

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Кинешемский технологический техникум-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Рассмотрено
на заседании ЦМК
ОПД спец-пн 29.02.01
Протокол № 1
от « 30 » августа 2016 г.
Председатель ЦМК
Копыт (Кондратьева О.Б.)

Утверждено
Зав.учебной частью
[подпись] О.А.Тришина

Зам.директора по
производственной работе
[подпись] А.Л.Яблоков

« 30 » августа 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПМ 04 УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ

для специальности СПО

29.02.01. Конструирование, моделирование и технология изделий из кожи

2016г.

Программа Управление структурным подразделением организации разработана на основе Федеральных государственных образовательных стандартов по профессиям среднего профессионального образования по специальности **29.02.01. Конструирование, моделирование и технология изделий из кожи.**

Организация-разработчик:

федеральное казенное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Кинешемский технологический техникум – интернат» Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России)

Разработчики:

Кондратьева О.Б., преподаватель ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ04 УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ
ОРГАНИЗАЦИИ**

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО **29.02.01. Конструирование, моделирование и технология изделий из кожи** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВИД): **Управление структурным подразделением организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Участвовать в планировании и анализе основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении организации отрасли.

ПК 4.2. Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.

ПК 4.3. Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями.

ПК 4.4. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения организации отрасли.

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

1.2. 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:

- участия в планировании и анализе производственных показателей структурного подразделения организации отрасли;
- участие в управлении первичным трудовым коллективом;
- ведение учетно-отчетной документации;

уметь:

- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели организации/ структурного подразделения организации отрасли;
- разрабатывать по поручению руководителя разделы плановых заданий;
- организовывать выполнение плановых заданий исполнителями;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового управленческого общения;
- заполнять учетно-отчетную документацию структурного подразделения;
- планировать мероприятия по мотивации и стимулированию первичного трудового коллектива;

знать:

- организацию и параметры производственного и технологического процессов, структуру организации;
- производственные показатели работы организации отрасли, ее структурных подразделений;
- порядок и методику производственного планирования и контроля;
- правила и приемы делового и управленческого общения;
- методы мотивации и стимулирования членов первичного трудового коллектива;
- формы учетно-отчетной документации, методические рекомендации по ее заполнению.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего –261 час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 225 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 150 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 75 часов;
- производственной практики - 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВИД) **Управление структурным подразделением организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Участвовать в планировании и анализе основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении организации отрасли.
ПК 4.2.	Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.
ПК 4.3.	Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями.
ПК 4.4	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения организации отрасли.
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.
ОК3.	Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
ОК6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3, Структура и содержание профессионального модуля.

3.1 Тематический план профессионального модуля.

Код профессиональной компетенции	Наименование профессионального модуля	Всего часов (максимальная нагрузка и практика)	Объем времени, отведенного на освоение междисциплинарного курса				Практика		
			Обязательная аудиторная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности) часов
			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		
ПК 4.1-4.4	Раздел 1. Планирование, учет и анализ деятельности организации и структурного подразделения.	87	58	18		29		-	36
	Раздел 2. Организация производства и мотивация труда.	78	52	16		26			
	Раздел 3. Управление первичным трудовым коллективом.	45	30	6		15			
	Курсовая работа.	15	10		10	5	5		
		225	150	40	10	75	5		

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю Управление структурным подразделением организации.

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические работы, самостоятельная работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Планирование, учет и анализ деятельности организации и структурного подразделения.		58	
Тема 1.1. Основные принципы и элементы планирования.	Содержание	4	
	1. Составные элементы, этапы планирования, виды и принципы внутрифирменного планирования.	2	1
	2. Разработка производственной программы.	2	2
Тема 1.2 Бизнес-планирование.	Содержание	6	2
	1. Порядок и методика составления бизнес-плана, структура и типы.	2	2
	2. Формы учетно-отчетной документации, методические рекомендации по ее заполнению.	2	2
	Практическая работа №1		
	1. Составление бизнес-плана.	2	
Тема 1.3 Методики расчета основных технико-экономических показателей.	Содержание	34	
	1. Производственная мощность структурного подразделения.	2	2
	2. Основные производственные фонды, их показатели.	6	2
	3. Оборотные средства, их показатели, нормирование материальных ресурсов.	6	2
	4. Планирование себестоимости, прибыли, рентабельности, ценообразование, методика расчета.	8	2
	Практические работы №2-4		

	1. Расчет эффективности использования основных производственных фондов и оборотных средств.	4	2
	2. Расчет потребности в материальных ресурсах.	2	2
	3. Расчет себестоимости продукции, её цены и рентабельности.	6	2
Тема 1.4. Оперативно-календарное планирование производства.	Содержание	8	
	1. Задачи и содержание оперативно-календарного планирования структурного подразделения.	2	2
	2. Методика расчёта ассортиментных серий, графика и карт запуска изделий в производство.	4	2
	Практическая работа №5		
	1. Расчет ассортиментных серий, графика запуска изделий в производство.	2	3
Тема 1.5 Учет и анализ производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения.	Содержание	6	
	1. Учет производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения.	2	2
	2. Экономический анализ в организации, его элементы.	2	2
	Практическая работа №6		
	Анализ отдельных показателей работы структурного подразделения.	2	2
	Внеаудиторная самостоятельная работа	29	
	1. Разработка кроссворда по разделу.	6	3
	2. Решение задач	9	3
	3. Работа над рефератом.	6	3
	4. Работа над презентацией по разделу	8	3
Раздел 2. Организация производства и мотивация труда.		52	
Тема 2.1 Производственная структура подразделения организации. Вспомогательное и	Содержание	10	
	1. Типы производств, их технико-экономическая характеристика.	2	2

обслуживающее хозяйство.	2. Производственная структура цеха, их характеристика.	2	2
	3. Ремонтное, энергетическое, складское хозяйство. Организация транспортного хозяйства.	2	2
	Дифференцированный зачёт	2	
	Практическая работа №7	2	3
	1. Расчет графиков загрузки оборудования и планово-предупредительного ремонта.		3
Тема 2.2. Производственные и технологические процессы в основных цехах.	Содержание	20	
	1. Производственный процесс в организации, его структура. Производственный цикл, незавершенное производство.	2	2
	2. Поточное производство, как эффективная форма организации производственного процесса.	2	2
	3. Основы организации и расчета потоков в сборочных цехах.	6	3
	4. Технологический процесс, его элементы.	2	2
	5. Организация производства в раскройно-разрубочных цехах.	2	2
	Практические работы №8-9		
	1. Расчет параметров конвейерных потоков, длительности производственного цикла.	4	3
	2. Расчет колодок, находящихся в обороте.	2	3
Тема 2.3. Трудовые ресурсы. Организация, нормирование и оплата труда.	Содержание	22	
	1. Производственный персонал организации. Планирование численности и состава персонала. Баланс рабочего времени.	2	2
	2. Произвольность труда.	2	2
	3. Нормирование труда.	4	2
	4. Оплата и мотивация труда.	4	2

	5. Планирование фондов заработной платы.	2	2
	Практические работы № 10-13		
	1. Расчет показателей производительности труда.	2	3
	2. Обработка данных фотографии рабочего времени.	2	3
	3. Расчет заработной платы различных категорий работников.	2	3
	4. Расчет фондов заработной платы.	2	3
	Внеаудиторная самостоятельная работа	26	
	1. Разработка кроссворда по разделу.	6	3
	2. Решение задач	6	3
	3. Работа над рефератом. Факторы и резервы роста повышения производительности труда в цехе. Виды стимулирующих систем в мотивации труда.	8	3
	4. Работа над презентацией по разделу	6	3
Раздел 3. Управление первичным трудовым коллективом.		34	
Тема 3.1. Основы менеджмента.	Содержание	10	
	1. Сущность и роль управления, особенности управления организациями различных организационно-правовых форм. Функции управления.	2	2
	2. Специфика управленческого труда, требования, предъявляемые к менеджменту. Разделение управленческого труда.	2	2
	3. Организационные формы структур управления, их преимущества и недостатки.	2	2
	4. Структура управления организацией, структурных подразделений.	2	2
	5. Функции руководителей различного уровня.	2	
Тема 3.2. Основы принятия управленческого решения.	Содержание	10	
	1. Методы управления.	2	2

	2. Стиль управления, типы руководителей.	2	2
	3. Информационное обеспечение управления.	2	2
	4. Управленческие решения, требования к ним.	2	2
	Практическая работа №14		
	1. Принятие управленческих решений.	2	3
Тема 3.3. Взаимоотношения руководителя с коллективом.	Содержание	4	
	1. Социально-психологический климат в коллективе. Этика делового общения. Управление конфликтами	2	2
	Практическая работа №15		
	1. Разбор производственных ситуаций.	2	3
Тема 3.4. Техника личной работы руководителя.	Содержание	4	
	1. Планирование индивидуальной работы, рабочее место руководителя.	2	2
	Практическая работа №16		
	1. Разработка личного плана руководителя.	2	2
	Внеаудиторная самостоятельная работа	15	
	1. Разработка кроссворда по разделу.	5	3
	2. Работа над рефератом. Разработка мероприятий по улучшению психологического климата в коллективе. Основные этапы и процедуры принятия решений.	8	3
3. Работа над презентацией по разделу	2	3	
Курсовая работа	10		
Расчёт плана производства	2	3	
Расчёт трудоёмкости, общего фонда заработной платы,	2	3	
Расчёт стоимости производственных фондов	2	3	
Расчёт стоимости основных и вспомогательных материалов. Смета РСЭО	2	3	
Расчёт калькуляции и ТЭП	2	3	
Внеаудиторная самостоятельная работа			

Расчёт экономических показателей	5	3
Дифференцированный зачёт	2	
Примерная тематика курсовых работ		
1. Расчёт ТЭП технологического процесса производства мужской обуви метода горячей вулканизации (мощность 500 пар в смену).		
2. Расчёт ТЭП технологического процесса производства женских сапожек осенне-весеннего ассортимента клеевого метода (мощность 650 пар в смену).		
3. Расчёт ТЭП технологического процесса производства ботинок на среднем каблуке клеевого метода крепления с использованием линии ПЛК-3-0 (мощность 800 пар в смену).		
Производственная практика (36 часов)		
Содержание работ	Количество часов	Уровень освоения
Изучение должностных обязанностей аппарата управления цеха	8	3
Изучение нормативов и технической документации структурного подразделения организации	8	3
Расчет технико-экономических показателей структурного подразделения организации	18	3
Зачёт	2	3

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Экономика и менеджмент».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- комплект учебно-методической документации;
- электронно-вычислительная техника (ЭВМ);
- компьютер, проектор.

1.2. Информационное обеспечение обучения

Основные учебники:

1. Котерова Н.П.. Экономика организации: учебник для студ. Учреждений сред.проф.образования / Н.П.Котерова. – 9-е изд., стер.-М.: Издательский центр «Академия», 2016.- 288 с.

Дополнительные источники:

1. Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства: учеб.для учащихся учреждений нач.проф.образования / Л.Н.Череданова. – 12-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 224 с.

Интернет-ресурсы:

<http://economicus.ru> Economicus.Ru - проект Института "Экономическая Школа".

<http://www.marketing.spb.ru> Все о маркетинге

egorof-stefan.narod./text/77/212 Экономика организации

<http://vsempomogu.ru/economika/mened/83-10.html> -Менеджмент - лекции

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Предшествующим этапом изучения профессионального модуля «Управление структурным подразделением организации» является освоение учебной дисциплины «Экономика организации».

1.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Подготовку студентов осуществляет преподаватель с педагогическим стажем 15 лет

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Участвовать в планировании и анализе основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении организации отрасли.	Демонстрация умений планирования деятельности организации с помощью управленческих решений: - расчет основных технико-экономических показателей структурного подразделения; - анализ и учет отдельных показателей работы структурного подразделения.	Текущий контроль в форме: защиты практических работ; контрольных работ по темам МДК. Защита курсового проекта.
ПК 4.2. Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.	Рациональная организация деятельности структурного подразделения: - обоснование расчетов производственного цикла; - обоснование расчетов натуральных и стоимостных показателей производительности труда; - расчет заработной платы отдельных категорий работающих;	Зачёт по производственной практике. Дифференцированный зачёт по МДК в 7 семестре, в 8 семестре.
ПК 4.3. Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями.	Демонстрация профессиональных и личностных качеств руководителя: - выбор нужных решений организационных и экономических задач в области организации производственного процесса; - выбор путей решения конфликтных ситуаций;	Экзамен квалификационный по модулю.
ПК 4.4. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения организации отрасли.	Грамотность оформления учетно-отчетной документации структурного подразделения организации.	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - аргументирует свой выбор в профессиональном самоопределении; -определяет социальную значимость профессиональной деятельности; -выполняет самоанализ профессиональной пригодности; -определяет основные виды деятельности на рабочем месте и (или) необходимые орудия труда; -определяет перспективы развития в профессиональной сфере; -изучает условия труда и выдвигает предложения по их улучшению; -определяет положительные и отрицательные стороны профессии; -определяет ближайшие и конечные жизненные цели в профессиональной деятельности; -определяет пути реализации жизненных планов; -участвует в мероприятиях способствующих профессиональному развитию; -определяет перспективы трудоустройства. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> -прогнозирует результаты выполнения деятельности в соответствии с задачей; -находит способы и методы выполнения задачи; -выстраивает план (программу) деятельности; -подбирает ресурсы (инструмент, информацию и т.п.) необходимые для решения задачи; -анализирует действия на соответствие эталону (нормам) оценки результатов деятельности; -анализирует результат выполняемых действий и выявляет причины отклонений от норм (эталона); -определяет пути устранения выявленных отклонений; -оценивает результаты своей деятельности, их эффективность и качество. 	
ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - описывает ситуацию и называет противоречия; -оценивает причины возникновения ситуации; -определяет субъекты взаимодействия в возникшей ситуации; -находит пути решения ситуации; -подбирает ресурсы (инструмент, информацию и т.п.) необходимые для разрешения ситуации; -прогнозирует развитие ситуации; -организует взаимодействие субъектов-участников ситуации; -берет на себя ответственность за принятое решение. 	
ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой	<ul style="list-style-type: none"> □ выделяет профессионально-значимую информацию (в рамках своей профессии) □ выделяет перечень проблемных вопросов, 	

<p>для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>информацией по которым не владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> задает вопросы, указывающие на отсутствие информации, необходимой для решения задачи <input type="checkbox"/> пользуется разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами <input type="checkbox"/> находит в тексте запрашиваемую информацию (определение, данные и т.п.) <input type="checkbox"/> сопоставляет информацию из различных источников <input type="checkbox"/> определяет соответствие информации поставленной задаче <input type="checkbox"/> классифицирует и обобщает информацию <input type="checkbox"/> оценивает полноту и достоверность информации 	
<p>ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> осуществляет поиск информации в сети интернет и различных электронных носителях <input type="checkbox"/> извлекает информацию с электронных носителей <input type="checkbox"/> использует средства ИТ для обработки и хранения информации <input type="checkbox"/> представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения <input type="checkbox"/> создает презентации в различных формах 	
<p>ОК6.Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> устанавливает позитивный стиль общения <input type="checkbox"/> выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией <input type="checkbox"/> признает чужое мнение <input type="checkbox"/> при необходимости отстаивает собственное мнение <input type="checkbox"/> принимает критику <input type="checkbox"/> ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами <input type="checkbox"/> соблюдает официальный стиль при оформлении документов <input type="checkbox"/> составляет отчеты в соответствии с запросом и предъявляемыми требованиями <input type="checkbox"/> оформляет документы в соответствии с нормативными актами <input type="checkbox"/> выполняет письменные и устные рекомендации руководства <input type="checkbox"/> общается по телефону в соответствии с этическими нормами <input type="checkbox"/> способен к эмпатии <input type="checkbox"/> организует коллективное обсуждение рабочей ситуации 	
<p>ОК7.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> проводит обсуждение задания <input type="checkbox"/> ставит задачи перед коллективом <input type="checkbox"/> при необходимости аргументирует свою позицию <input type="checkbox"/> осуществляет контроль в соответствии с поставленной задачей <input type="checkbox"/> конструктивно критикует с учетом сложившейся ситуации <input type="checkbox"/> организует работу по выполнению задания в соответствии с инструкциями <input type="checkbox"/> организует деятельность по выявлению ресурсов команды <input type="checkbox"/> участвует в разработке мероприятий по улучшению условий работы команды 	

<p>ОК8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> анализирует собственные сильные и слабые стороны <input type="checkbox"/> определяет перспективы профессионального и личностного развития <input type="checkbox"/> анализирует существующие препятствия для карьерного роста <input type="checkbox"/> составляет программу саморазвития, самообразования <input type="checkbox"/> определяет этапы достижения поставленных целей <input type="checkbox"/> определяет необходимые внешние и внутренние ресурсы для достижения целей <input type="checkbox"/> планирует карьерный рост <input type="checkbox"/> выбирает тип карьеры <input type="checkbox"/> участвует в мероприятиях, способствующих карьерному росту <input type="checkbox"/> владеет навыками самоорганизации и применяет их на практике <input type="checkbox"/> владеет методами самообразования 	
<p>ОК9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> определяет технологии, используемые в проф.деятельности <input type="checkbox"/> определяет источники информации о технологиях проф.деятельности <input type="checkbox"/> определяет условия и результаты успешного применения технологий <input type="checkbox"/> анализирует производственную ситуацию и называет противоречия между реальными и идеальными условиями реализации технологического процесса <input type="checkbox"/> определяет причины необходимости смены технологий или их усовершенствования <input type="checkbox"/> указывает этапы технологического процесса, в которых происходят или необходимы изменения <input type="checkbox"/> определяет необходимость модернизации технологического процесса <input type="checkbox"/> генерирует возможные пути модернизации технологического процесса <input type="checkbox"/> дает ресурсную оценку результата <input type="checkbox"/> модернизации (экономическую, экологическую и т.п.) <input type="checkbox"/> составляет алгоритм (план) действий по модернизации технологического процесса <input type="checkbox"/> проектирует процесс модернизации технологического процесса 	