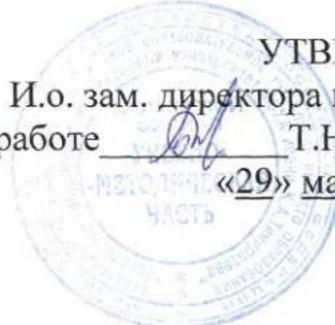


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 02.04.2024 11:42:08  
Уникальный программный ключ:  
cbaf11d11880af2546ef53540e108c4a047bc



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

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

	<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
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	<b>36</b>	<b>16</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36	16
в том числе:		
теоретическое обучение	18	8
лабораторные работы	--	
практические занятия	18	8
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>		
в том числе:		
аудиторная самостоятельная работа		
индивидуальные задания		
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		



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>  <b>Практическое занятие №3.</b>  «Картирование потока создания ценности» на производственном участке предприятия».</p>	2	
	<p><i>Профессионально ориентированное содержание</i>  <i>Содержание учебного материала</i>  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>  <b>Практическое занятие №4.</b>  Устранение и предотвращение потерь</p>	2	
<b>Раздел 2. Методы и инструменты</b>	<b>системы бережливого производства</b>	<b>10</b>	
Тема 2.1 Основные инструменты бережливого производства	<p><i>Профессионально ориентированное содержание</i>  <i>Содержание учебного материала</i>  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	ОК 01- ОК 05, ЛР 39- ЛР 43, ЛР 47, ЛР 49
	<p><i>В том числе практических занятий</i></p>		
	<p><i>Профессионально ориентированное содержание</i>  <b>Практическое занятие №5.</b>  Анализ системы «Точно-вовремя -JIT» (Just-in-time). 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><b>Профессионально ориентированное содержание</b></p> <p><b>Содержание учебного материала</b></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><b>В</b></p>	2	ОК 01- ОК 09, ЛР 39- ЛР 43, ЛР 47, ЛР 49
	<p><b>Практическое занятие №6.</b></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><b>Практическое занятие №7.</b></p> <p>Организация рабочего места по системе 5S. (участок, ячейка). Всеобщее обслуживание оборудования (TPM). Быстрая переналадка (SMED)</p>	2	
<b>Раздел 3. Системный подход к организации гибкого производства</b>		<b>8</b>	
Тема 3.1 Практические аспекты внедрения модели бережливого производства на предприятии	<p><b>Содержание учебного материала</b></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><b>Содержание учебного материала</b></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>		
	<b>Практическое занятие №8.</b> Дерево целей и мероприятия проекта внедрения.	2	ОК 01- ОК 09, ЛР 39- ЛР 43, ЛР 47, ЛР 49
	<b>Практическое занятие №9.</b> Экономический эффект и эффективность от внедрения мероприятий по бережливому производству в организации, их оценка. Дифференцированный зачет	2	
	<b>Всего:</b>	<b>36</b>	

### **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](http://www.economicus.ru) — образовательно-справочный портал по экономике.

4. [ecsocman.edu.ru](http://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](http://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](http://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><b>Умения:</b></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"><li>– определять этапы решения задачи;</li><li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>– составить план действия;</li><li>– определить необходимые ресурсы;</li><li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>– реализовать составленный план;</li><li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li></ul> <p>2. – определять задачи для поиска информации;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– определять необходимые источники информации;</li><li>– планировать процесс поиска;</li><li>– структурировать получаемую информацию;</li><li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li><li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li><li>– оформлять результаты поиска.</li></ul> <p>3. – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li><li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li><li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li><li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li><li>– оформлять бизнес-план;</li><li>– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li><li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li><li>– презентовать бизнес-идею;</li><li>– определять источники финансирования.</li></ul> <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><b>Знания:</b></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>