

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 22.07.2024 14:39:09
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

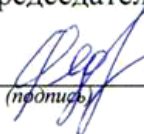
*Приложение IV.05
к образовательной программе
по специальности 18.02.09
Переработка нефти и газа*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**


Форма обучения	<u>очная</u> (очная, заочная)
Курс	<u>4</u>
Семестр	<u>7,8</u>

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17 ноября 2020, № 646 (зарегистрированного Министерством юстиции РФ 14 декабря 2020, регистрационный № 61451), и на основании примерной основной образовательной программы по специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа.

Рабочая программа рассмотрена
на заседании ЦК инжиниринга
Протокол №9 от «19» апреля 2024 г.
Председатель ЦК



(подпись) / О.В. Федчук

СОГЛАСОВАНО
Главный инженер АО «Никифор»

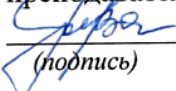

(подпись) / П.В. Пушников



УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР


(подпись) / О.М. Баженова
« 20 » 04 2024 г.

Рабочую программу разработал:
преподаватель высшей квалификационной категории, экономист-менеджер


(подпись) / О.Н. Галинова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	15

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Планирование и организация работы коллектива подразделения

1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: Планирование и организация работы коллектива подразделения, соответствующие общие и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Общие компетенции</i>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Профессиональные компетенции</i>
ПК 5.1	Организовывать работу коллектива и поддерживать профессиональные отношения со смежными подразделениями.
ПК 5.2	Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта.
ПК 5.3	Обеспечивать соблюдение правил охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности
ПК 5.4	Составлять и оформлять технологическую документацию.

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	планирования и организации работы персонала производственных подразделений; контроля и выполнения правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; проведения анализа производственной деятельности подразделения; участия в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения.
уметь	организовывать работу подчиненного ему коллектива, используя современный менеджмент и принципы делового общения; устанавливать производственные задания исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками; координировать и контролировать деятельность

	<p>производственного персонала; оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; проводить и оформлять производственный инструктаж рабочих; участвовать в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени; организовывать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения; вносить предложения о пересмотре норм выработки и расценок, о присвоении в соответствии с Профессиональными стандартами рабочих разрядов рабочим подразделения; создавать нормальный микроклимат в трудовом коллективе; планировать действия подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве; выбирать оптимальные решения при проведении работ в условиях нестандартных ситуаций; нести ответственность за результаты своей деятельности, результаты работы подчиненных; владеть методами самоанализа, коррекции, планирования, проектирования деятельности;</p>
<p>знать</p>	<p>современный менеджмент и маркетинг; принципы делового общения; методы и средства управления трудовым коллективом; действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; основные требования организации труда при ведении технологических процессов; виды инструктажей, правила и нормы трудового распорядка, охраны труда, производственной санитарии; экономику, организацию труда и организацию производства; порядок тарификации работ и рабочих; нормы и расценки на работы, порядок их пересмотра; передовой отечественный и зарубежный опыт по применению прогрессивных форм организации труда; действующее положение об оплате труда и формах материального стимулирования; психологию и профессиональную этику; рациональные приемы использования технической информации при принятии решений в нестандартных ситуациях; трудовое законодательство; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правовое положение граждан в процессе профессиональной деятельности; организацию производственного и технологического процессов;</p>

1.2 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Объем образовательной программы в академических часах	Квалификация
	техник
Всего часов:	198
на освоение МДК	120
в том числе самостоятельная работа	10
на практику (учебную, производственную)	72
Консультации	2
Промежуточная аттестация	6

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля ПМ.05 Планирование и организация работы коллектива подразделения

Коды ПК и ОК	Наименования разделов ПМ	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час							
			Обучение по МДК			Практики		Консультации	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Всего	в том числе		УП	ПП			
ПЗ	КП									
ОК 01-05, ОК 09 ПК 5.1- 5.4	МДК.05.01 Планирование и организация работы коллектива подразделения	120	66	52	-	-	-	2	4	8
ОК 01-05, ОК 09 ПК 5.1- 5.4	ПП.05.01 Производственная практика	72	-	-	-	-	72	-	-	-
	Экзамен по модулю	2	-	-	-	-	-		2	2
	Всего:	198	66	52	-	-	72	2	6	10

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
МДК.05.01 Основы управления персоналом		124
<i>7 семестр (промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета) 48 часов: теория – 26 часов, ПР – 16 часов, СРС – 4 часа, ДЗ – 2 часа</i>		
Раздел 1 Организация и планирование работы предприятия		20
Тема 1.1. Организация и планирование работы предприятия	Содержание	12
	Понятие, цели и задачи предприятия. Организационно-правовые формы предприятий.	2
	Производственный процесс и его характеристика.	2
	Организация процесса переработки нефти и газа.	2
	Производственная структура предприятия.	2
	Сущность технико-экономического планирования на предприятии.	2
	Бизнес-планирование.	2
	Практические занятия:	4
1 Практическая работа Организационно-правовые формы предприятий.	4	
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1		4
Раздел 2 Экономический механизм функционирования предприятия		42
Тема 2.1 Экономический механизм функционирования предприятия	Содержание	14
	Сущность, состав и структура основных средств. Методы оценки и износ основных фондов.	2
	Амортизационные отчисления. Методы начисления амортизации.	2
	Показатели эффективности использования основных фондов.	2
	Экономическая сущность, состав и структура оборотных средств.	2
	Показатели эффективности использования оборотных средств.	2
	Производственная мощность. Принципы расчета производственной мощности.	2
Сущность и классификация издержек.	2	

	Практические занятия:	12
	1 Практическая работа Расчет амортизационных отчислений.	4
	2 Практическая работа Оценка эффективности использования основных фондов.	2
	3 Практическая работа Расчет показателей и эффективность использования оборотных средств.	4
	4 Практическая работа Расчет производственной мощности предприятия.	2
Дифференцированный зачет		2
<i>8 семестр (промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена) 72 часа: теория – 30 часов, ПР – 36 часов, СРС – 4 часа, комплексный экзамен – 2 часа</i>		
Тема 2.1 Экономический механизм функционирования предприятия	Содержание	8
	Классификация и структура затрат на производство и реализацию продукции. Виды себестоимости.	2
	Калькулирование себестоимости продукции.	2
	Выручка, доходы и прибыль предприятия. Показатели рентабельности.	2
	Структура капитальных вложений и механизм финансирования. Эффективность капитальных вложений.	2
	Практические занятия:	10
	5 Практическая работа Расчет себестоимости продукции.	2
	6 Практическая работа Составление калькуляции затрат на производство и реализацию продукции.	2
	7 Практическая работа Расчет основных видов прибыли и рентабельности.	2
	8 Практическая работа Расчет экономической эффективности капитальных вложений.	2
9 Практическая работа Расчет технико-экономических показателей предприятия.	2	
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2		2
Раздел 3. Организация труда и заработной платы на предприятии		48
Тема 3.1 Организация труда и заработной платы на предприятии	Содержание	20
	Формы организации труда. Обслуживание рабочих мест.	2
	Сущность и задачи нормирования труда. Классификация норм.	2
	Формы и системы оплаты труда.	2
	Бестарифная система оплаты труда. Прогрессивные формы организации труда.	2
	Мотивация и стимулирование персонала. Методы мотивирования персонала.	2

	Кадры предприятия.	2
	Категории производственного персонала. Производительность труда.	2
	Рабочее время и его использование. Баланс рабочего времени.	2
	Методы управления трудовым коллективом.	2
	Принятие управленческих решений.	2
	Практические занятия:	24
	1 Практическая работа Разработка паспорта рабочего места.	2
	2 Практическая работа Расчет производственных норм.	2
	3 Практическая работа Расчет заработной платы на предприятии.	4
	4 Практическая работа Расчет численности работников предприятия.	2
	5 Практическая работа Трудовые ресурсы предприятия.	2
	6 Практическая работа Анализ оценки и текучести персонала.	2
	7 Практическая работа Расчет производительности труда.	2
	8 Практическая работа Расчет баланса рабочего времени.	2
	9 Практическая работа Основы власти и стили управления.	2
	10 Практическая работа Управленческое решение.	2
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 3		2
Раздел 4. Формирование и рациональное использование персонала предприятия		6
Тема 4.1 Формирование и рациональное использование персонала предприятия	Содержание	2
	Этика и принципы делового общения. Управление конфликтами.	2
	Практические занятия:	2
	1 Практическая работа Управление конфликтами.	2
Комплексный экзамен		2
Производственная практика по модулю		72
Виды работ:		
- - планирование и организация работы персонала производственных подразделений;		
- контроль и выполнение правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;		
- проведение анализа производственной деятельности подразделения;		
- участие в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения.		

Консультации	2
Экзамен по модулю	2
Всего	198

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Учебные занятия проводятся с применением интерактивных форм работы, которые стимулируют познавательную мотивацию обучающихся, помогают поддержать мотивацию обучающихся к получению знаний, налаживанию позитивных межличностных отношений, способствуют установлению доброжелательной атмосферы. Инициирование и поддержка исследовательской деятельности обучающихся в рамках реализации ими индивидуальных и групповых исследовательских проектов, дает возможность приобрести навык самостоятельного решения проблемы, навык генерирования и оформления собственных идей, навык уважительного отношения к чужим идеям, навык публичного выступления перед аудиторией, аргументирования и отстаивания своей точки зрения.

Для позитивного восприятия обучающимися требований преподавателя, привлечения их внимания к обсуждаемой на учебном занятии информации, активизации их познавательной деятельности между преподавателем и обучающимися устанавливаются доверительные отношения.

На учебном занятии соблюдаются общепринятые нормы поведения, правила общения со старшими (преподавателем) и сверстниками (обучающимися), принципы учебной дисциплины и самоорганизации.

3.1 Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики:

1. Приказ о допуске обучающихся к практике;
2. Календарно-тематический план;
3. Перечень индивидуальных заданий по практике;
4. Нормативно-справочные и др. материалы;
5. Методические материалы;
6. Журнал учета практик;
7. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утв. ректором ТИУ 13.10.2016 г.;
8. Календарный учебный график;
9. График консультаций.

3.2 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля ПМ.05 Планирование и организация работы коллектива подразделения предполагает наличие следующего учебного помещения:

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный следующим оборудованием:

ПК, мультимедийное оборудование:

Компьютер-1 шт., мультимедиа проектор-1 шт.; экран проекционный-1 шт.;

Лицензионное программное обеспечение:

- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения Microsoft Windows; Microsoft Office Professional Plus;

- Zoom (бесплатная версия) – свободно-распространяемое ПО.

3.3 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы профессионального модуля библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.3.1. Основные источники:

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

2. Исаева, О. М. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 168 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452237>

3.3.2. Дополнительные источники:

1. Борисов, Е. Ф. Основы экономики: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/413449>

3.3.3. Профессиональные базы данных:

1. Управление персоналом, Оценка, Аттестация, Кадровое делопроизводство: [сайт] - URL: <https://hr-portal.ru> – Текст: электронный.

2. Техдок.ру (Охрана труда в России и промышленная безопасность): [сайт]. – URL: <https://www.tehdoc.ru/> – Текст: электронный.

3. Система «Консультант +»: [сайт]. – URL: <http://www.consultant.ru> – Текст: электронный.

3.3.4. Информационные ресурсы:

1. Управление человеческими ресурсами / Энциклопедия управления персоналом: [сайт] - URL: <http://dps.smrtilc.ru> – Текст: электронный.

2. Кадровый менеджмент: отбор, оценка, обучение / Федеральный образовательный портал ЭСМ (Экономика, социология, менеджмент): [сайт] - URL: <http://ecsocman.hse.ru/text/19658225/> – Текст: электронный.

3.3.5. Журналы:

1. Журнал «Управление персоналом». – Текст: электронный.//ТопПерсонал: [сайт]. – URL: <https://www.top-personal.ru/magazines.html>

2. Журнал «Трудовое право» – Текст: электронный.//ТопПерсонал: [сайт]. – URL: <https://www.top-personal.ru/workinglaws.html>

3.4 Требования к руководителям практики

Реализация программы учебной практики должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение

обучающимися профессионального модуля. Эти преподаватели и мастера производственного обучения проходят стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

К образовательному процессу привлечены преподаватели из числа действующих руководителей и работников профильных организаций, предприятий и учреждений.

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа

Мастера производственного обучения: имеют на 1 – 2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 5.1 Организовывать работу коллектива и поддерживать профессиональные отношения со смежными подразделениями.	<ul style="list-style-type: none"> -демонстрация правильности разработки производственных заданий исполнителям; -аргументация форм координации и контроля деятельности производственного персонала; - изложение мероприятий по формированию морально-психологического климата в коллективе; - изложение мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени; -демонстрация навыков анализа фонда оплаты труда работников; -демонстрация разработки производственных заданий в соответствии с графиком работы. 	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ПК 5.2 Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта.	<ul style="list-style-type: none"> -проявление ответственности за результаты своей работы, работы подчиненных, результат выполнения заданий; -оценка результатов деятельности подразделения; - обоснованность работы по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения; -изложение предложений о пересмотре норм выработки и расценок в соответствии ЕТКС; -демонстрация расчета 	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике

	<p>расхода материальных ресурсов;</p> <p>-демонстрация методов оценки результатов деятельности;</p> <p>-демонстрация расчета цен на продукцию (услуги).</p>	
<p>ПК 5.3 Обеспечивать соблюдение правил охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности</p>	<p>-демонстрация оптимальных решений при проведении работ в условиях нестандартных решений;</p> <p>-изложение плана действий подчиненных при возникновении нестандартных ситуаций</p> <p>-обоснованность форм контроля выполнения правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;</p> <p>-изложение профилактических мер по предупреждению несчастных случаев и аварий;</p> <p>-оценка соблюдения правил техники безопасности при эксплуатации основного, вспомогательного оборудования.</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике</p>
<p>ПК.5.4 Составлять и оформлять технологическую документацию.</p>	<p>-демонстрация навыков оформления первичных документов по учету рабочего времени, заработной платы;</p> <p>-демонстрация правильности проведения и оформления производственного инструктажа.</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при ведении технологического процесса</p> <p>Точность, правильность и полнота</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной</p>

	выполнения профессиональных задач	практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>Широта использования различных источников информации, включая электронные</p>	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации.</p> <p>Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	<p>Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике.</p> <p>Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях</p>
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения</p>	Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание</p>	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное

	особенности социального и культурного контекста	взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка умения решать профессиональные задачи с использованием современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Сформированность системных знаний об основах организации предпринимательской деятельности; Эффективность разработки бизнес-планов для развития собственной предпринимательской деятельности; Эффективность проведения маркетинговых исследований.	Оценка практических работ, наблюдение, оценка портфолио (участие в научно-технических конференциях, научно-техническом творчестве, наличие дипломов, грамот)