

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Крым  
«Симферопольский колледж радиоэлектроники»



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения  
на рабочем месте

По профессии: 54.01.20 Графический дизайнер

г. Симферополь  
2025 год

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте, разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 54.01.20 Графический дизайнер, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 09.12.2016 года № 1543.

Организация разработчик Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Симферопольский колледж радиоэлектроники»

Разработчики преподаватели ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники»:

- Пазовская Антонина Вильевна
- Лялечкина Зинаида Павловна

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии № 5  
« 21 » 11 2025 г. Протокол № 49


Председатель ЦМК  И.О. Кадинский

СОГЛАСОВАНО

ИП Ланевский В.И.  
В.И. Ланевский  
« 23 » 11 2025 г.



СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
по учебной работе  
 В.И. Полякова  
« 24 » 11 2025 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**

**3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**

**4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

## ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### ПМ 04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте

#### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности **«Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте»** и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:  
Перечень общих компетенций

##### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
<b>ВД 4</b>	Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте
<b>ПК 4.1.</b>	Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности
<b>ПК 4.2</b>	Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна
<b>ПК 4.3</b>	Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт:	- самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии
Уметь:	- принимать самостоятельные решения совершенствования организации работы; - применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений;
Знать:	- системы управления трудовыми ресурсами в организации; - методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; - способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.

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

Всего часов – 366 ч.

в том числе в форме практической подготовки – 142 ч.

Из них на освоение МДК- 218 ч.

в том числе, самостоятельная работа – 4 ч.

практики, в том числе учебная – нет.

производственная – 144 ч.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Консультации	Самостоятельная работа	Промежут. аттест
				Обучение по МДК			Практики				
				Всего	В том числе						
			Лаборат. и практ. занятий		Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 4.1-4.3 ОК 01-09	Раздел 1. Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности	138	92	136	92	-	X	X	X	2	X
	Раздел 2. Этика и особенности деловой коммуникации	56	42	56	42	-	X	X	X	X	X
	Раздел 3. Трудовые конфликты в общении	10	4	10	4	-	X	X	X	X	X
	Раздел 4. Деловой этикет в профессиональной деятельности	18	4	16	4	-	X	X	X	2	X
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	144							144	X	X
	Всего:	366	142	218	142	-		144	X	4	X

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ 04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте**

<b>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)</b>	<b>Объем часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Раздел 1. Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности</b>		<b>138</b>
<b>МДК 04.01. Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности</b>		<b>136</b>
<b>Тема 1.1. Основы менеджмента и коммуникации договорных отношений</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	1. Основы менеджмента и коммуникации, договорных отношений. Коммуникации в управлении 2. Система управления трудовыми ресурсами в организации. 3. Методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации. 4. Поиск предложений развития с учетом новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков	8
	<b>Лабораторные занятия</b>	-
	<b>Практические занятия</b>	4
	1. Решение упражнений по принятию решений руководителями разных уровней, относительно функций управления	
	<b>В том числе в форме практической подготовки</b>	4
<b>Тема 1.2 Анализ современных тенденций в области графического дизайна</b>	<b>Содержание</b>	<b>44</b>
	1. Изучение и анализ современных тенденций в области графического дизайна и требований к разработке продукта. 2. Логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений с учетом потребностей рынка в области графического дизайна. 3. Подготовка мастер – классов по тенденциям современного дизайна 4. Подготовка семинаров по тенденциям современного дизайна 5. Влияние факторов внешней среды прямого и косвенного воздействия на деятельность организации. Анализ конъюнктуры рынка, учет потребностей рынка в области графического дизайна. 6. Подготовка и проведение консультации по современным технологиям в области графического дизайна.	12
	<b>Лабораторные занятия</b>	-

	<b>Практические занятия</b>	32
	1. Проведение маркетинговых исследований рынка 2. Проведение анализа конъюнктуры рынка 3. Определение и анализ целевой аудитории 4. Исследование и анализ работы конкурентов 5. Определение слабых и сильных сторон проекта 6. Определение и анализ предпринимательских рисков 7. Адаптация и использование маркетинговых исследований рынка в своей профессиональной деятельности. 8. Определение актуальности и целенаправленности дизайн-проекта	
	<b>В том числе в форме практической подготовки</b>	32
<b>Тема 1.3. Планирование выполнения работ по разработке дизайн-макета на основе технического задания</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</b>
	1. Методики исследования рынка, сбора информации, ее анализа и структурирования. Сбор, систематизация и анализ данных необходимых для разработки ТЗ дизайн-продукта. 2. Анализ и оценка актуальности проекта. Разработка планов по формированию макетов 3. Определение трудоемкости и времени для каждого этапа разработки	6
	<b>Лабораторные занятия</b>	-
	<b>Практические занятия</b>	14
	1. Планирование потребности в трудовых ресурсах. 2. Планирование повышения квалификации кадров 3. Классификация затрат. 4. Планирование затрат на выполнение дизайн-проекта. 5. Планирование оплаты труда и мотивации коллектива исполнителей проекта. 6. Планирование сметы затрат на проект. 7. Составление плановых калькуляций заказов	
	<b>В том числе в форме практической подготовки</b>	14
<b>Тема 1.4</b>	<b>Содержание</b>	<b>34</b>



<b>Ценообразование на продукцию (работу, услуги) предпринимателей</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и сущность ценообразования. Ценовая политика фирмы, условия роста и снижения цен.</li> <li>2. Планирование стоимости выполнения дизайн проекта. Определение отпускной рыночной цены дизайн проекта. Определение и изменения уровня цен, применение скидок.</li> <li>3. Планирование прибыли проекта. Виды прибыли.</li> <li>4. Планирование рентабельности проекта Точка безубыточности.</li> </ol>	8
	<b>Лабораторные занятия</b>	
	<b>Практические занятия</b>	26
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Расчет трудоемкости проекта</li> <li>2. Определение численности персонала для выполнения дизайн-проекта</li> <li>3. Расчет затрат на выполнение дизайн-проекта</li> <li>4. . Расчет затрат на материалы для выполнения проекта.</li> <li>5. Определение форм и систем оплаты труда исполнителей проекта</li> <li>6. Расчет оплаты труда коллектива исполнителей проекта</li> <li>7. Определение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе, неочевидных</li> <li>8. Разработка детального плана действий</li> <li>9. Оценка рисков, плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации,</li> <li>10. Определение критериев оценки</li> <li>11. Составление мероприятий и рекомендации по улучшению плана.</li> <li>12. Определение стоимости выполнения дизайн проекта.</li> <li>13. Расчет отпускной цены проекта</li> </ol>	
	<b>В том числе в форме практической подготовки</b>	26
<b>Тема 1.5. Расчеты основных технико-экономических показателей проектирования</b>	<b>Содержание</b>	<b>24</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные технико-экономические показатели дизайн-проекта.</li> <li>2. Абсолютные и относительные показатели. Натуральные и стоимостные показатели.</li> <li>3. Определение основных технико-экономических показателей проектирования.</li> <li>4. Анализ результатов предпринимательской деятельности</li> </ol>	8
	<b>Лабораторные занятия</b>	-
	<b>Практические занятия</b>	16
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Расчет прибыли проекта.</li> <li>2. Расчет рентабельности проекта.</li> </ol>	

	3. Расчет точки безубыточности проекта. 4. Составление мероприятий и рекомендации по улучшению плана. 5. Оценка темы проекта. 6. Определение возможных рисков 7. Расчет финансовых показателей проектирования. 8. Анализ результатов предпринимательской деятельности	
	<b>В том числе в форме практической подготовки</b>	16
<b>Самостоятельная работа при изучении МКК 04.01</b>		<b>2</b>
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b>		
1. Подготовка докладов на темы: «Профессиональная ориентация специалистов дизайнерских фирм в рыночных условиях», «Аттестация персонала».		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>
<b>МДК 04.02. Психология и этика профессиональной деятельности</b>		<b>84</b>
<b>Раздел 2. Этика и особенности деловой коммуникации</b>		<b>56</b>
<b>Тема 2.1. Предмет и назначение этики</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Виды этики: индивидуальная и коллективная (социальная) этика; профессиональная этика; этика неформального общения. Главные этические проблемы, возникающие в профессиональной деятельности	2
	<b>Лабораторные занятия</b>	-
	<b>Практические занятия</b>	-
	<b>В том числе в форме практической подготовки</b>	-
<b>Тема 2.2. Основы психологии делового общения</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	1. Понятие общение, его роль и задачи в деятельности человека и общества. Функции общения. Типы темперамента и индивидуальные особенности личности в процессе общения. 2. Виды и формы общения. Вербальное и невербальное общение. Особенности вербального общения в деловой сфере. Деловое и личностное общение. Уровни общения.	4
	<b>Лабораторные занятия</b>	-
	<b>Практические занятия</b>	6
	Практическое занятие 1. Выполнение психологических тестов	
	<b>В том числе в форме практической подготовки</b>	6

<b>Тема 2.3. Способы эффективного взаимодействия. Манипуляция и убеждение в деловом общении.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Средства общения. Обратная связь в общении. Взаимодействие в общении. Манипуляции в процессе общения. Типы манипуляторов. Использование приемов саморегуляции поведения.	2
	<b>Лабораторные занятия</b>	-
	<b>Практические занятия</b>	-
	<b>В том числе в форме практической подготовки</b>	-
<b>Тема 2.4. Работа в коллективе и команде, эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами.</b>	<b>Содержание</b>	<b>24</b>
	1. Организация работы коллектива и команды. Деловое общение для эффективного решения деловых задач Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами 2. Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. Проявление толерантности в рабочем коллективе	4
	<b>Лабораторные занятия</b>	-
	<b>Практические занятия</b>	20
	Практическая работа 2. Использование приемов саморегуляции поведения Практическая работа 3. Оценка результатов решения задач профессиональной деятельности Практическая работа 4. Оформление договоров Практическая работа 5. Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач Практическая работа 6. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности команды	
	<b>В том числе в форме практической подготовки</b>	20
<b>Тема 2.5. Публичное выступление</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	<b>Лабораторные занятия</b>	-
	<b>Практические занятия</b>	12
	Практическая работа 7. Публичная речь. Практическая работа 8. Просмотр публичного выступления. Практическая работа 9. Анализ выступающих	
	<b>В том числе в форме практической подготовки</b>	12
<b>Тема 2.6. Особенности деловой коммуникации:</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Формы делового общения, нормы и правила. Подготовка и проведение переговоров, совещаний, собеседования при трудоустройстве. Этические нормы телефонного разговора. Телефонный регламент.	2
	<b>Лабораторные занятия</b>	-
	<b>Практические занятия</b>	4

<b>переговоры, собеседования, совещания.</b>	Практическая работа 10. Демонстрационно-ролевая игра «Переговоры по телефону» составление примеров убеждающего общения; зависимость общения и поведения от типа темперамента.	
	<b>В том числе в форме практической подготовки</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 3. Трудовые конфликты в общении</b>		<b>10</b>
<b>Тема 3.1. Конфликт. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>
	Конфликт: причины, стороны конфликта. Практические приёмы профилактики и разрешения трудовых конфликтов. Эффективные способы реагирования.	2
	<b>Лабораторные занятия</b>	-
	<b>Практические занятия</b>	4
	Практическое занятие 11. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Анализ конфликтных ситуаций	
	В том числе в форме практической подготовки	4
<b>Тема 3.2. Стресс. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>
	1.Стресс, методы профилактики. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения. Методы работы в нестандартных ситуациях, психологическая устойчивость.	4
	<b>Лабораторные занятия</b>	-
	<b>Практические занятия</b>	-
	В том числе в форме практической подготовки	-
<b>Раздел 4. Деловой этикет в профессиональной деятельности</b>		<b>12</b>
<b>Тема 4.1. Требование к внешнему облику делового человека. Имидж делового человека</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>
	1.Требование к внешнему облику делового человека 2. Факторы, влияющие на выбор стиля одежды. Понятия «культура одежды», «стиль одежды». Определение уникальной цветовой гаммы, силуэта, пропорциональности фигуры и т. д. Правила в отношении делового стиля.	4
	<b>Лабораторные занятия</b>	-
	<b>Практические занятия</b>	-
	В том числе в форме практической подготовки	-
<b>Тема 4.2. Деловой этикет в профессиональной деятельности Деловая карьера</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>
	1. Деловой этикет. Нормы профессионального этикета. Наиболее эффективные характеристики личности руководителя. Проблема лидерства. Профессиональная этика. 2. Виды деловой карьеры. Модели карьеры 3. Планирование продвижения по службе. Самопрезентация специалиста	4
	<b>Лабораторные занятия</b>	-

	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>
	Практическая работа 12. Упражнения по самопрезентации специалиста	-
	В том числе в форме практической подготовки	4
<b>Самостоятельная работа при изучении МКК 04.02</b>		<b>2</b>
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b>		
1. Подготовка к дифференцированному зачету.		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>
<b>Производственная практика</b>		<b>144</b>
<b>Виды работ:</b>		
– Изучение кадровой политики предприятия: планирование потребности в персонале, источники найма, технологии отбора) (база практики).		
– Ознакомление с правовой и информационной подсистемами управления персоналом на предприятии.		
– Сбор информации по адаптации персонала и его продвижению (управление карьерой).		
– Ознакомление с методами мотивации и стимулирования персонала.		
– Изучение затрат фирмы на производство и реализацию продукции, работ, услуг		
– Ознакомление с классификацией затрат на производство		
– Ознакомление с договорами и актами о выполненных работах		
– Изучение калькуляций на выпускаемую продукцию		
– Ознакомление с ценовой политикой, проводимой на предприятии		
– Изучение расчета отпускной цены на производимую продукцию		
– Ознакомление с основными технико-экономическими показателями организации		
<b>Всего</b>		<b>366</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет социально-экономических дисциплин

Рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, необходимая для проведения практических занятий методическая и справочная литература (в т.ч. в электронном виде), техническими средствами обучения: компьютер, мультимедийный проектор, экран, мультимедийные презентации.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**Основные печатные издания**

**Дополнительные источники:**

**Электронные ресурсы:**

Менеджмент. Инновационная деятельность и управление инновациями : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. А. Антонца, Б. И. Бедного. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 266 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20917-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558984> (дата обращения: 27.11.2025).

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1 Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системы управления трудовыми ресурсами в организации;</li> <li>- методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации;</li> <li>- способы управления конфликтами и борьбы со стрессом</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать самостоятельные решения совершенствования организации работы;</li> <li>- применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений;</li> </ul> <p>Имеет практический опыт:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-экспертное наблюдение выполнения практических работ,</li> <li>- экспертная оценка решения ситуационных задач;</li> <li>- анализ результатов тестирования;</li> <li>- анализ проведения деловых и ролевых игр;</li> <li>-проведение конференций, форумов;</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>
ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна	<ul style="list-style-type: none"> <li>- самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-экспертное наблюдение выполнения практических работ,</li> <li>- экспертная оценка решения ситуационных задач;</li> <li>- анализ результатов тестирования;</li> <li>- анализ проведения деловых и ролевых игр;</li> <li>-проведение конференций, форумов;</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>
ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков		<ul style="list-style-type: none"> <li>-экспертное наблюдение выполнения практических работ,</li> <li>- экспертная оценка решения ситуационных задач;</li> <li>- анализ результатов тестирования;</li> <li>- анализ проведения деловых и ролевых игр;</li> <li>-проведение</li> </ul>

		конференций, форумов; Дифференцированный зачет
--	--	---

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	– обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы  Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту;	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	-грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	



общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;		
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;</li> <li>- знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций</li> </ul>	
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;</li> </ul>	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.</li> </ul>	