

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.01 Основы экономики, бережливого производства и правовых  
основ профессиональной деятельности**

**для студентов, обучающихся по профессии**

**29.01.34 Оператор оборудования швейного производства**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования, рабочей программы воспитания и на основе Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования утвержденного Приказом Минобрнауки России от 18.09.2023 N 698 по профессии

код

**29.01.34**

наименование профессии

**Оператор оборудования швейного производства**

*(программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих)*

**Разработчики:**

	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Ученая степень (звание) [квалификационная категория]</b>	<b>Должность</b>
1			

**Рассмотрено на заседании ПЦК**

	<b>Фамилия, имя, отчество руководителя ПЦК</b>	<b>Дата заседания ПЦК</b>	<b>№ протокола</b>
		28.08.2024	1

**Согласовано на заседании научно-методического совета**

<b>Дата заседания НМС</b>	<b>№ протокола</b>
29.08.2024	1

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	12

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.01 Основы экономики, бережливого производства и правовых основ профессиональной деятельности

### 1.1 Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

по профессии 

29.01.34
----------

 [код] 

Оператор оборудования швейного производства
---

 [наименование профессии полностью]

укрупненной группы специальностей 

29.00.00
----------

Технология легкой промышленности
----------------------------------

### 1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Данная учебная дисциплина входит:

в обязательную часть циклов ППССЗ

в общепрофессиональный цикл
-----------------------------

Учебная дисциплина связана с дисциплиной СГ.05 Основы финансовой грамотности

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

#### Цель дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 02	- определять задачи для поиска информации, - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска, структурировать полученную информацию - выделять наиболее значимое в перечне информации - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств;
ОК 03	- определять актуальность нормативноправовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; - правила разработки презентации; -

	источники финансирования; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - определять источники достоверной правовой информации; - составлять различные правовые документы; - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	основные этапы разработки и реализации проекта;
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
ОК 07	- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; - организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства	- пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства

Освоение дисциплины направлено на развитие общих, профессиональных, **цифровых** компетенций:

Код	Компетенции
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ПК 1.3.	Выполнять контроль соответствия эксплуатационно-технологических параметров швейного оборудования.
ПК 2.1.	Контролировать соответствие производственному заданию размерных характеристик, качеств материалов, полуфабрикатов и выполненных операций.
<b>КК. 2.</b>	<b>Саморазвитие в условиях неопределенности</b>
<b>КК. 3.</b>	<b>Креативное мышление</b>
<b>КК. 4.</b>	<b>Управление информацией и данными</b>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>54</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	6
<i>Самостоятельная учебная работа</i>	18
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта 8 семестре</b>	<b>2</b>

**2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины**  
**ОП.01 Основы экономики, бережливого производства и правовых основ профессиональной деятельности**

Номер раздела и темы	Наименование разделов и тем Примерное содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
	<b>3 семестр всего 54 ч.: Т- 28 ч., ПЗ – 8 ч. СР – 18 ч.</b>		
Раздел 1. Системное управление организацией		<b>6/2/3</b>	
Тема 1.1. Управление - свойство всех организованных систем.	Содержание учебного материала	<b>2/2</b>	ОК 02,03,04,07 ПК 1.3, 2.1. КК 2,3,4
	Кибернетика наука об общих законах управления. Понятие системы, свойства. Особенности производственной системы, их свойства и закономерности функционирования. Классификация систем с точки зрения сложности и неопределенности. Предприятие как очень сложная вероятностная система Построение организационной структуры управления производственным комплексом	2	
	Практические занятия	2	
	Изучение должностных инструкций оператора оборудования швейного производства.		
	<i>Самостоятельная работа</i> Подготовка сообщений по теме «Характеристика системы управления организацией»	3	
Тема 1.2. Понятие системы менеджмента. Система менеджмента бережливого производства.	Содержание учебного материала	<b>4/0/3</b>	ОК 02,03,04,07 ПК 1.3, 2.1. КК 2,3,4
	Системы менеджмента и производственные системы в организации. Роль системы менеджмента бережливого производства Подходы в менеджменте. Цели и принципы менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности Организация производства как функция управления предприятием.	4	
	<i>Самостоятельная работа</i> Подготовка сообщений по теме «Научные школы менеджмента»	3	
производства на швейном предприятии		<b>6/2/3</b>	
Раздел 2. Организация			
Тема 2.1. Принципы эффективной организации производства.	Содержание учебного материала	<b>2/0/3</b>	ОК 02,03,04,07 ПК 1.3, 2.1. КК 2,3,4
	Организация производства - основная функция управления предприятием. Классификация общих управленческих функций. Требования рациональной организации труда и производства. Основные этапы развития теории организации производства. Типы производства и формы его специализации в машиностроении. Основные принципы организации производства. Производственный цикл, структура и длительность. Виды движения предметов труда в процессе производства. Оптимизация производственного цикла. Измерение затрат рабочего времени наблюдением.	2	
	<i>Самостоятельная работа</i> Подготовка сообщений по теме «Функции управления»	3	
Тема 2.2. Состав и структура швейного	Содержание учебного материала	<b>2/2/3</b>	ОК 02,03,04,07 ПК 1.3, 2.1.
	Состав и содержание основных функций предприятия, их классификация и группировка. Внутренние	2	

предприятия.	экономические системы предприятия в зависимости от уровня и количества взаимодействующих элементов. Основные, вспомогательные и обслуживающие производства. Производственная структура предприятия. Организационная структура управляющих подразделений предприятия			КК 2,3,4
	Практические занятия	Построение организационной структуры управления производственным комплексом (условный пример).	2	
	Самостоятельная работа Подготовка сообщений по теме «История становления швейного дела в России»		3	
Тема 2.3. Характеристика основных производственных подразделений предприятия.	Содержание учебного материала		2/0/3	ОК 02,03,04,07 ПК 1.3, 2.1. КК 2,3,4
	Основы организации заготовительного производства. Техническая подготовка производства. Производственный потенциал предприятия. Организация инструментального производства, ремонтного хозяйства. Организация транспортного и складского хозяйства. Показатели эффективности функционирования подразделений основного, вспомогательного и обслуживающего производств. Организация контроля качества продукции на предприятии. Виды контроля качества продукции. Оперативный учет и контроль хода производства.		2	
	Самостоятельная работа Подготовка сообщений по теме «Этапы организации контроля качества продукции»		3	
Раздел 3. Логистика как сфера хозяйственной деятельности			4/2/3	
Тема 3.1. Логистика – наука об управлении потоками.	Содержание учебного материала		4/2/3	ОК 02,03,04,07 ПК 1.3, 2.1. КК 2,3,4
	Логистика как процесс управления движением и хранением сырья, компонентов и готовой продукции в хозяйственном обороте с момента уплаты денег поставщиком до момента получения денег за доставку готовой продукции потребителю Потоки в логистической системе. Взаимосвязь усилий логистики и «бережливого производства» Логистические издержки.		4	
	Практические занятия	Построение внутрипроизводственной логистической системы (условный пример).	2	
	Самостоятельная работа Подготовка сообщений по теме «Логистика как комплексный процесс»		3	
Раздел 4. Экономическая эффективность организации производства			12/2/0	
Тема 4.1. Понятие и сущность «бережливого производства».	Содержание учебного материала		2/0/0	ОК 02,03,04,07 ПК 1.3, 2.1. КК 2,3,4
	Понятия «бережливое производство», «разделение труда», Различие традиционного и «бережливого производства». «Бережливое» и массовое производство. Ключевые понятия «бережливого производства». История возникновения «бережливого производства» Отечественный опыт внедрения принципов «бережливого производства».		2	
Тема 4.2. Философия «бережливого производства».	Содержание учебного материала		2/0/0	
	«Бережливое производство» как философия управления производственным предприятием. Концепция «бережливого производства». Важнейшие принципы «бережливого производства». Потери. Виды потерь. Сокращение потерь как цель «бережливого производства». Классификатор типов потерь «бережливого производства». Выявление потерь в процессе производства. Причины и способы ликвидации. Культура «бережливого производства»: понятие, принципы, практика. Организационные ценности «бережливого производства», их сущность. Составляющие проектирования потока создания ценности.		2	

Тема 4.3. Инструменты бережливого производства	Содержание учебного материала		2/0/0	ОК 02,03,04,07 ПК 1.3, 2.1. КК 2,3.4
	Совершенствование производственных процессов. Основные инструменты «бережливого» производства: системы Канбан; «Точно вовремя»; ячеечное и поточное производство; визуализация; система 5S. Стандарты качества и стандарты процесса. Стандартизированная работа. Стабильность и нестабильность цикла. Время цикла. Хронометраж. Бланки стандартизированной работы. Рабочий стандарт и его разработка. Критерии эталонного рабочего места		2	
Тема 4.4. Управление персоналом в системе «бережливого производства».	Содержание учебного материала		2/0/0	ОК 02,03,04,07 ПК 1.3, 2.1. КК 2,3.4
	Производительность труда. Технологии вовлечения персонала. Стратегии организационных изменений. Влияние численности персонала на себестоимость продукции. Анализ эффективности труда. Организация нормирования и эффективная занятость. Обучение персонала. Закрепление изменений в корпоративной культуре. Формирование корпоративной культуры производства. Причины сопротивления изменений и способы их преодоления. Взаимодействия в системе «бережливого производства»		2	
Тема 4.5. Особенности применения концепции «бережливого производства» в профессиональной сфере.	Содержание учебного материала		4/0/0	ОК 02,03,04,07 ПК 1.3, 2.1. КК 2,3.4
	Трансформация предприятия в «бережливое производство». Системообразующие факторы эффективной организации процесса производства.		4	
Дифференцированный зачёт			0/2	
		Итого за 3 семестр	54 (28/8/18)	
		Всего часов	54: 36 (28/8)+18СР	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предполагает наличие

3.1.1	учебного кабинета	Гуманитарных и социально-экономических дисциплин
3.1.2	лаборатории	
3.1.3	зала	библиотека; читальный зал с выходом в сеть Интернет.
3.1.4	мастерских	

#### 3.1.5. Оборудование учебного кабинета и рабочих мест:

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Примечания
	<b>Кабинет № 1 Гуманитарных и социально-экономических дисциплин</b>	
1.	рабочее место преподавателя	1
2.	рабочие места по количеству обучающихся	К
3.	меловая доска	1
<b>I.</b>	<b>Технические средства обучения</b>	
1.	ноутбук	1
2.	телевизор	1
4.	колонки	К
<b>II.</b>	<b>Экранно-звуковые пособия</b>	
1.	<b>Видеоуроки:</b> 1. Управление личными финансами; 2. Фондовый рынок; 3. Банковские услуги и отношения людей с банками; 4. Финансовые пирамиды и финансовое мошенничество; 5. Страхование; 6. Создание нового бизнеса.	Д
2.	<b>Презентации:</b> 1. Что должен знать каждый начинающий инвестор; 2. Личное страхование; 3. Вклады. Как сохранить и приумножить; 4. Финансовые инструменты и стратегии инвестирования; 5. Как начать свой бизнес; 6. 5 правил, чтобы не иметь проблем с долгами; 7. Твой безопасный банк в кармане; 8. Платить и зарабатывать с банковской картой; 9. Инфляция; 10. Личный финансовый план; 11. Всё про кредит; 12. Азбука страхования; 13. Зачем быть финансово грамотным; 14. Кибермошенничество; 15. История Российского предпринимательства; 16. Российское предпринимательство на современном этапе; 17. Предпринимательство в Курганской области».	Д
3.	Видеофильмы: «Конкуренция», «Виды предпринимательской деятельности», «Рынок», «Внешняя и внутренняя среда предприятия», «Реклама», «Бизнес-планирование», «Налоги и заработная плата».	Д
4.	Схемы: «Виды рынков», «Виды предпринимательской деятельности», «Конкуренция», «Налоги».	Д
<b>III.</b>	<b>Учебно-методические материалы по дисциплине</b>	
1.	Материалы по теоретической части дисциплины: конспекты лекций, схемы-опоры, учебники и пособия.	Д
2.	Материалы к практическим занятиям по дисциплине (тесты, контрольные работы)	К, П, Ф

3.	Задания для домашней работы	Д
4.	Комплекты контрольно-оценочных средств: материалы для входного, текущего, промежуточного и итогового контроля	Д

### Условные обозначения

**Д** – демонстрационный экземпляр (1 экз., кроме специально оговоренных случаев);

**К** – полный комплект (исходя из реальной наполняемости группы);

**Ф** – комплект для фронтальной работы (примерно в два раза меньше, чем полный комплект, то есть не менее 1 экз. на двух обучающихся);

**П** – комплект, необходимый для практической работы в группах, насчитывающих по несколько обучающихся (6-7 экз.).

### 3.2 Информационное обеспечение обучения

#### Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники:

1. Бережливое производство: учебник/ А.Г. Бездудная, Н.С. Зинчик, О.В. Кадырова [и др.] ; под общ. ред. А.Г. Бездудной. — Москва: КноРус, 2023. - 203 с. - ISBN 978-5-406-11251-9. - URL: <https://book.ru/book/948328>. — Текст: электронный. 2. Курамшина, А.В., Основы бережливого производства: учебник/ А.В. Курамшина, Е. В. Попова. - Москва : КноРус, 2024. - 199 с. - ISBN 978-5-406- 12476-5. - URL: <https://book.ru/book/951594>. - Текст: электронный.

##### Дополнительные источники:

3. Новицкий, Н.И., Организация производства: учебное пособие/ Н.И. Новицкий, А.А. Горюшкин. - Москва: КноРус, 2024. - 350 с. - ISBN 978-5- 406-12598-4. - URL: <https://book.ru/book/951815>. - Текст: электронный. 4. Федюкин, В.К. Управление качеством производственных процессов: учебное пособие/ В.К.Федюкин.- 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016. – 230 с.

##### Интернет – ресурсы:

5. Министерство экономического развития Российской Федерации. Национальный проект «Производительность труда». Форма доступа: [https://www.economy.gov.ru/material/directions/nacionalnyy\\_proekt\\_proizvoditel\\_nost\\_truda/](https://www.economy.gov.ru/material/directions/nacionalnyy_proekt_proizvoditel_nost_truda/). 6. LeanZone.ru: бережливое производство и бережное управление – открытый портал. 7. Leanbase.ru: практика внедрения бережливого производства. 8. Leaninfo.ru: бережливое производство и Lean-технологии. 9. Деловой портал Управление производством - [http://www.uppro.ru/library/production\\_management/lean](http://www.uppro.ru/library/production_management/lean). 10. Корпоративный сайт ПАО КАМАЗ <https://kamaz.ru>. 11. Портал Лин-форум Профессионалы бережливого производства - <http://www.leanforum.ru>. 12. Сайт компании Лин Вектор <http://leanvector.ru/>

### 3.3 Организация образовательного процесса

Учебная дисциплина с целью обеспечения доступности образования, повышения его качества может быть реализована с применением технологий дистанционного, электронного и смешанного обучения (далее - ДОТ, ЭО, СО).

Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии используются в дополнение к основному учебному процессу для:

- организации самостоятельной работы обучающихся (предоставление материалов в электронной форме для самоподготовки; обеспечение подготовки к практическим и лабораторным занятиям, организация возможности самотестирования и др.);

- проведения консультаций с использованием различных средств онлайн-взаимодействия в электронно-информационной образовательной среде колледжа (далее – ЭИОС), например, вебинаров, форумов, чатов;

- организации текущего и промежуточного контроля обучающихся и др.

Смешанное обучение реализуется посредством:

- организации сквозной связи аудиторной работы с работой в ЭИОС колледжа;

– регулярного взаимодействия преподавателя с обучающимися с использованием технологий ЭО и ДОТ;

– организации групповой учебной деятельности обучающихся в ЭИОС колледжа.

Основными средствами, используемыми для реализации данных технологий, являются:

– Система поддержки учебного процесса ГБПОУ "Курганский педагогический колледж", функционирующая на платформе Moodle, режим доступа: [do.kpk.kss45.ru](http://do.kpk.kss45.ru).

– Электронная библиотека ГБПОУ «Курганский педагогический колледж», режим доступа: <https://do.kpk.kss45.ru/course/index.php?categoryid=26>.

– Файловый архив, режим доступа: <https://kpk.kss45.ru/учебная-работа/дистанционные-технологии/файловый-архив.html>.

– TeamViewer - программное обеспечение для удалённого контроля компьютеров, обмена файлами, видеосвязи и веб-конференций.

– Skype.

При проведении индивидуальных дистанционных занятий и занятий в малых группах используются ноутбуки с сенсорным экраном, позволяющие выполнять любые записи на экране с помощью стилуса. Для проведения онлайн-занятий с большой аудиторией обучающихся оборудованы кабинет онлайн-обучения и конференц-зал.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины			
	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств;	«Отлично» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий	Текущий контроль методом устного опроса, фронтального опроса. Самостоятельная работа, Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета методом тестирования
	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; - правила разработки презентации; - основные этапы разработки и реализации проекта;		
	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности		
	- пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины			
	- определять задачи для поиска информации, - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиск, структурировать полученную информацию - выделять наиболее значимое в перечне информации - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	«Отлично» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из	Текущий контроль методом устного опроса, фронтального опроса. Самостоятельная работа, Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета методом тестирования
	- определять актуальность нормативноправовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную		

	<p>терминологию; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - определять источники достоверной правовой информации; - составлять различные правовые документы; - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>	выполненных заданий	
	<p>- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>		
	<p>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; - организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства</p>		