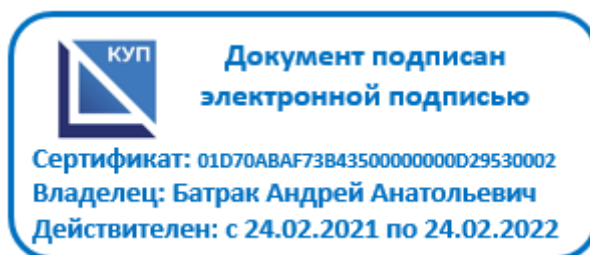




Частное профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ПРОИЗВОДСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «КУП»



А.А.Батрак
« 01 » апреля 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПП.03 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
профессионального модуля**

ПМ.03 Организация деятельности производственного персонала

**Специальность СПО: 13.02.11. Техническая эксплуатация и обслуживание электрического
и электромеханического оборудования (по отраслям)**

на базе основного общего образования, среднего общего образования

Форма обучения _____ **очная, очно-заочная, заочная**

(очная, заочная, очно-заочная)

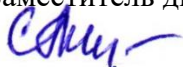
Срок освоения _____ **3 года 10 месяцев, 4 года 10 месяцев**

Москва
2019

Рабочая программа
производственной практики ПП.03
Производственная практика
профессионального модуля ПМ.03
Организация деятельности
производственного подразделения
разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта (далее
– ФГОС) по специальности
среднего профессионального
образования (далее – СПО)
13.02.11. Техническая эксплуатация
и обслуживание электрического и
электромеханического
оборудования (по отраслям)

Организация разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Колледж
управления и производства»

Заместитель директора по МР



С.Х. Морозова

30.03.2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Общие положения программы производственной практики.

Настоящая программа ПП.03 Производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Организация деятельности производственного подразделения является частью основной образовательной программы СПО по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям).

Программа практики обеспечивает подготовку специалистов среднего звена для освоения квалификации техник и основного вида деятельности ВД.03 Организация деятельности производственного подразделения.

Областью профессиональной деятельности обучающихся являются: 20 Электроэнергетика, 16 Строительство и ЖКХ, 17 Транспорт, 40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности.

1.2. Цели, задачи, планируемые результаты практики

Цель: формирование общих и профессиональных компетенций у обучающихся в процессе выполнения вида деятельности ВД.03. Организация деятельности производственного подразделения.

Задачи практики: приобретение практического опыта.

Планируемые результаты практики:

– профессиональные компетенции:

Код и наименование профессиональной компетенции	Требования к умениям и практическому опыту
ПК 3.1. Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения	Практический опыт в: ПО.1 Планировании и организации работы структурного подразделения. Умения: У.1 Составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест. У.2 Осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов.
ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей	Практический опыт в: ПО.1 Планировании и организации работы структурного подразделения. Умения: У.2 Осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов. У.3 Принимать и реализовывать управленческие решения.
ПК 3.3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.	Практический опыт в: ПО.1 Анализе работы структурного подразделения. Умения: У.4 Рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования.

– общие компетенции:

Код и наименование общих компетенций	Требования к умениям
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать сложные проблемные ситуации в различных контекстах; – проводить анализ сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; – определять этапы решения задач; – определять потребность в информации; – осуществлять эффективный поиск; – выделять все возможные источники нужных ресурсов, в том числе неочевидных; – разрабатывать детальный план действий; – оценивать риски на каждом шагу; – оценивать плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагать критерии оценки и рекомендации по улучшению плана
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – планировать информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; – проводить анализ полученной информации, выделять в ней главные аспекты; – структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> – использовать актуальную нормативно-правовую документацию по специальности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> – участвовать в деловом общении для эффективного решения деловых задач; – планировать профессиональную деятельность.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрировать поведение на основе общечеловеческих ценностей
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдать правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной	<ul style="list-style-type: none"> – применять средства информатизации и информационных технологий для реализации

деятельности	профессиональной деятельности.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– применять в профессиональной деятельности инструкции на государственном и иностранном языке; – вести общение на профессиональные темы

1.3. Количество часов на освоение программы ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности)

Всего – 36 часов.

Форма промежуточной аттестации по практике: дифференцированный зачет.

1.4. Использование часов вариативной части ООП

Практика	Обоснование	Объем часов
ПП.03 Производственная практика	С целью учета требований Технического описания компетенции №18 «Электромонтаж», в соответствии со спецификацией стандарта WORLDSKILLS (WSSS) Обучающийся должен уметь: – организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; – эффективно использовать рабочее время; – работать эффективно, постоянно отслеживая результаты работы; – внедрять и постоянно использовать высокие стандарты качества работ и технологий	36

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Заочная форма

Задание по практике	Виды работ	Количество часов	Планируемые результаты
Задание 1. Инструктаж по охране труда и технике безопасности	<ul style="list-style-type: none"> – Пройти вводный инструктаж. – Пройти инструктаж по технике безопасности. – Изучить общую характеристику предприятия. 	3	ПО1, У2
Задание 2. Расчёт трудоемкости ремонтных работ по видам	<ul style="list-style-type: none"> – Определить норму времени на заданные производственные операции методами технического нормирования труда. – Рассчитать трудоемкость ремонтных работ с использованием фотографии рабочего дня 	3	ПО1, У1, У3
Задание 3. Распределение обязанностей между работниками структурного подразделения	<ul style="list-style-type: none"> – Изучить должностные обязанности работников структурного подразделения – Распределить обязанности между работниками структурного подразделения. 	3	ПО1, У1, У3
Задание 4. Осуществление контроля за ходом выполнения работ и оценка результатов деятельности исполнителей	<ul style="list-style-type: none"> – Осуществить контроль за ходом выполнения работ – Оценить результатов деятельности исполнителей 	3	ПО2, У1, У3
Задание 5. Расчет показателей, характеризующих результаты деятельности структурного подразделения	<ul style="list-style-type: none"> – Выполнить расчет показателей использования основных средств. – Выполнить расчет показателей использования оборотного капитала. – Выполнить расчет технико-экономических показателей. – Выполнить расчет заработной платы. 	3	ПО1, У1, У3
Задание 6. Руководство работой структурного подразделения	<ul style="list-style-type: none"> – Разработать проект должностной инструкции руководителя структурного подразделения. – Проанализировать: методы и стили руководства мастера (начальника участка) в 	3	ПО1, У2, У3

	структурном подразделении. – Составить документацию по учету рабочего времени.		
Задание 7. Организация работы структурного подразделения	– Разработать производственную структуру предприятия. – Изучить вспомогательные и обслуживающие структурные подразделения – Составить перечень технологических операций, их классифицирование.	3	ПО1, У2, У3
Задание 8. Планирование работы структурного подразделения	– Разработать организационную структуру подразделения (приложить схему) – Составить описание рабочего места конкретного исполнителя (структурного подразделения). – Составить режим рабочего времени (структурного подразделения).	3	ПО1, У1, У3
Задание 9. Планирование работы структурного подразделения	– Изучить виды планов на предприятии (долгосрочные, текущие, оперативные, бизнес- планы). – Проанализировать основные разделы планов и их содержание. – Внести предложения в планы работы структурного подразделения в целях повышения эффективности производства.	3	ПО1, У1, У3
Задание 10 Планирование численности и фонда оплаты труда производственного персонала	– Выполнить планирование численности производственного персонала – Выполнить планирование численности вспомогательного персонала – Выполнить планирование фонда оплаты труда.	3	ПО1, У1, У3
Задание 11 Оценка эффективности деятельности структурного подразделения	– Провести оценку социально-психологических показателей коллектива. – Провести анализ внутренней и внешней среды предприятия. – Провести оценку технико-экономических показателей	3	ПО2, У4
Задание 12 Анализ процесса и результатов деятельности подразделения	– Проанализировать и описать показатели, определяющие результаты деятельности структурного подразделения. – Определить фонд времени работы оборудования, используемого для выполнения производственной программы структурного подразделения.	3	ПО2, У4
	ИТОГО	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Организация и руководство практикой осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 (с изменениями и дополнениями от 2016 г., приказ Министерства образования и науки РФ от 18 августа 2016г. № 1061).

Производственная практика по профилю специальности обучающихся проводится в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между организацией и колледжем.

Выполнение программы производственной практики по профилю специальности осуществляется на предприятиях по профилю специальности, в качестве практиканта (стажера) или в штатной должности.

Обучающиеся зачисляются на вакантные должности, при их наличии, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Организацию и руководство практикой осуществляет руководитель практики от колледжа и от предприятия (наставник).

Общее руководство и контроль за практикой от колледжа осуществляет заведующий производственной практикой. Непосредственное руководство практикой учебной группы осуществляется руководителем практики (преподавателем).

В период прохождения производственной практики по профилю специальности, с момента направления обучающихся до момента завершения, на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на предприятии.

По окончании практики обучающиеся представляют в колледж дневник, отчет по практике, характеристику, аттестационный лист, которые учитываются при проведении промежуточной аттестации по практике.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Печатные издания

1. *Дорман, В. Н.* Экономика организации. Ресурсы коммерческой организации : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10585-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/456747>
2. *Сергеев, И. В.* Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для вузов / И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 511 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08157-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/449678>
3. Экономика организации. Практикум : учебное пособие для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00524-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/451955>
4. *Маслова, В. М.* Управление персоналом : учебник и практикум для среднего

профессионального образования / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10222-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450937>

5. Карнаух, Н. Н. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02527-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450689>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронный ресурс «Глоссарий». Форма доступа: www.glossary.ru
2. Электронный ресурс «Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики». Форма доступа: www.gks.ru
3. Электронный ресурс «Публичная интернет-библиотека. Специализация: отечественная периодика». Форма доступа: www.public.ru
4. Электронный ресурс «Консультант Плюс»- www.consultant.ru

3.2.3. Дополнительные источники

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. — 10-е изд., стер. — М.: КНОРУС, 2016. — 416 с. — (Среднее профессиональное образование).

2. Маркарьян Э.А. Экономический анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие / Э.А. Маркарьян, Г.П. Герасименко, С.Э. Маркарьян. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: КНОРУС, 2016. — 536 с.

3. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. — 17-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2017. — 304 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Руководитель практики от предприятия определяет обучающемуся задание на каждый день практики, контролирует его выполнение и отражение в дневнике практики, проверяет дневник практики и выставляет текущую оценку за каждый день практики, за выполнение задания в целом или за каждый вид выполненной работы.

Руководитель практики осуществляет оценивание умений и практического опыта обучающегося.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ОК и ПК руководитель практики от предприятия делает на основе оценок текущего контроля и отчетных документов обучающегося по практике.

Производственная практика по профилю специальности завершается дифференцированным зачетом.

Код и наименование ПК, требования к практическому опыту и умениям	Основные показатели оценки результата	Формы контроля
<p>ПК 2.1. Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.</p> <p>Практический опыт в:</p> <p>ПО.1 Планировании и организации работы структурного подразделения.</p> <p>Умения:</p> <p>У.1 Составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест.</p> <p>У.2 Осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение планировать работу структурного подразделения; - умение принимать и реализовывать управленческие решения; - умение составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест; - демонстрация знаний основ менеджмента в профессиональной деятельности. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10. <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов защиты отчетов по производственной практике по профилю специальности; – аттестационный лист
<p>ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей.</p> <p>Практический опыт в:</p> <p>ПО.1 Планировании и организации работы структурного подразделения.</p> <p>Умения:</p> <p>У.2 Осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов.</p> <p>У.3 Принимать и реализовывать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение организовывать работу структурного подразделения; - умение осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов; - демонстрация знаний принципов делового 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10. <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности); – аттестационный лист
<p>управленческие решения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> общения в коллективе; - демонстрация знаний психологических аспектов профессиональной деятельности. 	
<p>ПК 3.3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.</p> <p>Практический опыт в:</p> <p>ПО.2 Анализе работы структурного подразделения.</p> <p>Умения:</p> <p>У.4 Рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - принимать участие в анализе работы структурного подразделения; - умение рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования; - знание аспектов правового обеспечения профессиональной деятельности. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 4, 11, 12. <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности); – аттестационный лист

Формы и методы контроля и оценки результатов производственной практики (по профилю специальности) позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код и наименование общей компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы контроля
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Демонстрирует умение</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать сложные проблемные ситуации в различных контекстах; -проводить анализ сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; -определять этапы решения задач; -определять потребность в информации; -осуществлять эффективный поиск; -выделять все возможные источники нужных ресурсов, в том числе неочевидных; -разрабатывать детальный план действий; -оценивать плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагать критерии оценки и рекомендации по улучшению плана 	<p>– наблюдение за выполнением Заданий 1-12 в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> -планировать информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; -проводить анализ полученной информации, выделять в ней главные аспекты; -структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска 	<p>– наблюдение за выполнением Заданий 1-12 в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> -использовать актуальную нормативно-правовую документацию по специальности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять траектории профессионального развития и самообразования. 	<p>– наблюдение за выполнением Заданий 1-12 в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)</p>

<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Демонстрирует умение –участвовать в деловом общении для эффективного решения деловых задач; –планировать профессиональную деятельность.</p>	<p>– наблюдение за выполнением Заданий 1-12 в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умеет –грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке; –проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>– наблюдение за выполнением Заданий 1-12 в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Демонстрирует поведение на основе общечеловеческих ценностей</p>	<p>– наблюдение за выполнением Заданий 1-12 в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Демонстрирует способность –соблюдать правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; –обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте.</p>	<p>– наблюдение за выполнением Заданий 1-12 в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Умеет –применять средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности.</p>	<p>– наблюдение за выполнением Заданий 1-12 в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умеет –применять в профессиональной деятельности инструкции на государственном и иностранном языке; –вести общение на профессиональные темы</p>	<p>– наблюдение за выполнением Заданий 1-12 в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)</p>