**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 иподдержки предпринимательской деятельности |
| ПК 6.2 | Осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектовразличных форм собственности и различных видов деятельности. |
| ПК 6.3 | Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении деятельности, осуществлять денежныерасчеты 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 эффективностьи качество. |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести заних ответственность. |
| ОК.4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения –задач, профессионального и личностного развития |
| ОК.5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии впрофессиональной 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. Конкуренцияна рынке труда. |
| 2. | Занятость. Безработица. Государственное регулирование занятости |
| **Практические занятия**Заполнение таблицы: основные компоненты рынка труда Методы решений безработицыОсновные 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 гарантиитрудоустройства. |
| 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. Источникиинформации 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 резюмеОсвоение техники проведения телефонного разговора | **6** |  |
| **Тема 1.4.****Профессиональная адаптация** | **Содержание** | **4** | 2 |
| 1. | Требования профессии к человеку. Профпригодность. Учет индивидуальныхпсихологических 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 еговозможные 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 государственныйсекрет |
| 4 | Система мер по защите предпринимательской тайны и способы перекрытия каналовутечки информации. |
| 5 | Патентно-лицензионная работа как способ защиты государством предпринимательскойтайны. |
| 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 портфельныеинвестиции. 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 режимаминалогообложения |
| **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 платыРешение 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 поддержкипредпринимательской деятельности | -знает организационно- правовые формыпредпринимательскойдеятельности; 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 типологиюпредпринимательства; виды налогов;-умеет разрабатывать бизнес – план; составлять пакетдокументов для открытия своего дела; разрабатывать стратегию и тактикудеятельности 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 Дифференцированныйзачет по учебной практике,квалификационный экзамен по модулю |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Применять методы и приемы анализа финансово- хозяйственной деятельности при осуществлениидеятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлятьфинансовые документы и отчеты. | -знает сущностьпредпринимательского риска и основные способы снижения риска; основные положения об оплате труда на предприятиях, предпринимательского типа;-умеет характеризовать виды предпринимательскойдеятельности и предприни- мательскую среду; анализировать финансовое состояние предприятия; осуществлять основные финансовые операции;-имеет практический опыт в разработке бизнес – планирования; в оформлениидокументов для открытия расчетного счета в банке; | Практические и самостоятельные работы,дифференцированный зачет по МДК 06.02 Дифференцированныйзачет 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 Дифференцированныйзачет по учебной практике,квалификационный экзамен по модулю |
| Вести диалог сработодателем в модельных условиях. | -знает содержание и порядок заключения трудовогодоговора;-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 Дифференцированныйзачет по учебной практике,квалификационный экзамен по модулю |
| Давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действийработодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясьТрудовым 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 Дифференцированныйзачет 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 зарезультаты своей работы. | - решение стандартных инестандартных профессиональных задач в области подготовительно- сварочных работ; |
| Осуществлять поискинформации, 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 сколлегами, руководством, клиентами. | Овладение способами взаимодействия с окружающей средой и людьми, навыками общения, сотрудничества в различных областях, умениямиотстаивать собственное мнение, быть терпимым к мнению других,контактность в различных социальных группах |