

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о подписи:

ФИО: Джежтегий Алия Амантаевна

Должность: Заместитель директора по образовательной деятельности

Дата подписания: 05.06.2023 14:45:06

Уникальный программный ключ:

79dbe5ee42760406b829302a5c6b701a1a599

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образо-
вания «Югорский государственный университет» (ЮГУ)
Лянторский нефтяной техникум
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»
(ЛНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ. 03 Организация деятельности производственного подразделения
для специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание
электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	стр. 4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	12
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.03

1.1. Область применения программы практики

Программа практики является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация деятельности коллектива исполнителей и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1 Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.

ПК 3.2 Организовывать работу коллектива исполнителей.

ПК 3.3 Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.

1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

уметь:

- составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест;

- осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов;

- принимать и реализовывать управленческие решения;

-рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования;

знать:

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

- принципы делового общения в коллективе;

- психологические аспекты профессиональной деятельности;

- аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности.

иметь практический опыт:

- планировании и организации работы структурного подразделения;

- анализе работы структурного подразделения.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 72 часа.

1.4. Требования к базам практики

Промышленные предприятия различной формы собственности.

Для организованного проведения производственной практики на предприятиях образовательное учреждение ежегодно заключает договоры с предприятиями-базами учебных практик, в которых отражаются взаимные обязательства договаривающихся сторон, обеспечивающее выполнение рабочей программы соответствующего этапа и вида практики.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией учебного заведения на основе прямых связей, договоров с организациями независимо от их организационно - правовых форм и форм собственности.

Организации в части проведения практики должны отвечать следующим требованиями:

1. наличие структур по профилю специальности, по которой в филиале ведется подготовка специалистов среднего звена;
2. возможность квалифицированного руководства практикой студентов;
3. возможность предоставления студентам во время прохождения практики рабочих мест, соответствующих требованиям программы практики.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, МДК, разделов	Содержание практики, виды работ, задания	Объем часов
ПМ.03.Организация деятельности производственного подразделения		
МДК.03.01. Планирование и организация работы структурного подразделения		
Раздел 1. Планирование и организация работы структурного подразделения	Содержание	56
	Ознакомление с нормативными документами по организации технологических процессов.	4
	Оценка и анализ материально-технического оснащения на предприятии и технологического процесса	4
	Выявление технико-экономических показателей работы предприятия.	4
	Изучение схемы организационной структуры управления производственным подразделением, её описание и характеристика	4
	Изучение ресурсов организации	8
	Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения	4
	Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест	4
	Изучение должностных обязанностей электромонтера 3,4 разряда	4
	Составление табеля учета рабочего времени и принятие участия в начислении заработной платы сотрудникам предприятия	4
	Изучить правовое обеспечение профессиональной деятельности производственного подразделения	4
	Проанализировать организацию системы оплаты труда на предприятии	4
	Уметь рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования	8
Раздел 2. Менеджмент	Содержание	8
	Проанализировать стиль руководства и методов управления	4
	Изучить и оценить систему менеджмента качества выполняемых работ	4

Итоговая аттестация	Дифференцированный зачет	8
		Всего: 72

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики; подготовленные практикантом материалы, подтверждающие выполнение заданий по практике.

Все необходимые материалы по практике, предусмотренные программой профессионального модуля и индивидуальным заданием на практику, комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

1. титульный лист (приложение 1);
2. рабочий график (приложение 2);
3. дневник учета выполненных работ (приложение 3);
4. аттестационный лист по практике (приложение 4);
5. справка о прохождении практики студентом (приложение 5)
6. отчет о выполнении заданий по практике;

Отчет о выполнении заданий на практику оформляется в соответствии едиными требованиями.

Студент может приложить благодарственное письмо в адрес образовательного учреждения и/или лично практиканту.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.	<ul style="list-style-type: none"> - участие в планировании основных показателей деятельности организации; - применение в практической ситуации экономических методов планирования и расчета основных показателей деятельности организации - - производить подбор дневного и оперативного персонала, обслуживающего электрооборудование в соответствии с особенностями технологического процесса, правилами охраны труда и техники безопасности. 	дифференцированный зачет по производственной практике
ПК 3.2 Организовывать работу коллектива исполнителей.	<ul style="list-style-type: none"> планирование работы в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными инструкциями работников; - оформление планов работы по установленной форме; - соответствие планов требованиям конкретности, достижимости, проверяемости. - контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов. 	
ПК 3.3 Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей	<ul style="list-style-type: none"> организация работы коллектива в соответствии с планами работы, должностными инструкциями - определение состава и количества необходимых ресурсов для выполнения работы и плановых заданий исполнителями. - Анализ работы структурного подразделения. 	

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения производственной практики должны позволять 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
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация знаний основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – самостоятельный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности; – способность оценивать эффективность 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p> <p>Экспертное наблюдение</p>

	и качество выполнения профессиональных задач; – способность определять цели и задачи профессиональной деятельности; – знание требований нормативно-правовых актов в объеме, необходимом для выполнения профессиональной деятельности	дение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по производственной практики
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	– способность определять необходимые источники информации; – умение правильно планировать процесс поиска; – умение структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации; – умение оценивать практическую значимость результатов поиска; – верное выполнение оформления результатов поиска информации; – знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – способность использования приемов поиска и структурирования информации.	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	– умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – знание современной научной профессиональной терминологии в профессиональной деятельности; – знание и умение применить возможных траекторий профессионального развития и самообразования.	
ОК4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	– способность организовывать работу коллектива и команды; – умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; – знание требований к управлению персоналом; – умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; – знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг; – демонстрация знаний основ проектной деятельности.	
ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; – умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабо-	

	<p>чем коллективе; – знание особенности социального и культурного контекста;</p> <p>– демонстрация знаний правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>	
<p>ОК6.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>– умение описывать значимость своей профессии;</p> <p>– знание сущности гражданско - патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии;</p> <p>– способность распределять функции и ответственность между участниками команды; – самостоятельно анализировать и корректировать результаты собственной и командной деятельности.</p>	
<p>ОК7.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>– умение соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>– способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>– знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <p>– знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач.</p>	
<p>ОК8.Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>– умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>– умения пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии;</p> <p>– демонстрация знаний основ здорового образа жизни; – знание средств профилактики перенапряжения.</p>	
<p>ОК9.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>– способность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; – умение использовать современное программное обеспечение;</p> <p>– знание современных средств и устройств информатизации;</p> <p>– способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>– способность работать с нормативно-правовой документацией;</p> <p>– демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных язы-</p>	

	ках	
ОК11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p>знание технико – экономических показателей работы производственного подразделения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрация знаний финансовых инструментов; – умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих проектов; – способность создавать бизнес-план коммерческой идеи; – умение презентовать бизнес-идею. 	

5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Информационное обеспечение:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - ISBN 978-5-16-102067-8 - URL: <https://znanium.com/catalog/product/983988> (дата обращения: 01.06.2020).- Текст : электронный.
2. Сафронов, Н. А. Экономика организации (предприятия) : учебник для ср. спец. учебное заведений. — 2-е изд., с изм. / Н. А. Сафронов. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. — 256 с. - ISBN 978-5-16-012375-2. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1098802> (дата обращения: 01.06.2020).- Текст : электронный.
3. Чечевицына, Л.Н. Экономика организации : учебное пособие / Л.Н. Чечевицына, Е.В Хачадурова. – 2-е изд. - Ростов - на - Дону : Феникс, 2017. –382 с. — (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-222-29263-1. – Текст : непосредственный.

Дополнительные источники

1. Кнышова, Е. Н. Экономика организации : учебник / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-105090-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091356> (дата обращения: 26.06.2020) - Текст : электронный.
2. Фридман, А. М. Экономика организации : учебник / А.М. Фридман. — Москва: РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 239.с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/1705-0>. - ISBN 978-5-16-106086-5. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=357186> (дата обращения: 05.06.2020) - Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

1. Образовательные ресурсы интернета-экономика – Режим доступа: www.alleng.ru/edu/econom.htm
2. Справочно-правовая система «Консультант плюс» - Режим доступа: Consultant.ru
3. Электронный ресурс «Экономика организации». - Режим доступа: [www.ofguu.ru/_files/Экономика организации. pdf](http://www.ofguu.ru/_files/Экономика%20организации.pdf).
4. Электронный ресурс «Наука и техника, экономика и бизнес». - Режим доступа: www.nauki-online.ru/ekonomika.

4.2. Материально-техническое обеспечение:

- калькуляторы;
- персональные компьютеры;
- мультимедийное оборудование.

ЛЯНТОРСКИЙ НЕФТЯННОЙ ТЕХНИКУМ
(ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬ-
НОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Специальность 13.02.11
(код)

Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и
электромеханического оборудования (по отраслям)
(полное наименование)

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

ПП.03 Производственная практика

Студент: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики от филиала:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Заключение руководителя практики от филиала _____
(оценка)

г. Лянтор
2020 г

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	Очное
Направление подготовки / специальность / профессия	13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	ЛНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»
Группа	6ТЭО81
Вид практики	Производственная практика
Тип практики	Концентрированная
Способ проведения практики	Стационарный
Форма проведения практики	Контактная работа
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения
1	2	3
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики
2.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости)	в первый день практики
3.	Выполнение индивидуального задания	в период практики
4.	Консультация руководителя (-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформления и содержания отчета, по производственным вопросам	в период практики
5.	Консультация руководителя (-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформления и содержания отчета, по производственным вопросам	в период практики
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя (-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики

Рабочий график (план) составил: руководитель практики от филиала
преподаватель высшей квалификационной категории _____ «__» _____ 202__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано: руководитель практики от профильной организации
_____ «__» _____ 202__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен: обучающийся
_____ «__» _____ 202__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение 3

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	Очная
Направление подготовки / специальность / профессия	13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	ЛНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»
Группа	
Вид практики	Производственная практика
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Количество часов на выполнение работы
1	Ознакомление с предприятием		16
1.1	Ознакомление с нормативными документами по организации технологических процессов.		4
1.2	Оценка и анализ материально-технического оснащения на предприятии и технологического процесса		4
1.3	Выявление технико-экономических показателей работы предприятия.		4
1.4	Изучение схемы организационной структуры управления производственным подразделением, её описание и характеристика		4
2	Ознакомление и изучение управленческой документации мастера		8
2.1	Проанализировать стиль руководства и методов управления		4
2.2	Изучить и оценить систему менеджмента качества выполняемых работ		4
3	Изучить планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест		24
3.1	Изучение ресурсов организации		8
3.2	Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения		4
3.3	Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест		4
3.4	Изучение должностных обязанностей электромонтера 3,4 разряда		4
3.5	Составление табеля учета рабочего времени и принятие участия в начислении заработной платы сотрудникам предприятия		4
4	Ознакомится и изучить правовое обеспечение профессиональной деятельности производственного подразделения		4
4.1	Изучить правовое обеспечение профессиональной деятельности производственного подразделения		4
5	Изучить и проанализировать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования		12
5.1	Проанализировать организацию системы оплаты труда на предприятии		4
5.2	Уметь рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования		8
6	Итоговая аттестация, сдача отчета		8
6.1	Подготовка отчета с соблюдением требований к его оформлению		8
Итого			72

Дневник заполнил: обучающийся _____ «___» _____ 202__ г.
 (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:

руководитель практики от филиала
преподаватель высшей квалификационной категории _____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от профильной организации
_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

Обучающийся (аяся) на __ курсе по специальности СПО 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) прошел (ла) производственную практику в объеме __ часа с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. в организации

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ в период прохождения практики обучающимся:

Код ПК наименование ПК	Виды работ	Оценка вы- полнен/ не выполнен	Подпись руководителя практики
ПК 3.1 Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения ПК 3.2 Организовывать работу коллектива исполнителей ПК3.3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей	Ознакомление с предприятием		
	Ознакомление и изучение управленческой документации мастера		
	Изучить планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест		
	Ознакомление и изучение организации работ на предприятии		
	Ознакомится и изучить правовое обеспечение профессиональной деятельности производственного подразделения		
	Изучить и проанализировать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования		
Итоговая аттестация, сдача отчета			
Всего:		72 часа	

Качество выполнения работы в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия (организации), в котором проводилась производственная практика _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

В процессе прохождения практики студентом были освоены следующие общие компетенции:

Код ОК	Наименование ОК	Подпись
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	

