

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП.10 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

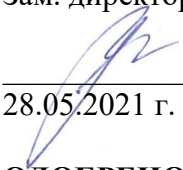
по специальности

**40.02.03 Право и судебное администрирование
базовая подготовка**

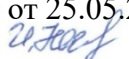
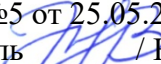
Краснодар, 2021

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по КОД и МР


_____/Т.В. Першакова
28.05.2021 г.**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

28.05.2021 г. О.Л. Шутов**ОДОБРЕНО**Педагогическим советом
Протокол № 6 от 28.05.2021 г.**РАССМОТРЕНО**на заседании УМО
«Экономические дисциплины»
Протокол № 5 от 25.05.2021 г.
Председатель  / И.Ю. Котенко**РАССМОТРЕНО**на заседании УМО «Правовые дисциплины»
Протокол №5 от 25.05.2021 г.
Председатель  Н.В. Есина

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Управление персоналом предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена. Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 513, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30.07.2014 г., регистрационный № 33360, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция

Организация - разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»

Разработчик:

Мирошниченко Ю.Б., преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»

Рецензенты:

1. Рухман И.В. – преподаватель, АНПОО «Кубанский ИПО»

Квалификация по диплому: педагог профессионального обучение-менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве

1. Лапина А.А. – преподаватель ГБПОУ КК «КТЭК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 513, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30.06.2014 г., регистрационный № 33360, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.10 «Управление персоналом» является частью профессионального учебного цикла и относится к общепрофессиональным дисциплинам основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- организационную структуру службы управления персоналом;
- общие принципы управления персоналом;
- принципы организации кадровой работы;
- психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.

Результатом освоения дисциплины «Управление персоналом» является овладение обучающимися общими компетенциями (ОК):

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);

- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);

- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);

- использовать информационно-коммуникационные технологии в

профессиональной деятельности (ОК 5);

- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 6);

- ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности (ОК 7);

- проявлять нетерпимость к коррупционному поведению (ОК 9).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся достигнет следующих **личностных результатов (ЛР)**:

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР.14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 15. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

ЛР-КК 1. Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

ЛР-КК1. Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

ЛР-КК2. Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.

ЛР-СОП-1. Способный реализовывать условия и принципы духовно - нравственного воспитания на основе базовых национальных и региональных ценностей, приоритетов АНПОО «Кубанский институт профессионального образования»

ЛР-СОП-3. Адекватно оценивающий свои способности и возможности, ответственно относящийся к процессу обучения и его результатам

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося 78 часов, в том числе:

аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часа;

самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лекции	30
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
Промежуточная аттестация в форме дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план учебной дисциплины ОП.10 Управление персоналом

Наименование разделов и тем	Макс. учеб. нагрузка студента (час)	Самост. работа студента (час)	Количество аудиторных часов			
			всего	в т.ч. в форме практической подготовки	теоретич. обучение	практич. (семинарские) занятия
Раздел 1. Система управления персоналом	20	6	14	14	8	6
Тема 1.1. Управление персоналом в системе менеджмента.	4	2	2	2	2	-
Тема 1.2 Концептуальные основы управления персоналом	6	2	4	4	2	2
Тема 1.3 Персонал организации как объект управления. Руководитель в системе управления персоналом	6	2	4	4	2	2
Тема 1.4. Правовое и документационное обеспечение системы управления персоналом организации	4	-	4	4	2	2
Раздел 2. Планирование в управлении персоналом	36	16	20	20	12	8
Тема 2.1. Планирование персонала и анализ кадрового потенциала организации	8	4	4	4	2	2
Тема 2.2. Подбор персонала: привлечение, отбор, найм, высвобождение. Профессиональная и организационная адаптация персонала	8	4	4	4	2	2
Тема 2.3. Обучение персонала (подготовка, переподготовка, повышение квалификации)	10	4	6	6	4	2
Тема 2.4. Оценка эффективности управления персоналом. Деловая карьера и ее развитие. Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности	10	4	6	6	4	2
Раздел 3. Коммуникации в управлении персоналом	22	8	14	14	8	4
Тема 3.1. Организационная культура и управление персоналом	10	4	6	6	4	2
Тема 3.2. Управление конфликтами в организации и способы их разрешения. Организационные формы управленческих контактов	10	4	6	6	4	2
Дифференцированный зачет	2		2	2	2	
Всего по дисциплине	78	30	48	48	30	18

2.3. Содержание учебной дисциплины ОП.10 Менеджмент

*звездочкой отмечаются темы, реализация которых предусматривается в форме практической подготовки

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Система управления персоналом		20	
Тема 1.1 Управление персоналом в системе менеджмента	Содержание учебного материала: 1. Сущность, цели и задачи управления персоналом. Принципы организации кадровой работы. Общие принципы управления персоналом. Методы и функции управления персоналом. Задачи менеджера по персоналу.	4* 2	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся (рефераты, презентации, сообщения, конспекты статей и публикаций на сайтах): Охарактеризовать принципы формирования кадровой службы известной организации	2	
Тема 1.2. Концептуальные основы управления персоналом	Содержание учебного материала: 1. Концептуальные основы управления персоналом. Концепция использования трудовых ресурсов. Концепция управления персоналом. Концепция управления трудовыми ресурсами. Концепция управления социальным человеком. Философия управления персоналом. Философия организации. Сравнительные характеристики философии управления Америки, Японии, России.	6* 2	1,2
	ПЗ №1: «Сравнительная характеристика американской, японской и российской моделей управления персоналом»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (рефераты, презентации, сообщения, конспекты статей и публикаций на сайтах): Охарактеризовать вклад каждой школы управления в развитие управления персоналом (данные оформить в виде таблицы)».	2	
Тема 1.3 Персонал организации, как объект управления. Руководитель в системе управления персоналом	Содержание учебного материала: Персонал организации, как объект управления. Основные категории персонала организации. Организационная структура службы управления персоналом. Фазы развития персоналом. Руководитель в системе управления.	6* 2	2

	<p>Понятия «руководитель», «управляющий». Основные роли руководителя. Понятие «лидер», «лидерство». Механизм власти и влияние в деятельности руководителя. Стили управления.</p>		
	<p>ПЗ №2:«Анализ и сравнение организационных структур организации».Решение ситуационных задач, тестов</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся (рефераты, презентации, сообщения, конспекты статей и публикаций на сайтах): Дать определение понятиям«квалификация», «профессионализм», «компетентность»,в чем заключается различие в толкованиях данных терминов. Определить фазы развития персонала, результаты оформить в таблицу.</p>	2	
<p>Тема 1.4. Правовое и документационное обеспечение системы управления персоналом организации</p>	<p>Содержание учебного материала: Правовое и документационное обеспечение системы управления персоналом. Сущность правового и документационного обеспечения системы управления персоналом. Прием на работу. Испытательный срок. Перевод на другую работу. Предоставление отпуска, Прекращение трудового договора.</p>	<p>4* 2</p>	2
	<p>ПЗ №3:«Решение ситуационных задач», «Заполнение бланков правового и документационного обеспечения работы организации»</p>	2	
Раздел 2.Планирование в управлении персоналом		20	
<p>Тема 2.1. Планирование персонала и анализ кадрового потенциала организации</p>	<p>Содержание учебного материала: Сущности цели планирования персонала.Принципы организации кадровой работы. Анализ кадрового потенциала персонала организации. Методы сбора и анализа информации о кадровом потенциале организации. Методы прогнозирования потребности в персонале.</p>	<p>4* 2</p>	2
	<p>ПЗ №4: «Расчет коэффициента укомплектованности кадров»</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся (рефераты, презентации, сообщения, конспекты статей и публикаций на сайтах): Составление оперативного плана работы с персоналом.</p>	4	

Тема 2.2. Подбор персонала: привлечение, отбор, найм, высвобождение. Профессиональная и организационная адаптация персонала	Содержание учебного материала Привлечение и отбор персонала. Причины возникновения вакансий. Этапы набора персонала. Источники привлечения персонала: внутренние, внешние. Реализация мероприятий по отбору персонала. Порядок и методы отбора кандидатов. Оценка эффективности отбора персонала. Правовые аспекты приема на работу. Высвобождение персонала и его причины. Планирование работы с увольняющимися сотрудниками. Увольнение работника. Цели адаптации. Понятие адаптации, ее виды. Этапы процесса адаптации. Показатели эффективности процесса адаптации.	4* 2	2
	ПЗ №5: «Привлечение и отбор персонала»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (рефераты, презентации, сообщения, конспекты статей и публикаций на сайтах): Составить резюме.	4	
Тема 2.3 Обучение персонала (подготовка, переподготовка, повышение квалификации)	Содержание учебного материала Обучение персонала (подготовка, переподготовка, повышение квалификации. Виды обучения. Методы подготовки, переподготовки и повышения квалификации.	6* 2	2,3
	Управление подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации. Оценка эффективности подготовки, переподготовки и повышения квалификации	2	
	ПЗ №6 Решение тестовых заданий на тему: «Обучение персонала (подготовка, переподготовка, повышение квалификации)»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (рефераты, презентации, сообщения, конспекты статей и публикаций на сайтах): Подготовить реферат, в котором отражены факторы, влияющие на объем и характер подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала	4	
Тема 2.4. Оценка эффективности управления персоналом. Деловая	Содержание учебного материала Оценка эффективности управления персоналом. Концептуальные подходы к оценке эффективности управления персоналом. Система оценки работ персонала. Методы оценки	6* 2	1,2

карьера и ее развитие.Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности	персонала. Аттестация персонала организации. Трудовая мобильность: трудовое перемещение, движение персонала, карьера. Планирование карьеры. Управление карьерой. Формирование кадрового резерва.		
	Понятие и сущность трудовой мотивации. Стимулирование труда работника. Теории мотивации и их применение для активизации человеческого фактора. Мотивации системы организации.	2	2
	ПЗ №7: Разработка положения об аттестации персонала известной организации. Решение ситуационных задач, кейсов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (рефераты, презентации, сообщения, конспекты статей и публикаций на сайтах): Разработайте критерии,используемые для оценки социальной и экономической эффективности управления персоналом.Дать определения факторам, влияющим на профессиональную эффективность работника (действующие со стороны работника и со стороны организации). Результаты оформить в таблицу.	4	
Раздел 3. Коммуникации в управлении персоналом		14	
Тема 3.1. Организационная культура и управление персоналом	Содержание учебного материала Организационная культура в системе управления персоналом. Сущность и функции организационной культуры. Элементы культуры.	6* 2	2
	Управление организационной культурой. Типы организационных культур. Национальный аспект культуры	2	
	ПЗ №8: «Построение и выбор организационных структур управления предприятия»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (рефераты, презентации, сообщения, конспекты статей и публикаций на сайтах): Составление схемы организационной структуры управления известной организации и разработка рекомендаций по совершенствованию организационной структуры управления	4	

Тема 3.2. Управление конфликтами в организации и способы их разрешения. Организационные формы управленческих контактов	Содержание учебного материала Конфликты, стрессы и управление ими. Сущность конфликта. Виды конфликтов. Источники и причины возникновения конфликтов. Понятие стресса. Принципиальная схема стресса. Основные виды неправильной реакции на стресс. Конфликтная ситуация и инцидент. Психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.	6* 2	2
	Правила ведения бесед и совещаний. Основные этапы деловой беседы. Классификация деловых совещаний. Типы собеседников. Классификация абстрактных типов собеседников. Этапы и фазы делового общения. Техника телефонных переговоров. Факторы повышения делового общения.	2	
	ПЗ № 9: Практические занятия по созданию благоприятного психологического климата в коллективе. Решение ситуационных задач. Деловая игра «Разрешение конфликтной ситуации в организации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (рефераты, презентации, сообщения, конспекты статей и публикаций на сайтах): Охарактеризовать виды конфликтов и действия руководителя по их разрешению в организации. Подготовить краткий реферат, отражающий различные точки зрения (психологов, социологов, специалистов по управлению) по вопросам коммуникации. Дать ответ на вопрос, что такое коммуникативная компетентность и ее влияние на конкурентоспособность.	4	
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		78	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета **общепрофессиональных дисциплин**

Оборудование кабинета

№ п/п	Наименование имущества	Количество
1	Стол письменный	14
2	Стол преподавателя	1
3	Доска	1
4	Шкаф книжный	1
5	Комплекты учебных таблиц	15
6	Комплект учебно-методической литературы	1
7	Мультимедийный переносной комплекс (ноутбук, проектор, переносная доска)	1
8	Сплит система	1

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450928>

2. Административная деятельность ОВД : учебник для СПО / под ред. д.ю.н., проф. М.В. Костенкова, д.ю.н., проф. А.В. Куракина. — М. : Юрайт, 2019. — 521 с. — Серия : Проф. образование.

3. Драчева, Е.Л. Менеджмент : учебник для студ. учреждений СПО / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. — 3-е изд., стер. — М. : Академия, 2019. — 304 с.

Дополнительные источники:

4. Жилина, Е.А. Юридическая служба предприятия: создание и управление : практическое пособие / Жилина Е.А. — Москва : КноРус, 2020. — 165 с. — ISBN 978-5-406-05826-8. — URL: <https://book.ru/book/934648> (дата обращения: 18.01.2021). — Текст : электронный.

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

6. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452237> (дата обращения: 18.01.2021).

7. Кибанов, А.Я. Управление персоналом : учебное пособие / Кибанов А.Я. — Москва : КноРус, 2020. — 201 с. — ISBN 978-5-406-07343-8. — URL: <https://book.ru/book/932267>

8. Шапиро, С.А. Управление персоналом : учебное пособие / Шапиро С.А., Епишкин И.А. — Москва : КноРус, 2020. — 243 с. — ISBN 978-5-406-00934-5. — URL: <https://book.ru/book/934258> (дата обращения: 18.01.2021). — Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в процессе проведения теоретических и практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

Результат обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения: - создавать благоприятный психологический климат в коллективе;</p> <p>Усвоенные знания:</p> <p>- организационную структуру службы управления персоналом; - общие принципы управления персоналом; - принципы организации кадровой работы;</p> <p>- психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.</p> <p>ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p> <p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p> <p>ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях</p> <p>ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p> <p>ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта;</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>- наблюдение за процессом выполнения заданий при выполнении ПЗ № 13 - отчет и защита ПЗ № 13</p> <p>- письменный опрос</p> <p>- фронтальный опрос</p> <p>- оценка точности и полноты выполнения индивидуальных домашних заданий, заданий в рабочей тетради и заданий по практике</p> <p>- фронтальный опрос</p> <p><u>Достижения личностных результатов:</u></p> <p>- педагогическое наблюдение</p> <p>- опрос</p> <p>- участие в дискуссиях, диалогах</p> <p>- участие в мероприятиях различных уровней</p>

предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР.14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 15. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

ЛР-КК 1. Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

ЛР-КК1. Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

ЛР-КК2. Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.

ЛР-СОП-1. Способный реализовывать условия и принципы духовно - нравственного воспитания на основе базовых национальных и региональных ценностей, приоритетов АНПОО «Кубанский институт профессионального образования»

ЛР-СОП-3. Адекватно оценивающий свои способности и возможности, ответственно относящийся к процессу обучения и его результатам

Промежуточная аттестация – Дифференцированный зачет

