

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Хакасия  
«Техникум коммунального хозяйства и сервиса»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЭК. 06 Основы успеха трудоустройства**

*(общепрофессионального цикла)*

**основной образовательной программы**

**29.01.29 Мастер столярного и мебельного производства**

Абакан, 2023

*Рассмотрена на заседании  
Методического совета  
Протокол № \_\_\_\_\_*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

*Утверждена:  
Заместитель директора по УР*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Разработчики: Строилова С.Г., преподаватель

Электронная версия программы находится в методическом кабинете

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) специальности **29.01.29 Мастер столярного и мебельного производства**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЭК. 06 . Основы успеха трудоустройства

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП. 15. Основы успеха трудоустройства является частью образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по специальности **29.01.29 Мастер столярного и мебельного производства**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в вариативную часть учебного цикла.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06,	<ul style="list-style-type: none"> <li>-характеризовать различные организационно-правовые формы хозяйствования</li> <li>-владеть техникой коммуникативных отношений при организации собственной предпринимательской деятельности</li> <li>-грамотно анализировать и ставить цели</li> <li>-составлять планы карьерного роста</li> <li>-проходить собеседование</li> <li>-составлять резюме</li> <li>-пользоваться своими правами на рабочем месте;</li> <li>-пользоваться своими правами в случае увольнения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-слагаемые успешной карьеры</li> <li>-технологии трудоустройства</li> <li>-схему эффективной презентации</li> <li>-механизм реализации карьерного роста</li> <li>-основные понятия и признаки предпринимательства;</li> <li>-каковы основные этапы создания собственного бизнеса;</li> <li>-структуру и содержание бизнес-плана;</li> <li>-как работает банковская система в России;</li> <li>-система страхования вкладов и зачем она нужна;</li> <li>-мошенничество на финансовых рынках</li> </ul>

Изучение учебной дисциплины «Основы успеха трудоустройства» при реализации образовательных программ СПО вносит существенный вклад в формирование общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в рамках осваиваемой профессии или специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 1- ОК 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать направленность личности</li> <li>– составлять алгоритм поиска работы;</li> <li>– выдерживать конкуренцию на рынке труда;</li> <li>– ориентироваться в государственных службах занятости;</li> <li>– оформлять документы для трудоустройства;</li> <li>– проходить собеседования;</li> <li>– разбираться в трудовом договоре и его разновидностях;</li> <li>– заниматься самообразованием, культурно выражать свои мысли;</li> <li>– планировать и реализовывать профессиональную карьеру</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сферы деятельности человека, структуру профессионального самоопределения;</li> <li>– психологические свойства личности, структуру собственной направленности;</li> <li>– понятие «рынок труда», спрос и предложения на рынке труда;</li> <li>– факторы, влияющие на выбор и успешный поиск работы</li> <li>– способы получения информации о вакансиях;</li> <li>– условия обращения к посредническим организациям;</li> <li>– правила проведения собеседования;</li> <li>– типы и виды профессиональной деятельности;</li> <li>– системы оплаты труда, правила оформления трудовых отношений;</li> <li>– формы управления, психологическая структура коллектива;</li> <li>– понятие «адаптация», формы и способы адаптации</li> <li>– правила и методы поиска работы;</li> <li>– основные положения трудового законодательства;</li> <li>– понятие: социальная и психологическая адаптация на рабочем месте;</li> <li>– права и обязанности молодых специалистов</li> </ul>

### 1.3 Перечень формируемых компетенций

Перечень общих компетенции элементы, которых формируются в рамках дисциплины

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	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объём в часах</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	36
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>ДЗ</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЭК. 06 Основы успеха трудоустройства

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>4</i>
<b>Введение</b>	Цели и задачи дисциплины. Как преуспеть молодому человеку на рынке труда. Проблемы выбора профессии. Информационные источники.	<b>1</b>	
<b>Раздел 1. Рынок труда</b>		<b>3</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Рынок труда: понятие, функции, элементы	<b>Основное содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	OK 01 -OK 06
	Рынок труда: понятие, функции, элементы. Классификация рынков труда. Конкуренция на рынке труда. Общая характеристика современного рынка труда в России.	1	
<b>Тема 1.2.</b> Федеральный закон РФ «О занятости населения в РФ»	<b>Основное содержание учебного материала</b>	1	OK 01 -OK 06
	Занятость. Безработица. Государственное регулирование занятости. Федеральный закон РФ	1	
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>1</b>	
	Анализ структуры и тенденций современного рынка труда в России. Анализ ФЗ РФ «О занятости населения в РФ»	1	
<b>Раздел 2. Профессиональная деятельность</b>		<b>11</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Профессиональная деятельность: типы, виды, режимы	<b>Основное содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	OK 01 -OK 06
	Профессиональная деятельность: виды, типы, режимы. Классификация профессий. Профессиональная направленность личности. Профессиональная деятельность в государственном секторе и на негосударственных предприятиях. Индивидуальная трудовая и творческая деятельность..	2	
<b>Тема 2.2.</b> Характеристика профессий и специальностей с точки зрения гарантии трудоустройства	<b>Основное содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	OK 01 -OK 06
	Характеристика профессий и специальностей с точки зрения гарантии трудоустройства. "Вечные" профессии и специальности (обслуживающие насущные потребности человека). "Сквозные" (распространенные) профессии и специальности. "Дефицитные" профессии и специальности. "Перспективные" профессии и специальности. "Свободные" профессии и специальности (для режима самозанятости)	2	
<b>Тема 2.3.</b> Понятие «конкурентоспособность профессии». Модели	<b>Основное содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	OK 01 -OK 06
	Понятие "конкурентоспособность профессии (специальности)". Модели конкурентоспособности: "профессионал", "универсал", "мобильный работник", "коммуникатор" и др. Основы выбора	2	

конкурентоспособности	стиля поведения человека на рынке труда. Факторы, влияющие на среднесрочную и долгосрочную перспективы.		
<b>Тема 2.4.</b> Организация и условия труда	<b>Основное содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	OK 01 -OK 06
	Организация и условия труда. Нормирование труда. Виды трудовых норм. Методы нормирования. Условия труда. Безопасность труда. Нормативы и стандарты охраны труда.	1	
<b>Тема 2.5.</b> Мотивация и стимулирование труда. Формы и системы оплаты труда	<b>Основное содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	OK 01 -OK 06
	Вознаграждение за труд. Мотивация и стимулирование труда. Тарифная система оплаты труда. Формы и системы оплаты труда. Сдельная оплата труда. Повременная оплата труда. Оплата труда и производительность. Социальные пособия, выплаты и льготы. Участие в прибылях	2	
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Изучение профессиональной направленности личности. Методика «Дифференциально-диагностический опросник Е.А. Климова»	2	
<b>Раздел 3.</b> Технология трудоустройства		<b>6</b>	
<b>Тема 3.1.</b> Алгоритм поиска работы. Методы поиска вакансий. Источники информации о вакансиях. Правила поиска работы.	<b>Основное содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	OK 01 -OK 06
	Методы поиска работы. Непосредственное обращение к работодателю. Использование посреднических фирм и организаций (государственные службы занятости, рекрутинговые фирмы и бюро по найму, агентства по трудоустройству и др.). Использование личных связей (родные, друзья, преподаватели). Объявления о наборе по радио и телевидению, объявления в профессиональных и коммерческих изданиях, в местной печати. Объявления о вакансиях на улицах. Помещение собственного объявления с предложением в средствах массовой информации. Сравнительная характеристика различных методов поиска работы	2	
<b>Тема 3.2.</b> Самопрезентация	<b>Основное содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	OK 01 -OK 06
	Техника ведения телефонных переговоров. Собеседование. Межличностное взаимодействие в ситуации трудоустройства. Списки контактов. Продуктивные приемы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства. Самопрезентация. Техника ведения телефонных переговоров. Собеседование в ситуации трудоустройства. Подготовка к интервью с работодателем. Внешний вид соискателя вакансии, манера поведения и речи. Психологические особенности построения диалога с работодателем (работником кадровой службы организации). Возможные вопросы к кандидату при приеме на работу. Технология ответов на возможные вопросы работодателя. Структурирование интервью со стандартизованными ответами. Техника заполнения анкет и опросников. Вопросы, интересующие претендента на рабочее место. Техника завершения разговора. Невербальное поведение в межличностном взаимодействии.	2	
<b>Тема 3.3.</b> Документы, необходимые в ситуации трудоустройства.	<b>Основное содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	Автобиография, профессиональное резюме, поисковое письмо работодателю. Основные правила их разработки и оформления. Характеристика соискателя вакансии, рекомендательные письма, письмо-напоминание. Основные требования к их содержанию и оформлению. Деловое письмо с	2	



	послужным списком кандидата. Психологические особенности восприятия письменной речи.		
<b>Раздел 4. Профессиональная адаптация</b>		<b>5</b>	
	<b>Основное содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 4.1.</b> Понятие «адаптация». Профессиональная адаптация, ее виды	Понятие "адаптация". Социальная, профессиональная, психологическая адаптация на рабочем месте. Формы и способы адаптации. Умение произвести хорошее впечатление на работодателя и коллектив в первые дни работы. Поведение на рабочем месте. Изменение стереотипов и уклада жизни в связи с трудоустройством. Новые жизненные и профессиональные задачи, связанные с началом работы.	2	OK 01 -OK 06
	<b>Основное содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	
<b>Тема 4.2.</b> Планирование и реализация профессиональной карьеры.	Планирование и реализация профессиональной карьеры. Анализ собственных резервов и ограничений по результатам первых месяцев работы. Корректировка профессионального поведения и деятельности.	1	OK 01 -OK 06
	<b>Основное содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 4.3.</b> Самообразование и повышение квалификации как необходимое условие профессионального роста.	Самообразование и повышение квалификации как необходимое условие профессионального роста. Формы и методы профессиональной переподготовки, депрофессионализации и модернизации профессиональных знаний с учетом конъюнктуры рынка труда Республики Хакасия и требований конкретного рабочего места	2	OK 01 -OK 06
<b>Раздел 5. Основы профессиональной этики</b>		<b>8</b>	
	<b>Основное содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 5.1.</b> Позиции людей при общении.	Позиции людей при общении. Связь с самооценкой. Формы и конструкты для выражения позиции. Правильная реакция на неприемлемую позицию. Самооценка собственного поведения. Психология восприятия человека человеком. Психологическая совместимость.	2	OK 01 -OK 06
	<b>Основное содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 5.2.</b> Типы личностей	Типы личностей. Характеристики личностей. Отношения сотрудничества, ревизии, активации, отдыха, противоположности и др. Диагностика собственного типа личности. Способы построения отношений с людьми разного типа.	2	OK 01 -OK 06
	<b>Основное содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 5.3</b> Конфликтные ситуации при трудоустройстве	Конфликтные ситуации при трудоустройстве. Пути их предотвращения и разрешения. Проектирование индивидуальных моделей поведения в затруднительных ситуациях взаимодействия. Типичные причины отказа в приеме на работу	2	OK 01 -OK 06
	<b>Основное содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	
<b>Тема 5.4</b> Речь в деловом общении.	Речь в деловом общении. Понятие о культуре речи. Речевые стили. Деловой профессиональный стиль. Официальное и неофициальное общение. Искусство убеждения.	1	OK 01 -OK 06
<b>Тема 5.5</b>	<b>Основное содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	OK 01 -OK 06

Профессиональный этикет.	Профессиональный этикет. Правила приличия на рабочем месте. Праздники и традиции в трудовом коллективе	1	
<b>Раздел 6</b> Правовое регулирование трудовых отношений		<b>6</b>	
<b>Тема 6.1.</b> Общая характеристика трудового законодательства Российской Федерации	<b>Основное содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	OK 01 -OK 06
	Понятие, источники трудового права. Кодекс законов о труде Российской Федерации. Социальное партнерство: понятие, сущность, формы. Коллективный договор. Заработная плата. Правовые основы социальной защиты и социального обеспечения	2	
<b>Тема 6.2</b> Трудовой договор: понятие, виды, содержание	<b>Основное содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	OK 01 -OK 06
	Трудовой договор, его разновидности. Понятие контракта в трудовом праве, права и обязанности сторон, вытекающие из трудового договора. Основания прекращения трудового договора (контракта). Право на труд и трудовые правоотношения. Занятость и трудоустройство. Порядок приема на работу, заключения и расторжения трудового договора. Особенности трудовой деятельности несовершеннолетних.	2	
<b>Тема 6.3</b> Дисциплина труда.	<b>Основное содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	OK 01 -OK 06
	Дисциплина труда. Трудовые споры. Порядок разрешения трудовых споров Дифференцированный зачет	2	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной дисциплины осуществляется в специализированном учебном кабинете, в котором имеется возможность обеспечения свободного доступа в Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности обучающихся.

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативам и оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения.

В кабинете имеется мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по предпринимательской деятельности, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

##### **Нормативно-правовая база**

1 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с последующими ред. и изм.)

2 Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»

3 Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

4 Федеральный закон от 27.11.2018 № 422-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход»

5 Конституция (Основной закон) Российской Федерации – России. – М.: Верховный Совет Российской Федерации, 1993.

6 Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / М. О. Буянова, К. Н. Гусов; под ред. К. Н. Гусова. – 7-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2008.

7 Трудовой кодекс Российской Федерации. – М.: Издательство «Омега-Л», 2009. 4. Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» от 01.01.01 г. № 36-ФЗ

##### **Основные источники**

1. Шеламова Г. М. Культура делового общения при трудоустройстве: учеб. пособие – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2010.

2. Усов В.В. Деловой этикет: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2008.

3. Шеламова Г. М. Деловая культура и психология общения: учебник для начального профессионального образования; Учеб. пособие для сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2004.

4. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2008.

##### **Дополнительные источники**

1. Зайцев Г.Г. Управление деловой карьерой: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений. – М.: Просвещение, 2007.
2. Рогов Е.И. Выбор профессии: Становление профессионала. – М.: ВЛАДОС ПРЕСС, 2003.
3. Румянцева Е.В. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008.
4. Твоя профессиональная карьера: учеб. для 8-9 кл. общеобразоват. учреждений / под ред. С. Н. Чистяковой – 4-е изд. – М.: Просвещение, 2007.
5. Технология: твоя профессиональная карьера: дидакт. материалы: кн. для учителя / под ред. С. Н. Чистяковой – 4-е изд. – М.: Просвещение, 2008.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЭК. 06 Основы успеха трудоустройства**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины проводится преподавателем при текущем контроле и во время промежуточной аттестации в форме *дифференцированного зачета*.

Текущий контроль проводится в соответствии с рабочими материалами, входящими в состав УМК: методических рекомендаций организации лабораторно-практических занятий по дисциплине, ФОС, а также проверочными заданиями к учебным занятиям, выполнения практических занятий, *участия в семинарских занятиях, подготовке докладов, рефератов, эссе* ит.д.

##### **4.1 Результаты обучения**

<i>Результаты обучения</i>	<i>Показатели оценки результата</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <p>слагаемые успешной карьеры</p> <p>технологии трудоустройства</p> <p>схему эффективной презентации</p> <p>механизм реализации карьерного роста</p> <p>основные понятия и признаки предпринимательства;</p> <p>каковы основные этапы создания собственного бизнеса;</p> <p>структуру и содержание бизнес-плана;</p> <p>как работает банковская система в России;</p> <p>система страхования вкладов и зачем она нужна;</p> <p>мошенничество на финансовых рынках</p>	<p>Использование в профессиональной деятельности знаний о качестве и процедуре оказания услуг в сфере ЖКХ</p> <p>Оказание услуг в профессиональной деятельности с учетом индивидуальных запросов и вкусов</p> <p>Готовность качественно оказать услугу</p> <p>Демонстрация знаний в области коммуникативной психологии, имиджелогии, этики, психологии продаж, презентации.</p> <p>Умение удобно и технически грамотно организовать сервис</p> <p>Демонстрация применимости способа и формы оказания услуг в конкретной профессиональной ситуации соблюдение норм профессиональной этики и правил делового поведения</p> <p>Уважать права, честь и достоинство клиентов, коллег и других лиц, придерживаться манер поведения, соответствующей деловому общению</p> <p>использовать невербальный язык в процессе общения.</p>	<p>Выступления с докладами и презентациями, ответы на вопросы, выполнение практических работ</p>

<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <p>характеризовать различные организационно-правовые формы хозяйствования владеть техникой коммуникативных отношений при организации собственной предпринимательской деятельности грамотно анализировать и ставить цели составлять планы карьерного роста проходить собеседование составлять резюме пользоваться своими правами на рабочем месте; пользоваться своими правами в случае увольнения</p>	<p>Осуществление профессиональной деятельности, основываясь принципах законности, добропорядочности и справедливости.</p> <p>Осуществление профессиональной деятельности в пределах предмета и целей деятельности МКД и осуществление выполнения работ, оказания услуг</p> <p>Проявление терпимости и уважения к людям с ограниченными возможностями, способствовать межличностному согласию.</p> <p>Принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.</p>	<p>Экспертное наблюдение за выступлениями с докладами и презентациями, ответы на вопросы, выполнение практических работ</p>
--	---	---

#### 4.2 Результаты освоения компетенций

Код и наименование компетенций	Показатели оценки результата	Методы оценки
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Наблюдение, самооценка
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиента	Собеседование, устный опрос
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Текущий контроль практических работ
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Наблюдение, самооценка