



**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение**

**«Дубовский зооветеринарный колледж
имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**ПМ 05. Управление деятельностью по оказанию услуг в области
кинологии.**

специальности 32.02.15. Кинология

2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.15 Кинология (базовой подготовки), в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД) Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием и предназначена для освоения обучающимися следующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.

ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 5.5. Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.

ПК 5.6. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.

ПК 5.7. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

- участия в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологической организации;
- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
- ведения документации установленного образца;

уметь:

- анализировать состояние рынка и конъюнктуру услуг в области кинологии;
- планировать работу структурного подразделения организации и малого предприятия;
- рассчитывать по принятой методике основные показатели деятельности организации;
- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
- разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
- оценивать качество выполняемых работ;

знать:

- характеристики рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии;
- организацию кинологических служб различного назначения;
- структуру организации и руководимого подразделения;
- характер взаимодействия с другими подразделениями;
- функциональные обязанности работников и руководителей;
- основные перспективы развития малого бизнеса в области кинологии;
- особенности структуры и функционирования малого предприятия;
- основные показатели деятельности кинологической организации;
- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
- виды, формы и методы мотивации персонала, в т. ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;
- методы оценивания качества выполняемых работ;
- правила первичного документооборота, учета и отчетности.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – **312** часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки студента – **240** часов, включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **160** часов,
- самостоятельной работы обучающегося – **80** часов;
- учебной практики – **36** часов;
- производственной практики – **36** часов.

Часы вариативной части (**60** часов) направлены на увеличение часов по всем основным разделам профессионального модуля «Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии» с целью более глубокого изучения таких разделов как «Позиционирование структурного подразделения в рамках организации (предприятия)», «Организация и планирование работы структурного подразделения», «Руководство работой структурного подразделения», «Управление малым предприятием».

Цель заключается в глубоком и всестороннем усвоении учебного материала, умении самостоятельно находить и использовать необходимую информацию, решать проблемные производственные ситуации.

В результате обучающиеся будут дополнительно:

Знать:

- основные бизнес-процессы в организации;
- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;
- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;

- основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений;
- технологию, методы и инструментальные средства совершенствования бизнес-процессов.

Уметь:

- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- проводить исследование и анализ бизнес-систем, строить их описание в виде формальных моделей, формировать предложения по улучшению бизнес-процессов.

Владеть:

- современным инструментарием управления человеческими ресурсами;
- методами моделирования бизнес-процессов;
- инструментальными средствами моделирования бизнес-процессов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности **Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1.	Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.
ПК 5.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 5.3.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 5.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 5.5.	Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.
ПК 5.6.	Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.
ПК 5.7.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.
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 и команде, 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:

Код проф. компет.	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебн. нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Учебная практика, часов	Производственная практика (по профилю специальности), часов
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			
			Всего, часов	в т.ч. практ. занят.	в т.ч. курсовая раб.	Всего, часов	в т.ч. курсовая раб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 5.5.	Раздел 1. Позиционирование структурного подразделения в рамках организации (предприятия)	27	18	4	0	9	0	0	0
ПК 5.2.	Раздел 2. Организация и планирование работы структурного подразделения	72	48	30	0	24	0	0	0
ПК 5.3. ПК 5.4.	Раздел 3. Руководство работой структурного подразделения	57	38	16	0	19	0	0	0
ПК 5.1. ПК 5.6. ПК 5.7.	Раздел 4. Управление малым предприятием	84	55	26	0	28	0	0	0
	Учебная практика, часов	36	0	0	0	0	0	36	0
	Производственная практика (концентрированная), часов	36							36
	Всего:	312	160	76	0	80	0	36	36

3.2. Содержание обучения профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 05.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием			
Раздел ПМ 1. Позиционирование структурного подразделения в рамках организации (предприятия)		27	
Тема 1.1. Характеристики рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии	Содержание 1 Исследование конъюнктуры рынка. 2 Анализ спроса и предложения кинологических услуг.	2	
Тема 1.2. Цели и задачи структурного подразделения	Содержание 1 Постановка целей и задач структурного подразделения в соответствии со стратегическими задачами предприятия. 2 Функции и полномочия подразделения.	2	2 2
Тема 1.3. Кинологические подразделения в государственных учреждениях	Содержание 1 Деятельность кинологических подразделений органов внутренних дел Российской Федерации. 2 Задачи структурных подразделений и обязанности должностных лиц кинологической службы МЧС России. 3 Деятельность кинологического отдела таможни России. 4 Деятельность кинологических подразделений ведомственной охраны Министерства путей сообщения Российской Федерации	8 8	2 2 2 2

Тема 1.4. Организационная структура подразделения	Содержание		6	
	1	Формирование организационной структуры подразделения в рамках организационной структуры предприятия.	2	2
	2	Критерии выбора и оптимизация структуры подразделения.		2
	Практические занятия		4	
	1	Организационные структуры кинологических служб в государственных учреждениях.		
2	Построение организационной структуры для конкретного структурного подразделения.			
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, терминологии, изучение нормативно - правовых актов.			9	
Раздел ПМ 2. Организация и планирование работы структурного подразделения			72	
Тема 2.1. Организация работы структурного подразделения	Содержание		20	
	1	Нормативно-правовая документация по организации и планированию на предприятии.	6	2
	2	Организация рабочих мест, расстановка кадров, обеспечение их предметами и средствами труда.		2
	3	Организация мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.		2
	Практические занятия		14	
	1	Составление штатного расписания организации		
	2	Составление положения о структурном подразделении		
	3	Составление должностной инструкции руководителя структурного подразделения		
	4	Составление должностной инструкции старшего кинолога		
	5	Составление должностной инструкции собаководов		
6	Составление должностной инструкции кинолога-инструктора			
7	Составление должностной инструкции ветеринарного врача			
Тема 2.2 Планирование работы структурного подразделения	Содержание		12	
	1	Планирование работы и контроль исполнителей на всех стадиях работы	8	2
	2	Планирование производственных показателей работы организации и ее структурных подразделений		2
	3	Планирование мероприятий по контролю за соблюдением правил безопасности труда и выполнению требований производственной санитарии		2
	4	Участие специалистов в области кинологии в планировании и организации деятельности структурного подразделения, контроле и отчетности выполнения плановых заданий		2

	Практические занятия		4	
	1	Составление плана работы структурного подразделения.		
	2	Составление планов мероприятий по охране труда		
Тема 2.3. Кадровое обеспечение деятельности структурного подразделения	Содержание		16	
	1	Организация работы с персоналом	4	2
	2	Оформление трудовых отношений		2
	Практические занятия		12	
	1	Составление трудового договора		
	2	Оформление личной карточки работника		
	3	Составление приказов по личному составу		
	4	Оформление табеля учета рабочего времени		
5	Составление и оформление документов по отпускам			
6	Составление и оформление документов по командировкам			
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, терминологии, изучение нормативно - правовых актов. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендации преподавателя, оформление практических работ, рефератов, докладов, подготовка к их защите.			24	
Раздел ПМ 3. Руководство работой структурного подразделения			57	
Тема 3.1. Роль руководителя в создании работоспособного коллектива	Содержание		14	
	1	Функции и задачи руководителя	6	2
	2	Выбор и использование различных управленческих стилей в решении конкретных задач		2
	3	Отбор и найм персонала		2
	Практические занятия		8	
	1	Деловая игра «Объявление о найме»		
	2	Деловая игра «Анализ резюме»		
	3	Деловая игра «Собеседование»		
4	Деловая игра «Отбор руководителя из кадрового состава»			
Тема 3.2. Характеристика профессиональной деятельности	Содержание		8	
	1	Профессиональные и личностные качества руководителя и их особенности в сфере оказания кинологических услуг	8	2
	2	Руководство, власть и личное влияние		2
	3	Особенности управления конфликтами, стрессами и методы их разрешения		2
	4	Профессиональная ориентация и адаптация персонала		2
Тема 3.3. Инструменты эф-	Содержание		16	
	1	Мотивация трудовой деятельности	8	2

фактивного управления	2	Материальное и нематериальное стимулирование работников		
	3	Границы использования наказаний и поощрений		
	4	Управление карьерой и профессиональным ростом работников		
	Практические занятия		8	
	1	Деловая игра «Распределение окладов»		
	2	Деловая игра «Опоздание»		
	3	Деловая игра «Как вернуть сотрудника?»		
	4	Деловая игра «Повышение»		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 3			19	
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, терминологии, изучение нормативно - правовых актов. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендации преподавателя, оформление практических работ, рефератов, докладов, подготовка к их защите.				
Раздел ПМ 4. Организация предпринимательской деятельности			84	
Тема 4.1. Сущность предпринимательства и его виды	Содержание		6	
	1	Сущность предпринимательства и предпринимательской деятельности	6	2
	2	Виды предпринимательской деятельности		2
	3	Индивидуальное предпринимательство		2
Тема 4.2. Выбор сферы деятельности и обоснование создания нового предприятия	Содержание		10	
	1	Выбор сферы деятельности нового предприятия	10	2
	2	Технико-экономическое обоснование создания нового предприятия		2
	3	Учредительные документы		2
	4	Государственная регистрация предприятий		2
	5	Лицензирование деятельности предприятий		2
Тема 4.3. Бизнес-планирование в деятельности малого предприятия	Содержание		40	
	1	Основы бизнес-планирования	14	2
	2	Назначение бизнес-плана		2
	3	Участники процесса бизнес-планирования		2
	4	Общие требования к бизнес-плану		2
	5	Организация процесса бизнес-планирования		2
	Практические занятия		26	
	1	Составление бизнес-плана конкретной организации		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 4.			28	
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, терминологии, изучение нормативно - правовых актов.				

Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендации преподавателя, оформление практических работ, рефератов, докладов, подготовка к их защите.		
Учебная практика Виды работ: <ul style="list-style-type: none"> – изучение типовых положений о структурном подразделении – построение организационной структуры подразделения – составление должностных инструкций основных работников – составление документов по трудовым отношениям в структурном подразделении – составление плана работы структурного подразделения – составление плана мероприятий по охране труда 	36	
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: <ul style="list-style-type: none"> – инструктаж практиканта (составление соответствующей документации) – ознакомление с планом мероприятий по охране труда – ознакомление с организационной структурой организации – ознакомление с основными видами деятельности организации – ознакомление с должностными инструкциями основных работников – ознакомление с планом работы организации 	36	
Всего:	312	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета междисциплинарных курсов.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: рабочие столы, стулья, учебная доска, экран, научно- методические материалы, учебная, литература.

Технические средства обучения: компьютер, видеопроектор, Интернет.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

Учебники и учебные пособия:

1. Г о м о л а А. И., Ж а н и н П. А. Бизнес-планирование: учеб. пособие: Рекомендовано ФГУ «ФИРО». — 7-е изд., стер. — 144 с., 2014
2. Грибов, В.Д. Менеджмент / В.Д. Грибов. – М.: Кронус, 2010. – 280 с. – (Среднее профессиональное образование).
3. Казначеевская, Г.Б. Менеджмент / Г.Б. Казначеевская. – Ростов на/Д: Феникс, 2011. – 152 с. – (Среднее профессиональное образование).
4. Колесникова Н.Л. Деловое общение / Н.Л. Колесникова. – М.: Флинта, 2011. – 152 с.
5. К у з н е ц о в а И. И. Основы малого предпринимательства: учебник: Рекомендовано ФГУ «ФИРО». — 192 с., 2014
6. Наумов А.И. Менеджмент / А.И. Наумов, О.С. Вихинский. – М.: Магистр, 2012. – 285 с. – (Колледж).
7. Одинцов А.А. Менеджмент организации: введение в специальность / А.А.Одинцов. – М.: Издательский центр «Академия», 2011. – 240 с.
8. Попова А.А. Менеджмент: Практикум / А.А. Попова. – Ростов на/Д: Феникс, 2011. – 252 с. – (Среднее профессиональное образование).
9. Сухов В.Д. Основы менеджмента: учебное пособие для начального профессионального образования. – 3-е издание, стереотипное / В.Д.Сухов, С.В.Сухов, Ю.А.Москвичев. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 192 с.
10. Ч е р е д а н о в а Л.Н. Основы экономики и предпринимательства: учебник: Рекомендовано ФГУ «ФИРО». — 12-е изд., стер. — 224 с., 2014
11. Ф и л и п п о в а О.И., В о л к о в а Л. А., М а л е ц к а я Н. В. Основы экономики и предпринимательства: Рабочая тетрадь: учеб. пособие: Рекомендовано ФГАУ «ФИРО». — 2-е изд., стер. — 96 с., 2014

Дополнительные источники:

1. Зарецкая И.И. Основы этики и делового общения / И.И. Зарецкая. – М.: Оникс, 2010. – 224 с.

2. Канке, А.А. Профессиональная этика и психология делового общения / А.А. Канке, И.П. Кошечкина – М.: Форум, 2009. – 304 с. – (Профессиональное образование).
3. Кашпук, О.Н. Этика и психология делового общения руководителя подчиненного / О.Н. Кашпук. – Ростов на/Д: Феникс, 2008 – 220 с.
4. Кибанов, А.Я. Управление персоналом / А.Я. Кибанов. – М.: Кронус, 2010. – 208 с. – (Среднее профессиональное образование).
5. Менеджмент. – Ростов на/Д: Феникс, 2011. – 288 с. – (Учебники, учебные пособия).
6. Никуленко, Г.Р. Организационное поведение / Г.Р. Никуленко. – Ростов на/Д: Феникс. – 416 с. – (Среднее профессиональное образование).
7. Практикум по курсу «Менеджмент» / Под ред. А.Н.Наумова. – М.: Гардарики, 2013. – 288 с.
8. Шейнов, В.П. Управление конфликтами: теория и практика / В.П. Шейнов. – М.: Харвест, 2010. – 912 с.

Интернет- ресурсы:

www.top-personal.ru
www.ecsocman.edu.ru

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Для закрепления теоретических знаний и приобретения необходимых практических навыков профессиональным модулем предусмотрены практические занятия, которые проводятся после изучения соответствующей темы и закрепляются самостоятельной внеаудиторной работой студентов по рекомендуемым преподавателем источникам.

Для развития навыков самостоятельной работы предусмотрена организация самостоятельной работы студентов на занятиях при освоении нового материала посредством работы с законодательными документами, иными нормативно-правовыми актами и учебниками.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающимся оказываются консультации.

Обязательным условием освоения данного профессионального модуля является изучение дисциплин: «Основы экономики, менеджмента и маркетинга», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Охрана труда», «Культура делового общения», а также ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03, ПМ 04.

Реализация профессионального модуля предполагает учебную и обязательную производственную практику, которые проводятся концентрированно после изучения междисциплинарного курса МДК 05.01. Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии. Учебная практика проводится в учебном заведении с использованием технических средств и Интернета.

Обязательным условием является сдача экзамена по междисциплинарному курсу МДК 05.01. Управление деятельностью по оказанию услуг в области кино-

логии и квалификационного экзамена по ПМ 05. Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии» или наличие высшего экономического образования.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии	– планирование основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии	<i>Устный и письменный опрос</i>
Планировать выполнение работ исполнителями	– планирование выполнения работ исполнителями	<i>Тестирование</i>
Организовывать работу трудового коллектива	– организация работы трудового коллектива	<i>Практическая проверка</i>
Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	– контроль за ходом работ – оценивание результатов выполнения работ исполнителями	<i>Проверка самостоятельной работы студента</i>
Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии	– изучение рынка кинологических услуг – ознакомление с конъюнктурой услуг в области кинологии на существующем в данный момент рынке	<i>Экзамен по МДК 05.01. Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии</i>
Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности	– разработка мер по улучшению процессов оказания кинологических услуг	<i>Квалификационный экзамен по ПМ 05. Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии</i>
Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	– оформление утвержденной документации в области кинологии	<i>ПМ 05. Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии</i>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в профессиональной и социальной дея-	- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов;	<i>Наблюдение и оценка в процессе обучения на аудиторных занятиях и при выполнении самостоятельной работы</i>

тельности		<i>Мониторинг поведения в коллективе: с сокурсниками, с преподавателями и иными сотрудниками техникума</i>
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к будущей профессии.	
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	<i>Мониторинг активности в общественной работе группы, техникума</i>
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<i>Мониторинг активности при проведении научно-практических конференций, олимпиад, конкурсов, в том числе профессиональных, как на уровне техникума, так и на других уровнях</i>
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	<i>Мониторинг участия в кружках, секциях</i>
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- умение применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<i>Мониторинг устремлений студента</i>
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	<i>Наблюдение и оценка поведения во время учебной тренировки</i>
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	- умение брать на себя ответственность за результаты выполняемой работы	<i>Наблюдение и оценка поведения юношей в период воинских сборов</i>
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- планирование обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня.	<i>Экспертная оценка общих компетенций при выполнении работ на учебной практике</i>
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	
Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	- демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности.	