

КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

«СОСНОВОБОРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

г. Сосновый Бор,

2020 г.

Настоящая основная профессиональная образовательная программа среднего общего образования (далее – ОПОП СОО) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования России № 413 от 17.05.2012г, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 г. № 835; Перечня специальностей СПО, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 29.10.2013г. № 1199 с изменениями от 25.11. 2016г. № 1477.

Организация разработчик: ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЯ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03

1.1. Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров в части освоения основного вида профессиональной деятельности **Организация работ в подразделении организации.**

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области товароведения при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и предполагаемые результаты освоения модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид профессиональной деятельности **Организация работ в подразделении организации** и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.
ПК 3.2	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 3.3	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 3.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 3.5	Оформлять учетно-отчетную документацию.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03

2.1 В результате освоения профессионального модуля обучающийся

должен иметь практический опыт:

- планирования работы подразделения;
- оценки эффективности деятельности подразделения организации;
- принятия управленческих решений;

уметь:

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- учитывать особенности менеджмента в торговле;
- вести табель учета рабочего времени работников;
- рассчитывать заработную плату;
- рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения

организации;

- организовать работу коллектива исполнителей;

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента;

- внешнюю и внутреннюю среду организации;

- стили управления, виды коммуникации;

- принципы делового общения в коллективе;

- управленческий цикл;

- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

- систему методов управления;

- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;

- порядок оформления табеля учета рабочего времени;

- методику расчета заработной платы;

- методики расчета экономических показателей;

- основные приемы организации работы исполнителей;

- формы документов, порядок их заполнения.

2.2 Количество часов, отводимых на освоение профессионального модуля

Трудоемкость ПМ.03 - 428 часов

Аудиторная нагрузка - 328 часов

Из них: теоретические занятия - час

практические занятия – час

Практика: производственная – 128 часов

Самостоятельная работа обучающегося – 100 часов

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03

3.1. Структура профессионального модуля ПМ 03

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса			Практика
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка		Самостоятельная работа обучающегося	Производственная
			Всего	Курсовой проект		
МДК 03.01 УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ В ЦЕЛОМ						
ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.6.	Раздел 1. Управление структурным подразделением организации	150	100		50	
ПК 3.4. ПК 3.5. ПК 3.6.	Раздел 2. Экономика организации	150	100		50	
ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.6.	Производственная практика	128				
	Всего:	428	200	40	100	128

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.03

Наименование разделов модуля, междисциплинарных курсов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
МДК 03.01 УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ В ЦЕЛОМ			
Раздел 1. Управление структурным подразделением организации		100	
Тема 1.1. Основы менеджмента	Содержание учебного материала		
	Содержание управления и менеджмента. Основные категории и понятия. Эффективность менеджмента.		2
	Практические занятия Построение модели управления		
Тема 1.2. Роль менеджера в управлении организацией	Содержание учебного материала		
	Менеджер: понятие, его место в организации, роль		2
	Типы менеджеров и уровни управления		
	Модель современного менеджера		
	Практические занятия Составление модели менеджера		
Тема 1.3. Современные подходы в менеджменте	Содержание учебного материала		
	Сущность современного менеджмента. Обобщение изученного материала		2/3

Тема 1.4. Внешняя и внутренняя среда	Содержание учебного материала		
	Организации и их основные характеристики Принципы управления организацией Внешняя среда и ее элементы Внутренняя среда организации и ее элементы		2
	Практическое занятие		
	Составление схемы взаимодействия внешней и внутренней среды		
Тема 1.5. Функции менеджмента	Содержание учебного материала		
	Функции управления, понятие классификация. Понятие и содержание целей менеджмента. Функция планирования. Функция организации Организационные структуры управления. Функция мотивации. Контроль деятельности экономического субъекта. Обобщение по теме		2/3
	Практические занятия		
	Определение мотивации Постановка целей и миссии предприятия Составление сравнительной характеристики структур управления Определение этапов формирования коллектива		
Тема 1.6. Система методов управления	Содержание учебного материала		
	Понятие, классификация, взаимосвязь методов управления. Экономические методы управления Административные и социально-психологические методы управления		2
	Практическое занятие		
	Оценка социально-психологических показателей коллектива		
Тема 1.7. Коммуникации в управлении	Содержание учебного материала		
	Сущность коммуникаций в управлении. Построение эффективных коммуникаций в организации. Принципы делового общения в коллективе. Управленческое и деловое общение		2

	Практическое занятие		
	Коммуникации в управлении Проведение переговоров Ознакомление с различными видами деловых писем		
Тема 1.8. Принятие управленческих решений	Содержание учебного материала		
	Понятие, сущность, классификация управленческих решений Процесс принятия решений Основные подходы к принятию решений Методы принятия управленческих решений		2
	Практическое занятие		
	Принятие решения в конкретной ситуации Проведение анализа эффективности методов принятия решений		
Тема 1.9. Руководство, власть и партнерство	Содержание учебного материала		
	Руководство, власть. Виды, источники власти Лидерство и личное влияние. Модели лидеров Партнерство как часть деловых взаимоотношений Стили управления и типы руководителей Управление конфликтами в организации Обобщение по теме.		2
	Практическое занятие		
	Определение влияние лидерских качеств Решение ситуационных задач на определение стиля управления Анализ конфликтных ситуаций Определение поведение лидера в конкретной ситуации		

Тема 1.10. Управление персоналом	Содержание учебного материала		
	Цели и задачи. Объекты и субъекты управления персоналом Основные процессы управления персоналом Современные технологии управления персоналом Служба управления персоналом Оценка результатов труда Обобщение по теме		2
	Практическое занятие		
	Ознакомление с подпроцессами управления персоналом Определение видов деятельности заданных предприятий Определение структуры персонала Оценка признаков оценки персонала Определение способов привлечения персонала Оформление табеля рабочего времени		
Тема 1.11 Кадровая политика	Содержание учебного материала		
	Содержание и задачи кадровой политики. Внутренние и внешние источники найма персонала. Технология набора и отбора персонала. Движение персонала Управление деловой карьерой. Формирование кадрового резерва Обучение персонала		2
	Практическое занятие		
	Составление должностной инструкции Определение критериев отбора претендентов Ознакомление с аттестацией работников Определение этапов управления деловой карьерой Составление схемы структуры персонала Деловая игра «Решаем кадровые вопросы»		
Тема 1.12. Организационная культура	Содержание учебного материала		
	Сущность, содержание и виды организационной культуры Обобщение изученного материала		2/3

<p>Самостоятельная работа:</p> <p>Составление деловых писем.</p> <p>Правила поведения в конфликте, техники общения, подбор гардероба деловых людей.</p> <p>Влияние культуры речи на профессиональную культуру. Типы межличностного общения.</p> <p>Изучение организационной структуры предприятия торговли</p> <p>Доклад на тему: «Требования к современному менеджеру»</p> <p>Написание творческих работ по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - система контроля в организациях; - хорошее выступление; - приемы убеждения; - где взять недостающее время <p>Анализ факторов внешней среды</p> <p>Определение этапов формирования коллектива</p> <p>Определение функций менеджера в конкретных ситуациях.</p> <p>Делегирование полномочий</p> <p>Оценка результата работы исполнителя</p> <p>Решение ситуационных задач, связанных с принятием управленческих решений.</p> <p>Описание схемы структуры организации</p> <p>Составление вопросов для собеседника</p> <p>Анализ эффективности использования различных методов управления</p> <p>Составление структуры предприятия</p> <p>Расчет рабочего времени по данным табеля рабочего времени.</p> <p>Составление плана деловой карьеры</p> <p>Составление плана организационной культуры</p> <p>Решение производственных ситуационных задач по контролю ресурсов.</p>	<p>50</p>	
<p>Производственная практика. Виды работ:</p> <p>Ознакомление с организацией управления предприятием.</p> <p>Изучение и анализ кадровой политики, предприятия, подразделения.</p> <p>Принятие управленческого решения по совершенствованию деятельности предприятия.</p> <p>Освоение расчета методики заработной платы и составления табеля учета рабочего времени работников</p> <p>Изучение основных приемов организации работы исполнителей.</p> <p>Изучение методики расчета цены.</p>	<p>64</p>	

Раздел 2. Экономика организации		100	
Тема 2.1. Организация (предприятие), как субъект экономики	Содержание учебного материала		
	Понятие, роль и функции экономики организации Предприятие как хозяйствующий субъект Организационно-правовые формы организаций (предприятий) Производственная структура организации (предприятия) Место и роль торговли в рыночной экономике		
Тема 2.2. Понятие, принципы и методы планирования.	Содержание учебного материала		
	Планирование как основа экономики предприятия торговли Особенности, правила и принципы планирования торговых предприятий. Методы планирования и их сущность		2
Тема 2.3 Основные фонды предприятия торговли.	Содержание учебного материала		
	Система планирования в торговых предприятиях. Классификация основных фондов торговых предприятий. Виды оценок основных фондов и виды износа Амортизация основных фондов и формы их воспроизводства Методика начисления амортизационных отчислений Система показателей обеспеченности и эффективности использования основных фондов. Пути эффективности использования основных фондов		2
	Практическое занятие		
	Расчет показателей и анализ использования основных фондов. Расчет амортизационных отчислений		
Тема 2.4 Оборотные средства торгового предприятия	Содержание учебного материала		
	Экономическая сущность и состав оборотных средств торговли предприятия Оборотные средства организации. Показатели использования оборотных средств. Капитальные вложения и их эффективность.		2

	Аренда, лизинг, нематериальные активы Планирование потребности торговых предприятий в оборотных средствах.		
	Практическое занятие		
	Анализ и планирование оборотных средств		
Тема 2.5. Организация, нормирование и оплата труда	Содержание учебного материала		
	Техническое нормирование труда Кадры организации Производительность труда и пути её повышения Формы и системы оплаты труда		2
	Практическое занятие		
	Расчет производительности и эффективности труда. Расчет повременной заработной платы. Расчет сдельной заработной платы. Расчет показателей материального стимулирования труда на предприятии торговли.		
Тема 2.6 Основы налогообложения в торговом предприятии	Содержание учебного материала		
	Общая характеристика налоговой системы России Классификация налогов		2
	Практическое занятие		
	Решение задач с применением налогообложения		
Тема 2.7 Товарооборот торгового предприятия	Содержание учебного материала		
	Экономическая сущность и состав товарооборота, его назначение. Виды товарооборота, его назначение. Структура товарооборота Показатели товарооборота		2
	Практическое занятие		
	Расчет и анализ товарооборота		

Тема 2.8 Издержки обращения торгового предприятия	Содержание учебного материала		
	Сущность и классификация издержек обращения торгового предприятия. Система показателей издержек обращения, методика их расчета. Пути сокращения издержек обращения		2
	Практическое занятие		
	Расчет и анализ издержек обращения		
Тема 2.9 Ценообразование в торговом предприятии.	Содержание учебного материала		
	Экономическая сущность цен, их функции. Себестоимость и издержки обращения торговой организации Принципы ценообразования. Экономическое обоснование торговой надбавки. Доходы, прибыль и рентабельность Налоги, виды налогов торгового предприятия		2
	Практическое занятие		
	Расчет розничной цены		
Тема 2.10. Производственное планирование и бизнес- план торгового предприятия	Содержание учебного материала		
	Система планирования в торговых предприятиях Стратегическое планирование предприятий: цели, задачи, направления Текущее планирование Контроль выполнения планов и его типы Бизнес – план торгового предприятия: содержание Показатели работы торгового предприятия		
	Практическое занятие		
	Расчет натуральных, количественных, качественных показателей работы торгового предприятия Составление бизнес-плана		

Тема 2.11 Экономическая эффективность работы торгового предприятия	Содержание учебного материала		
	Система показателей экономической эффективности Пути повышения эффективности торгового предприятия Внешнеэкономическая деятельность торгового предприятия		2
	Практическое занятие		
	Расчет показателей эффективности работы торгового предприятия		
Тема 2.12 Доходы и прибыль торгового предприятия	Содержание учебного материала		
	Экономическая сущность валового дохода и источники его получения Прибыль, её сущность и функции. Виды прибыли и методика расчета Рентабельность предприятия, система показателей для определения рентабельности.		2
	Практическое занятие		
	Расчет и анализ валового дохода, прибыли, рентабельности торгового предприятия		
Курсовой проект		40	
Самостоятельная работа Подготовить доклад по теме: «Планирование как основа экономики предприятия торговли». Подготовить реферат по теме: «Сущность, значение виды основных фондов торговых предприятий». Подготовить сообщение на тему: «Цены и амортизация основных фондов». Подготовить реферат по теме: «Экономическая сущность и состав оборотных средств торговли предприятия». Подготовить сообщение на тему: «Производительность труда и торговом предприятии». Подготовить сообщение на тему: «Организация оплаты труда в торговом предприятии и система материального стимулирования». Подготовить реферат по теме: «Структура товарооборота». Подготовить реферат по теме: «Пути сокращения издержек обращения». Подготовить реферат по теме: «Экономическая сущность цен, их функции». Подготовить реферат по теме: «Пути повышения эффективности работы торгового предприятия». Подготовить доклад по теме: «Экономическая сущность валового дохода и источники его получения». Подготовить реферат по теме: «Прибыль, её сущность и функции». Потребление и платежеспособный спрос		50	

<p>Специализация и концентрация производства в торговле</p> <p>Производство продукции и товарооборот</p> <p>Оптовые предприятия торговли, их функции, типы и виды.</p> <p>Составление учредительного договора</p> <p>Составление план подготовки совещания.</p> <p>Определение внешней и внутренней среды предприятия</p> <p>Особенности предпринимательской деятельности в торговле</p> <p>Определение степени износа основных фондов</p> <p>Расчет фондоемкости и фондовооруженности предприятия торговли</p> <p>Расчет эффективности использования оборотных средств</p> <p>Расчет списочного и явочного состава кадров предприятия</p> <p>Методика ценообразования</p>		
<p>Производственная практика. Виды работ.</p> <p>Участие в управлении трудовым коллективом.</p> <p>Решение производственных ситуационных задач по контролю ресурсов.</p> <p>Решение ситуационных задач по выбору метода управленческого воздействия</p> <p>Составление плана подготовки совещания.</p> <p>Подготовка и оформление различных видов деловых писем.</p> <p>Составление плана организации рабочего места</p>	64	
<p>Всего часов:</p>	428	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов дисциплин товароведного цикла: менеджмента и маркетинга, охраны труда; лабораторий товароведения и экспертизы продовольственных товаров, товароведения и экспертизы непродовольственных товаров, технического оснащения торговых организаций.

Технические средства обучения: компьютер, ксерокс.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику (преддипломную).

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

Архангенвская М.Д. Бизнес-этикет или игра по правилам. - М.: ЭКСМО-Пресс, 2001.

Ботавина Р.Н. Этика деловых отношений. – М.: Финансы и статистика, 2003.

Абчук В.В. Менеджмент. Учеб.пособие. - СПб.. Изд-во Михайлова З.А., 2004

Басовский Л.Е. Менеджмент. Учеб.пособие. - М.: Инфра-М, 2005

Вершигора ЕЕ. Менеджмент: Учеб.пособие. -М.: Инфра-М, 2005

Веснин В.Р. Менеджмент. Учебник. - М.: Велби, 2005

Веснин В.Р. Основы менеджмента. Учебник. - М.: Элит-2000, 2004

Виханский О.С Менеджмент. Учебник для ссузов. — М.: Экономист», 2005.

Герчикова И.Н, Менеджмент: Учебник. М.: Юкити Дана, 2005

Драчева Е.Л., Юликов ЛИ. Менеджмент. Учеб.пособие для ссузов. - М.; Академия, 2004.

ОСТ Р ИСО 9000-2001, Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. 2. ИПК. Издательство стандартов, 2001

Квалификационный справочник должностей служащих, - М.: МФРА-М.2001

Лукашевич В.В. Основы менеджмента. Учебное пособие для вузов.: Юнити-Дана, 2004

Усов В.В. Деловой этикет-М. Academia, 2007.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.	Изучение договоров на поставку товаров. Изучение каталогов и прайсов поставщиков торгового предприятия	Выполнение практической работы, решение ситуационной задачи
Планировать выполнение работ исполнителями.	Изучение должностных инструкций	
Организовывать работу трудового коллектива.	Составление плана работы с коллективом отдела супермаркета	
Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	Составление плана контроля при работе с коллективом отдела супермаркета.	
Оформлять учетно-отчетную документацию.	Составление отчета о работе коллектива отдела супермаркета. Составление графиков работы для коллектива отдела супермаркета	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач	

<p>профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>в области разработки технологических процессов;</p> <p>- демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.</p>	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>- планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.</p>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)</p>	<p>- демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности.</p>	