**Приложение 2.14**

к ОПОП по специальности18.02.05 Производство тугоплавких неметаллических и силикатных материалов и изделий

Министерство образования Московской области

ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

|  |
| --- |
| Утверждена приказом руководителя  образовательной организации |
| №182-о от 04.07.2023 г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**общеобразовательной учебной дисциплины**

**ПМ.06 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ТРУДОУСТРОЙСТВА НА РАБОТУ**

г. Воскресенск ,2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** |  |
| **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** |  |
| **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** |  |
| **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** |  |
| **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА**  **ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)** |  |

* + - 1. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

## ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.04 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу**

## Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) в соответствии с ФГОС по профессии НПО 18.02.05 Производство тугоплавких неметаллических и силикатных

материалов и изделий в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Основы предпринимательства и трудоустройства на работу и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

* + 1. Применять нормы законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности.
    2. Осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных форм собственности и различных видов деятельности.
    3. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
    4. Составлять резюме по заданной теме.
    5. Вести диалог с работодателем в модельных условиях.
    6. Давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативно правовыми актами

## Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и

соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

## иметь практический опыт:

* в ведении предпринимательской деятельности;
* в разработке бизнес – планирования;
* в составлении пакета документов для открытия своего дела;
* в оформлении документов для открытия расчетного счета в банке;
* в прохождении собеседования в процессе трудоустройства;
* ориентироваться в законодательных документах по трудовому праву

## уметь:

* характеризовать виды предпринимательской деятельности и предпринимательскую среду;
* разрабатывать бизнес – план;
* составлять пакет документов для открытия своего дела;
* оформлять документы для открытия расчетного счета в банке;
* разрабатывать стратегию и тактику деятельности предприятия;
* анализировать финансовое состояние предприятия;
* осуществлять основные финансовые операции;
* ориентироваться в ситуации на рынке труда;
* вести телефонные переговоры с потенциальным работодателем, заполнять анкеты и опросники, подготавливать резюме;
* обладать искусством самопрезентации при трудоустройстве.

## знать:

* типологию предпринимательства;
* организационно-правовые формы предпринимательской деятельности;
* особенности учредительных документов;
* порядок государственной регистрации и лицензирования предприятия;
* сущность предпринимательского риска и основные способы снижения риска;
* основные положения об оплате труда на предприятиях, предпринимательского типа;
* виды налогов;
* понятие, функции, элементы рынка труда;
* методы поиска вакансий;
* содержание и порядок заключения трудового договора;
* основные законодательные документы по трудовому праву**.**

## Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 144 часа, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 40 часов; практическая/лабораторная работа – 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 36 часа; учебной практики – 36 часа.

## РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности организация предпринимательской деятельности, самоопределение на рынке труда, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК 6.1 | Применять нормы законодательства в области создания, развития и  поддержки предпринимательской деятельности |
| ПК 6.2 | Осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов  различных форм собственности и различных видов деятельности. |
| ПК 6.3 | Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении деятельности, осуществлять денежные  расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты. |
| ПК 6.4 | Составлять резюме по заданной теме . |
| ПК 6.5 | Вести диалог с работодателем в модельных условиях. |
| ПК 6.6 | Давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации,  пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативно правовыми актами |
| 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 –  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. |

## Тематический план профессионального модуля

**ПМ.08 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды**  **профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля\*** | **Всего часов** *(макс.*  *учебная нагрузка и практики)* | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | | | | | **Практика** | |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | | | **Самостоятельная работа**  **обучающегося** | | **Учебная,**  часов | **Производственная (по профилю**  **специальности),** |
| **Всего,**  часов | **в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,**  часов | **в т.ч., курсовая работа (проект),** часов | **Всего,**  часов | **в т.ч., курсовая работа (проект),** часов |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **ПК 1-6** | **Раздел 1 Способы поиска работы, трудоустройства** | **54** | **36** | 16 |  | **18** |  |  |  |
| **ПК 1-6** | **Раздел 2. Основы**  **предпринимательства, открытие собственного дела** | **54** | **36** | 16 |  | **18** |  |  |  |
| **ПК 1-6** | **Учебная практика** | **36** |  | | | | | |  |
|  | **Всего:** | **144** | **72** |  | **-** | **36** | **-** |  | **-** |

## СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.04 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ),  междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | | Объем часов | Уровень освоения |
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| **Раздел 1. Способы**  **поиска работы, трудоустройства** |  | | **72** |  |
| **МДК 06.01**  **Способы поиска работы, трудоустройства** |  | | **54 (20л+16пр+18с)** |  |
| **Тема 1.1**  **Рынок труда** | **Содержание** | | **4** | 2 |
| 1. | Рынок труда: понятие, функции, элементы. Классификация рынков труда. Конкуренция  на рынке труда. |
| 2. | Занятость. Безработица. Государственное регулирование занятости |
| **Практические занятия**  Заполнение таблицы: основные компоненты рынка труда Методы решений безработицы  Основные способы поиска работы | | **4** |  |
| **Тема 1.2**  **Профессиональная деятельность** |  | | **4** | 2 |
| 1. | Профессиональная деятельность: виды, типы, режимы. Классификация профессий.  Профессиональная направленность личности |
| 2. | Характеристика профессий с точки зрения гарантии  трудоустройства. |
| 3. | Модели конкурентоспособности работника. |
| **Практические занятия**  Разбор профессий по их классификациям | | **2** |  |
| **Тема 1.3.** | **Содержание** | | **4** | 2 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Технология трудоустройства** | 1. | Алгоритм поиска работы. Методы поиска вакансий. Источники  информации о вакансиях. |  |  |
| 2. | Основные правила подготовки и оформления резюме.  Техника ведения телефонных переговоров с потенциальным работодателем. |
| 3. | Методы отбора персонала. Техника заполнения анкет и опросников. Подготовка к собеседованию с потенциальным работодателем.  Внешний вид соискателя вакансии, манера поведения и речи. |  |
| **Практические занятия**  Построение алгоритма поиска работы Составление резюме  Освоение техники проведения телефонного разговора | | **6** |  |
| **Тема 1.4.**  **Профессиональная адаптация** | **Содержание** | | **4** | 2 |
| 1. | Требования профессии к человеку. Профпригодность. Учет индивидуальных  психологических особенностей личности в профессиональной деятельности. Понятие «адаптация». Профессиональная адаптация, ее виды. |
| 2. | Планирование и реализация профессиональной карьеры. Виды карьеры.  Самообразование и повышение квалификации как необходимое условие профессионального роста.  Социально-профессиональная мобильность личности. |
| 3. | Адаптация на новом месте работы |
| **Практические занятия**  Составление схемы поднятия по карьерной лестнице | | **2** |  |
| **Тема 1.5.**  **Правовое регулирование трудовых отношений** | **Содержание** | | **4** | 2 |
| 1. | Понятие, источники [трудового права](http://pandia.ru/text/category/trudovoe_pravo/). Социальное партнерство: понятие, сущность,  формы. Коллективный договор. |
| 2. | Трудовой договор: понятие, виды, содержание. Дисциплина труда. Трудовые споры.  Порядок разрешения трудовых споров. |
| **Практические занятия**  Составление трудового договора (по образцу) | | **2** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**   1. Заполнение таблицы: формы и виды адаптации 2. Составление схемы: факторы функционирования рынка труда 3. Решение ситуационных задач по трудовым правоотношениям 4. Составление плана поиска работы с учетом разработки последовательности выполняемых действий 5. Изучение культуры общения по телефону 6. Составление правил телефонного диалога работодателем 7. Подготовка сообщения по теме: «Влияние характера на профессиональную деятельность» 8. Изучение способов разрешения конфликтных ситуаций 9. Изучение психологии работоспособности и ее регуляции. 10. Изучение методов профилактики стресса и стрессовых ситуаций | | | **18** |  |
| **Учебная практика Виды работ:**  - сбор информации о вакансиях на предприятиях Сатки  -работа с печатными изданиями «Евразия», «Метро», с поисковыми системами, с сайтами организаций и ЦЗН  **-** подготовка, оформление и рассылка резюме   * подготовка и проведение собеседования с потенциальным работодателем * изучение электронного ресурса Центра Занятости Населения г. Сатка * посещение Центра Занятости Населения г. Сатка * определение инстанции по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров и сроков обращения в выбранную инстанцию, исходя из ситуации, предложенной преподавателем (с предоставлением отчета | | | **18** |  |
| **Раздел2 Основы**  **предпринимательства, открытие собственного дела** |  | | **72** |  |
| **МДК 06.02**  **Основы предпринимательства,**  **открытие собственного дела** |  | | **54**  **(20л+16пр+18с)** |
| **Тема 2.1.**  **Сущность предпринимательства и** | **Содержание** | | **2** |
| 1 | Общая характеристика и типология предпринимательства. | 2 |
| 2 | Классификация предпринимательства. Предпринимательская среда. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **его виды** | 3 | Субъекты предпринимательской деятельности. |  |  |
| **Практические занятия** | |  |  |
| **Тема2. 2.**  **Принятие предпринимательского решения** | **Содержание** | | **2** |
| 1 | Сущность и роль малого предпринимательства в экономики. | 2 |
| 2 | Государственная политика поддержки и развития малого предпринимательства. |
| 3 | Индивидуальный предприниматель-субъект малого предпринимательства. |
| **Практические занятия** | |  |
| **Тема 2. 3.**  **Выбор сферы деятельности и обоснование создания нового предприятия** | **Содержание** | | **1** |
| 1 | Выбор типа предприятия. Правовые основы учреждения нового предприятия и его  возможные организационно-правовые формы. | 2 |
| 2 | Подготовительная работа по учреждению нового предприятия. Состав учредителей. Требования к составу учредителей. Формирование первоначального (уставного)  капитала. |
| 3 | Требования к оформлению документов для государственной регистрации предприятия. Государственная регистрация предприятия. Этапы прохождения государственной регистрации. Юридический адрес предприятия. Изготовление печати предприятия.  Проверка названия организации на чистоту. Открытие расчетного счета в банке. Накопительный и расчетный счета. Постановка предприятия на учет в налоговой инспекции и в фондах | 1 |
| **Практические занятия**  Разработка бизнес-плана | | **6** |
| **Тема 2. 4.**  **Организационно- управленческие функции предприятия** | **Содержание** | | **2** | 2 |
| 1 | Организационные функции предприятия |
| 2 | Управленческие функции предприятия |
| **Практические занятия** | |  |  |
| **Тема 2. 5. Трудовые ресурсы. Оплата труда на предприятии**  **предпринимательского типа** | **Содержание** | | **2** |  |
| 1 | Кадры предприятия. | 2 |
| 2 | Формы оплаты труда |
| **Практические занятия** | |  |
| **Тема2. 6.**  **Предпринимательская тайна** | **Содержание** | | **2** | 2 |
| 1 | Сущность предпринимательской (коммерческой) тайны. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2 | Состав и объем сведений, составляющих предпринимательскую тайну. |  |  |
| 3 | Виды предпринимательской тайны: научно-техническая и технологическая информация, деловая информация. Предпринимательская тайна и государственный  секрет |
| 4 | Система мер по защите предпринимательской тайны и способы перекрытия каналов  утечки информации. |
| 5 | Патентно-лицензионная работа как способ защиты государством предпринимательской  тайны. |
| 6 | Ответственность за разглашение сведений, составляющих предпринимательскую тайну.  Возмещение ущерба от разглашения предпринимательской тайны |
| **Практические занятия** | | **-** |  |
| **Тема 2. 7.**  **Ответственность субъектов предпринимательской деятельности** | **Содержание** | | **2** | 2 |
| 1 | Сущность и виды ответственности предпринимателей |
| **Практические занятия** | |
| **Тема 2. 8. Управление финансами предприятия предпринимательского типа** | **Содержание** | | **2** | 2 |
|  | Внутренние источники финансирования деятельности предприятия**.**  Основные формы внешнего финансирования предпринимательской деятельности. |
|  | Внутренние источники финансирования. Внешние источники финансирования. Дебиторская задолженность. Лизинг. Субъекты лизинговой сделки. Факторинг.  Факторинговые сделки и операции. Иностранные инвестиции. Прямые и портфельные  инвестиции. Стоимостная оценка инвестиционного проекта. Показатели рентабельности. Оценка финансового положения. |
| **Практические занятия**  Оформление документов для открытия расчетного счета в банке | | **4** |  |
| **Тема 2. 9.**  **Налогообложение предпринимательской деятельности** | **Содержание** | | **2** | 2 |
|  | Общая характеристика системы налогообложения. |
|  | Виды налогов, подлежащие уплате в соответствии с общими режимами  налогообложения |
| **Практические занятия** | |  |
| **Тема 2. 10. Оценка эффективности** | **Содержание** | | **2** | 2 |
| 1 | Прибыль и рентабельность |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **предпринимательской деятельности** | **Практические занятия**  Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия | **6** |  |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**  **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы** Составление схемы: этапы государственной регистрации предприятия Составление схемы: этапы государственной ликвидации предприятия Решение задач: расчет заработной платы  Решение задач: расчет прибыли | | **18** |  |
| **Учебная практика**  **-** разработка бизнес – плана собственного предприятия   * описание продукции, оценка рынка сбыта товаров * план производства и организационный план   **-** составление пакета документов для открытия своего дела   * оформление документов для открытия расчетного счета в банке * посещение инспекции ФНС г. Сатка * изучение электронного ресурса ФНС России * представление налоговой и бухгалтерской отчетности | | **18** |  |
| **Всего** | | **144** |  |

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы модуля имеется учебный кабинет.

## Оборудование учебного кабинета

* посадочные места по количеству обучающихся -25;
* рабочее место преподавателя (АРМ);
* комплект учебно-программной документации;

**Технические средства обучения**: компьютер с программным обеспечением и телевизор Samsung, принтер Samsung, пятиканальная аудио система.

## Информационное обеспечение обучения Основные источники:

Шеламова Г. М. Культура делового общения при трудоустройстве: учеб. пособие – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020.

## Дополнительные источники:

Нормативные документы:

1. Конституция (Основной закон) Российской Федерации – России.- М.: Верховный Совет Российской Федерации, 2020.
2. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / М. О. Буянова, К. Н. Гусов; под ред. К. Н. Гусова. – 7-е изд., перераб. И доп. – М.: Проспект, 2020.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации. – М.: Издательство «Омега-Л», 2020.
4. Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» от 01.01.01 г. № 36-ФЗ.

## Интернет-ресурсы:

1. «Консультант Плюс» - законодательство РФ: кодексы, законы, указы[…h](http://www/)t[tp://www.](http://www/) .
2. «Гарант» - информационно-правовое обеспечение: законодательство с комментариями: законы, кодексы указы, постановления, приказы…[http://www.](http://www/)
3. <http://www.ecsocman.edu.ru/>
4. <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>
5. <http://allmedia.ru/>
6. <http://www.opec.ru/>
7. <http://www.amtv.ru/>
8. <http://www.ecsocman.edu.ru/>
   1. Общие требования к организации образовательного процесса

Дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля:

-Психология;

* Основы экономики;

-Безопасность жизнедеятельности;

## Кадровое обеспечение образовательного процесса

**Требования к квалификации педагогических (инженерно- педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:** наличие среднего профессионального или высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля.

Мастера производственного обучения должны иметь наличие квалификационного разряда на 1-2 выше рабочей профессии, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные профессиональные**  **компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| Применять нормы законодательства в области создания, развития и поддержки  предпринимательской деятельности | -знает организационно- правовые формы  предпринимательской  деятельности; особенности учредительных документов; порядок государственной регистрации и лицензиро- вания предприятия; понятие, функции, элементы рынка труда;  -умеет оформлять документы для открытия расчетного счета в банке; | Практические и самостоятельные работы,  дифференцированный зачет по МДК 06.01 Дифференцированный зачет по учебной практике,  квалификационный экзамен по модулю |
| Осуществлять создание субъектов предпринима- тельской деятельности и управлять бизнес-  процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных форм собственности и различных видов деятельности. | -знает типологию  предпринимательства; виды налогов;  -умеет разрабатывать бизнес – план; составлять пакет  документов для открытия своего дела; разрабатывать стратегию и тактику  деятельности предприятия;  -имеет практический опыт в ведении предпринимательской деятельности;  -имеет практический опыт в в составлении пакета документов для открытия своего дела; | Практические и самостоятельные работы,  дифференцированный зачет по МДК 06.02 Дифференцированный  зачет по учебной практике,  квалификационный экзамен по модулю |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Применять методы и приемы анализа финансово- хозяйственной деятельности при осуществлении  деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять  финансовые документы и отчеты. | -знает сущность  предпринимательского риска и основные способы снижения риска; основные положения об оплате труда на предприятиях, предпринимательского типа;  -умеет характеризовать виды предпринимательской  деятельности и предприни- мательскую среду; анализировать финансовое состояние предприятия; осуществлять основные финансовые операции;  -имеет практический опыт в разработке бизнес – планирования; в оформлении  документов для открытия расчетного счета в банке; | Практические и самостоятельные работы,  дифференцированный зачет по МДК 06.02 Дифференцированный  зачет по учебной практике,  квалификационный экзамен по модулю |
| Составлять резюме по заданной теме. | -знает методы поиска вакансий;  -умеет подготавливать резюме; | Практические и самостоятельные работы,  дифференцированный зачет по МДК 06.01 Дифференцированный  зачет по учебной практике,  квалификационный экзамен по модулю |
| Вести диалог с  работодателем в модельных условиях. | -знает содержание и порядок заключения трудового  договора;  -умеет вести телефонные переговоры с потенциальным работодателем, заполнять анкеты и опросники; обладает искусством самопрезентации при трудоустройстве;  - имеет практический опыт в прохождении собеседования в процессе трудоустройства; | Практические и самостоятельные работы,  дифференцированный зачет по МДК 06.01 Дифференцированный  зачет по учебной практике,  квалификационный экзамен по модулю |
| Давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий  работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь  Трудовым кодексом РФ и нормативно правовыми актами | -знает основные законодательные документы по трудовому праву**.**  -умеет ориентироваться в ситуации на рынке труда;  - имеет практический опыт в ориентации в законодательных документах по трудовому праву | Практические и самостоятельные работы,  дифференцированный зачет по МДК 06.01 Дифференцированный  зачет по учебной практике,  квалификационный экзамен по модулю |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяющие проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Демонстрация интереса к будущей профессии в процессе освоения образовательной программы, участие в НОУ, олимпиадах профессионального мастерства,  фестивалях, конференциях. | оценка достижений обучающихся при выполнении задания на практическом занятии и учебной и производственной практике, портфолио |
| Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения,  определенных руководителем. | * выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области подготовительно-сварочных работ; * оценка эффективности и качества выполнения работ. |
| Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за  результаты своей работы. | - решение стандартных и  нестандартных профессиональных задач в области подготовительно- сварочных работ; |
| Осуществлять поиск  информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. | - умение работать с информацией, используя возможности новых информационных технологий |
| Использовать информационно-  коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | * работа с диагностическими и измерительными компьютеризированными приборами и устройствами; * применение программного обеспечения при подготовительно- сварочных работах. |
| Работать в команде, эффективно общаться с  коллегами, руководством, клиентами. | Овладение способами взаимодействия с окружающей средой и людьми, навыками общения, сотрудничества в различных областях, умениями  отстаивать собственное мнение, быть терпимым к мнению других,  контактность в различных социальных группах |