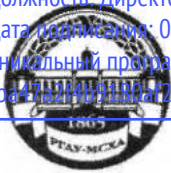


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 02.04.2024 11:42:08
Уникальный программный ключ:
cbaf1111b1188a72546ef5354c4e138c4a047bc



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КАЛУЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)
КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. зам. директора по учебной
работе Т.Н. Пимкина
«29» марта 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.07 Основы бережного производства

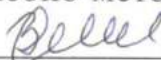
Специальность 36.02.03 Зоотехния

Форма обучения очная

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 36.02.03 Зоотехния от 19.07.2023 № 546 утвержденным приказом Министерства просвещения РФ.

Программа обсуждена на заседании кафедры зоотехнии протокол № 9 от «26» марта 2024г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической комиссии по направлению подготовки «Зоотехния»  Зеленина О.В.

Протокол № 3 «26» марта 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.07 «ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 36.02.03 «Зоотехния», предназначена к использованию для изучения дисциплины «Основы бережливого производства» в учреждениях среднего профессионального образования.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу (ОГСЭ.00).

Связь с другими учебными дисциплинами: экономика, философия, политология, социология, право, информатика, экономический анализ, финансы, менеджмент.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01 - ОК 09; ЛР 39-ЛР 43; ЛР 47; ЛР 49;	<ul style="list-style-type: none">– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;– определять этапы решения задачи;– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;– составить план действия;– определить необходимые ресурсы;– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;– реализовать составленный план;	<ul style="list-style-type: none">1.–актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;– методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

	<ul style="list-style-type: none"> – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 2. – определять задачи для поиска информации; <ul style="list-style-type: none"> – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска. 3. – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; <ul style="list-style-type: none"> – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования. 4. – организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 5. – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в 	<ul style="list-style-type: none"> 2. – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; <ul style="list-style-type: none"> – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации. 3. – содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; <ul style="list-style-type: none"> – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты. 4. – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности. 5. – особенности социального и культурного контекста; <ul style="list-style-type: none"> – правила оформления документов и построения устных сообщений. 6. – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; <ul style="list-style-type: none"> – значимость профессиональной деятельности по специальности. 7. – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; <ul style="list-style-type: none"> – пути обеспечения ресурсосбережения. 8. – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>рабочем коллективе.</p> <p>6. – описывать значимость своей специальности.</p> <p>7. – соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</p> <p>8. – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>– пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.</p> <p>9. – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>развитии человека;</p> <p>– основы здорового образа жизни;</p> <p>– условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>– средства профилактики перенапряжения.</p> <p>9. – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>– особенности произношения;</p> <p>– правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать **общими компетенциями (ОК)**:

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.

(п. 5.1 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать **личностными результатами (ЛР)**:

ЛР 39. Выбирающий способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ЛР 40. Осуществляющий поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ЛР 41. Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие.

ЛР 42. Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.

ЛР 43. Осуществляющий устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ЛР 47. Использующий информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 49. Использующий знания по финансовой грамотности, планирующий предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной нагрузки *36 часов*, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося *36 часов*;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов	В т.ч. в форме практической подготовки
Объем образовательной нагрузки	36	16
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36	16
в том числе:		
теоретическое обучение	18	8
лабораторные работы	--	
практические занятия	18	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)		
в том числе:		
аудиторная самостоятельная работа		
индивидуальные задания		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов
	<p><i>Содержание учебного материала</i> Понятие ценности. Поток создания ценности (value stream). Организация движения потока создания ценности. Вытягивающее (pull) поточное производство вместо выталкивающего (push)</p>	2	
	<p><i>В том числе практических занятий</i></p>		
	<p><i>Профессионально ориентированное содержание</i> Практическое занятие №3. «Картирование потока создания ценности» на производственном участке предприятия».</p>	2	
	<p><i>Профессионально ориентированное содержание</i> Содержание учебного материала Виды потерь (muda, mura, muri). Перепроизводство. Запасы. Брак. Простой в производстве. Лишние этапы обработки. Транспортировка. Методика оценки потерь. Выявление, устранение и предупреждение</p>	2	
	<p><i>В том числе практических занятий</i> Практическое занятие №4. Устранение и предотвращение потерь</p>	2	
<p>Раздел 2. Методы и инструменты</p>	<p>системы бережливого производства</p>	10	
<p>Тема 2.1 Основные инструменты бережливого производства</p>	<p><i>Профессионально ориентированное содержание</i> Содержание учебного материала Инструментарий бережливого производства, направленный на определение, устранение и предупреждение определенных видов потерь. Система рационализации рабочего места - 5S. Сущность и основные понятия системы. 6S как необходимое условие внедрения синхронизированного производства; Визуальный контроль (visual control)</p>	2	<p>ОК 01- ОК 05, ЛР 39- ЛР 43, ЛР 47, ЛР 49</p>
	<p><i>В том числе практических занятий</i></p>		
	<p><i>Профессионально ориентированное содержание</i> Практическое занятие №5. Анализ системы «Точно-вовремя -JIT» (Just-in-timt). Важность системы «Точно вовремя». Разработка и внедрение системы Канбан.</p>	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов
Тема 2.2 Базовые условия преобразования организации в бережливое производство	<p>Профессионально ориентированное содержание</p> <p>Содержание учебного материала</p> <p>Система Кайдзен (kaizen): непрерывное совершенствование потока создания ценности в целом и отдельного процесса – кайдзен.</p> <p>Система общего производительного обслуживания оборудования TPM (Total Productive Maintenance); Общая эффективность оборудования (OEE).</p> <p>В</p>	2	ОК 01- ОК 09, ЛР 39- ЛР 43, ЛР 47, ЛР 49
	<p>Практическое занятие №6.</p> <p>Система быстрой переналадки SMED (Single-Minute Exchange of Die). Сущность, основные положения системы SMED. Инструментарий встроенного качества: автономизация – дзидока (jidoka); Метод предотвращения ошибок - «пока — ёкэ» («защита от дурака»). Защита от ошибок - покэ-ека (poka-yoke); Принципы системы «Пока – ёкэ».</p>	2	
	<p>Практическое занятие №7.</p> <p>Организация рабочего места по системе 5S. (участок, ячейка). Всеобщее обслуживание оборудования (TPM). Быстрая переналадка (SMED)</p>	2	
Раздел 3. Системный подход к организации гибкого производства		8	
Тема 3.1 Практические аспекты внедрения модели бережливого производства на предприятии	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Организация бережливого производства. Правила и порядок внедрения бережливого производства.</p> <p>Алгоритм внедрения бережливого производства по Джеймсу Вумеку и Деннису Хоббсу: особенности внедрения и достигаемые результаты.</p>	2	ОК 01- ОК 05, ЛР 39- ЛР 43, ЛР 47, ЛР 49
	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Механизм реализации бережливых проектов. Типовые ошибки применения подходов бережливого производства в проектах</p> <p>Система целевых индикаторов для оценки результатов внедрения бережливого производства. Комплексный показатель lean, учитывающий различные аспекты деятельности организации в области бережливого производства.</p>	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов
	<i>В том числе практических занятий</i>		
	Практическое занятие №8. Дерево целей и мероприятия проекта внедрения.	2	
	Практическое занятие №9. Экономический эффект и эффективность от внедрения мероприятий по бережливому производству в организации, их оценка. Дифференцированный зачет	2	ОК 01- ОК 09, ЛР 39- ЛР 43, ЛР 47, ЛР 49
	Всего:	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин:

- рабочие места по количеству обучающихся столы ученические – 15 шт.;
- стулья ученические-30 шт.;
- рабочее место преподавателя;
- комплект мебели для учителя – 1 шт.;
- шкафы для хранения пособий – 1 шт.;
- необходимая методическая и справочная литература;
- телевизор или мультимедийный проектор с экраном;
- мультимедийные презентации по тематике дисциплины;
- информационное обеспечение обучения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Александров, О. А. Логистика : учебное пособие / О. А. Александров. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 217 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015154-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018905> (дата обращения: 12.06.2021). – Режим доступа: по подписке..
2. Мельников, В. П. Логистика: учебник / В. П. Мельников, А. Г. Схиртладзе, А. К. Антонюк. – Москва: Юрайт. – 2019. – 288 с. – ISBN 978-5-534-00821-0.
3. Неруш, Ю. М. Планирование и организация логистического процесса: учебник и практикум / Ю. М. Неруш, С.А. Панов, А.Ю. Неруш. – Москва: Юрайт. – 2020. – 422с. – ISBN 978-5-534-13562-6
4. Сафронов, Н. А. Экономика организации (предприятия) : учебник для среднего профессионального образования. — 2-е изд., с изм. / Н. А. Сафронов. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 256 с. - ISBN 978-5-9776-0059-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141785> (дата обращения: 12.06.2021). – Режим доступа: по подписке.
5. Турков, А. М. Логистика : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. М. Турков, И. О. Рыжова. – 6-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 176с. – ISBN 978-5-4468-9209-9
6. Щербаков, В. В. Логистика: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков. – Москва: Юрайт. – 2019. – 387с. – ISBN 978-5-534-03877-4

7. Щербаков, В. В. Управление цепями поставок: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков. – Москва: Юрайт. – 2019. – 209с. – ISBN 978-5-9916-9474-2

Дополнительные источники:

1. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141805> (дата обращения: 12.06.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Сибикин, Ю. Д. Технология энергосбережения : учебник / Ю.Д. Сибикин, М.Ю. Сибикин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 336 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_59512a06453748.90320744. - ISBN 978-5-16-012666-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1194873> (дата обращения: 12.06.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Шитов, В. Н. Организация ресурсоснабжения жилищно-коммунального хозяйства : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 309 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1002912. - ISBN 978-5-16-014757-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002912> (дата обращения: 12.06.2021). – Режим доступа: по подписке.

Интернет-ресурсы:

1. <https://urait.ru/> Образовательная платформа для СУЗов.
2. <https://e.lanbook.com/> Электронно-библиотечная система.
3. www.economicus.ru — образовательно-справочный портал по экономике.

4. ecsocman.edu.ru — Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент».

5. Официальный сайт «Кайдзен-Центр содействия международному опыту управления» <https://center-kaizen.ru/> - содержит новости по бережливому производству, обучению и консалтингу.

6. Практика внедрения "бережливого производства" на промышленных предприятиях машиностроительного комплекса России [Электронный ресурс] / Д.Л. Савенков. М.: Финансы и статистика, 2016. - 224 с. Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221470>

7. Официальный сайт компании «ООО Лин-системы» содержит новости и опыт в реализации методик Бережливого производства — Лин (Lean), Кайдзен, ТОС, КРІ. Форма доступа: www.leansystems.ru

8. Открытый Интернет-портал «LeanZone.ru»: содержит новости по бережливому производству, описанию мирового опыта внедрения Лин-технологий - Форма доступа: <http://www.leanzone.ru/>

9. Открытый Интернет-портал «Управление производством» –содержит новости по развитию производственных систем на принципах бережливого производства - Форма доступа: <http://www.up-pro.ru>

10. Официальный сайт компании «Лин-Форум» - содержит новости по проблемам бережливого производства и опыту бережливого управления. Форма доступа: www.leanforum.ru/library/r8.html

11. [Электронный ресурс]: <http://www.cta.ru> - электронная версия журнала «Современные технологии автоматизации», посвящённого вопросам внедрения Лин-технологий (бережливого производства).

12. [Электронный ресурс]: URL: <http://www.leanforum.ru> – Газета о развитии производственных систем (Вестник ЛИН)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p>Умения:</p> <p>1. – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; – определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). <p>2. – определять задачи для поиска информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска. <p>3. – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования. <p>4. – организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Контроль за выполнением практических заданий.</p> <p>Контроль за выполнением самостоятельных работ.</p> <p>Тестирование</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

<p>5. – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>6. – описывать значимость своей специальности.</p> <p>7. – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</p> <p>8. – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.</p> <p>9. – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
<p>Знания:</p> <p>1.–актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>2. – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации.</p> <p>3. – содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.</p> <p>4. – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p> <p>5. – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>	<p>Устный опрос Контроль за выполнением практических заданий. Индивидуальные задания. Тестирование Дифференцированный зачет</p>