 Профессиональная ориентация и организационно-социальная адаптация персонала		Содержание учебного материала	4	
	1	Сущность и необходимость трудовой адаптации. Виды профориентации и их содержание. Управление профессиональной ориентацией и переориентацией персонала. Внешние и внутренние факторы, вызывающие необходимость переориентации кадров. Профессиональное образование и обучение персонала. Виды обучения персонала:		

		подготовка кадров, повышение квалификации и переподготовка кадров. Концепции обучения: специализированное обучение, многопрофильное обучение и обучение, ориентированное на личность. Предмет обучения: знания, умения, навыки. Организационно-социальная адаптация в коллективе и ее содержание и задачи		
		Лабораторные работы не предусмотрены		
		Практические занятия: Отработка методики профессиональной ориентации и социальной адаптации сотрудников	2	
		Контрольные работы не предусмотрены		
		Самостоятельная работа обучающихся: индивидуальное проектирование на тему: Внутрипроизводственное и внепроизводственное обучение и их содержание.	2	
Раздел 4 Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности			14	
Тема 4.1 Понятие и основные категории мотивации		Содержание учебного материала	2	
	1	Мотивация как процесс побуждения себя и других людей к деятельности, имеющий определенную целевую направленность. Элементы процесса мотивации. Потребности и вознаграждение - основные категории мотивации.		
		Лабораторные работы не предусмотрены		
		Практические занятия: Решение ситуации «Оценка мотивации» Деловая игра «Мотивация трудовой деятельности»	2 2	
		Контрольные работы не предусмотрены		
		Самостоятельная работа обучающихся: индивидуальное проектирование на тему: Понятие «стимул» и «потребность».	2	
Тема 4.2 Стимулирование трудовой деятельности		Содержание учебного материала	2	
	1	Классификация стимулов: материальные и нематериальные. Оплата труда работников: базовые ставки, премиальные выплаты, социальные программы. Участие работников в прибыли		
		Лабораторные работы не предусмотрены		
		Практические занятия: Решение ситуации «Моделирование системы оплаты труда»	2	
		Контрольные работы не предусмотрены		

	Самостоятельная работа обучающихся: индивидуальное проектирование на тему: Нетрадиционные способы мотивации.	2	
Раздел 5 Деловая карьера		32	
Тема 5.1 Планирование деловой карьеры	Содержание учебного материала	2	
	1 Карьера, ее основные виды. Основные этапы карьеры. Вертикальное, горизонтальное и центростремительное продвижение работников внутри организации. Организация работы по планированию и реализации карьеры работников.		
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия: Формирование кадрового резерва	2	
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа обучающихся: индивидуальное проектирование на тему: Американская и японская модели построения карьеры.	2	
Тема 5.2 Управление деловой карьерой	Содержание учебного материала	2	
	1 Управление деловой карьерой персонала как непрерывный процесс управления служебно-профессиональным продвижением персонала. Содержание работы по формированию и подготовке кадрового резерва и требования к организации его обучения (мотивация, условия и стадийность обучения, наличие обратной связи). Деятельность комиссии по работе с кадровым резервом: рассматриваемые вопросы и содержание работы со специалистами, включенными в состав резерва. Потребности, удовлетворяемые работником, на разных стадиях его деловой карьеры.		
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия: Составление плана карьерного роста	2	
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа обучающихся: индивидуальное проектирование на тему: Этапы служебно-профессионального продвижения линейных руководителей и их содержание.	2	
Тема 5.3 Виды деловой карьеры	Содержание учебного материала	2	
	1 Внутриорганизационная и межорганизационная, специализированная и неспециализированная. Сущность планирования и контроля деловой карьеры.		
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия:		

	Круглый стол «Перспективы продвижения по службе».	2	
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа обучающихся: индивидуальное проектирование на тему: Вертикальное и горизонтальное продвижение.	2	
Тема 5.4 Аттестация персонала	Содержание учебного материала	2	
	1 Аттестация персонала как элемент управления деловой карьерой и ее виды. Содержание работы аттестационной комиссии.		
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия: Работа с материалами по аттестации персонала.	2	
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа обучающихся: индивидуальное проектирование на тему: Технология выявления навыков руководителя.	2	
Тема 5.5 Совершенствование организации труда	Содержание учебного материала	2	
	1 Сущность организации труда: расстановка кадров, конкретизация функций персонала, формы разделения труда на предприятии. Нормирование труда как основа рациональной его реорганизации. Совершенствование организации труда: мотивация и стимулирование. Социальный аспект совершенствования организации труда; содержание и формы управленческих решений в социальной сфере. Меры социальной защиты персонала и обязанности социальной службы предприятия. Текучесть кадров («активная» и «пассивная»), оценка и меры по снижению ее уровня.		
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия: Анализ текущесть кадров (конкретный пример)	2	
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа обучающихся: индивидуальное проектирование на тему: Анализ мотивов текущесть (интервью и анкетирование увольняющихся работников). Текучесть кадров («активная» и «пассивная»), оценка и меры по снижению ее уровня.	2 2	
Раздел 6 Социально-психологические методы управления персоналом		28	

Тема 6.1 Проблема власти, влияния и лидерства	Содержание учебного материала		2	
	1	Власть и виды власти, влияние и лидерство, отличия менеджера от лидера. Черты, необходимые лидеру (индивидуальные способности, черты характера, деловые качества).		
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Практические занятия: Решение ситуации		2	
	Контрольные работы не предусмотрены			
Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена				
Тема 6.2 Формальные и неформальные группы в организации	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие группы, два типа групп. Причины вступления в неформальную группу. Этапы развития формальных и неформальных групп. Распределение ролей в группе. Управление формальными и неформальными группами.		
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Практические занятия: Деловая игра «Управление неформальной группой»		2	
	Контрольные работы не предусмотрены			
	Самостоятельная работа обучающихся: индивидуальное проектирование на тему: Факторы эффективности групповой деятельности.		2	
Тема 6.3 Сущность и типы конфликтов в коллективе	Содержание учебного материала		2	
	1	Объективные и субъективные конфликты. Причины возникновения конфликтов. Основные типы и этапы конфликтов. Последствия конфликтов. Функциональные и дисфункциональные конфликты.		
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Практические занятия: Решение конкретной ситуации по анализу конфликтной обстановки в коллективе.		4	
	Контрольные работы не предусмотрены			
Самостоятельная работа обучающихся: индивидуальное проектирование на тему: Поведение руководителя в конфликтной ситуации.		2		
Тема 6.4 Способы управления конфликтами и борьба со стрессом	Содержание учебного материала		2	
	1	Структурные методы разрешения организационного конфликта. Межличностные способы разрешения конфликтов. Тактика противоборства, компромисса и сотрудничества. Модель и причины стресса. Последствия стресса. Методы		

	самоуправления стрессом		
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия Разрешение конфликтной ситуации. Анализ стрессовой ситуации	2 2	
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа обучающихся индивидуальное проектирование на тему: Трансактивный метод Э. Берна. Тактика избегания и тактика уступок.	2 2	
Раздел 7 Оценка эффективности управления персоналом		6	
Тема 7.1 Оценка результатов деятельности персонала	Содержание учебного материала	2	
	1 Оценка результатов труда как одна из функций управления персоналом. Подходы к оценке труда различных категорий работников. Критерии и методы оценки (балльный, рейтинговый и др.) деятельности управленческих кадров: специалистов, служащих и руководителей. Обязательные условия эффективной процедуры оценки результатов труда (четкие «стандарты», достоверность информации, документирование и др.). Показатели эффективной работы подразделений и организации в целом.		2
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия: Оценка деятельности персонала с использованием различных методов (балльный, рейтинговый)	2	
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа обучающихся индивидуальное проектирование на тему: Оценка деятельности кадровой службы.	2	
	Всего:	144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Управления персоналом»

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- персональный компьютер;
- мультимедийный проектор;
- экран

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) основные источники:

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом: Учебное пособие. – М.: Мастерство, 2011.
2. Борисова Е.А. Управление персоналом для современных руководителей. – СПб.: Питер, 2012.
3. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник. – М., 2012.
4. Зайцева Т.В., Зуб А.Т. Управление персоналом: Учебник. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2012.
5. Маслов Е.В. Управление персоналом предприятий: Учебное пособие. – М., 2013.
6. Одегов Ю.Г., Никонова Т.В. Управление персоналом. Практика: упражнения, тесты. – М., 2014.

Нормативный материал

1. Конституция Российской Федерации
2. Трудовой кодекс Российской Федерации. – М., 2002.

б) дополнительные источники:

1. Практическая психология для менеджеров./Под ред. М.К.Тутшкиной. – М.: Информационно-издательский дом «Филинь», 2011.
2. Смирнов Э.А. Разработка управленческих решений. Учебник. – М.: ЮНИТИ, 2013.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
умения:	
определять состав трудовых ресурсов организации	практическое занятие
планировать и организовывать работу коллектива исполнителей	практическое занятие
оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев и другие	практическое занятие
применять в профессиональной деятельности техники и приемы делового и управленческого общения	практическое занятие
организовывать деловое общение подчиненных	практическое занятие
знания:	
основные подходы к управлению персоналом	опрос
типы кадровой политики	тестирование опрос
методы подбора кадрового состава	решение ситуационных задач
методы обеспечения оптимального функционирования персонала	опрос решение ситуационных задач
характеристики внешней и внутренней среды организации	тестирование
стили управления, виды коммуникации	опрос
принципы делового общения в коллективе	опрос решение ситуационных задач
этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами	опрос решение ситуационных задач
формы обучения персонала	опрос решение ситуационных задач
источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	опрос решение ситуационных задач

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должен проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие **общих компетенций** и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии	Интеграция результатов наблюдений за деятельностью обучающегося
Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач. Оценка эффективности и качества выполнения	Наблюдение преподавателя во время выполнения практических работ
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Демонстрация самостоятельности, активной жизненной позиции в образовательном процессе	Наблюдение и оценка достижений обучающихся на практических занятиях, внеурочной деятельности
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Наблюдение и экспертная оценка деятельности в процессе освоения образовательных программ, выполнение коллективных заданий
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Способность осуществлять различные виды деятельности в сотрудничестве и взаимодействии	Наблюдение и оценка достижений обучающихся во взаимодействии в процессе обучения

<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Повышение квалификации, самообразования</p>	<p>Сертификаты и свидетельства о повышении квалификации</p>
<p>Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p>	<p>Соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями. Соблюдение норм деловой культуры; Проявлять деловую культуру</p>	<p>Экспертная оценка решения ситуационных задач</p>
<p>Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>	<p>Проявление осознанной, профессиональной нетерпимости в отношении не законного поведения граждан. Выявление (распознавание) проблемы, определение возможных причин и их устранение.</p>	<p>Наблюдение за работой в группах при выполнении творческих работ, семинарских занятиях</p>