

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Погребная Ярослава Адольфовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 29.05.2023 15:30:55  
Уникальный программный ключ:  
df3b41101d3b2b77a07bf7ecfceb4c437367e6f2

**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
«Налоговый колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
Учебной дисциплины**

**ОП.03МЕНЕДЖМЕНТ**

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника: специалист банковского дела

Образовательная программа на базе среднего общего образования  
Образовательная программа на базе основного общего образования

Формы обучения: очная/заочная

**Москва 2023**

**Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании  
Федерального государственного образовательного стандарта среднего  
профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское  
дело, Положение о разработке рабочих программ учебных дисциплин,  
профессиональных модулей по специальностям среднего  
профессионального образования**

Составитель (автор): Бурдин С.С., преподаватель

Рабочая программа обсуждена на заседании ЦК общепрофессиональных  
дисциплин

Протокол № 1 от 20 января 2023г.

Заместитель директора по УМР

\_\_\_\_\_ Ложникова Т.В.  
(подпись, фамилия и инициалы)

20 января 2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.03 Менеджмент является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 «Банковское дело» квалификация - специалист банковского дела.

Учебная дисциплина П.03 Менеджмент обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01, ОК 11 .

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения.

Код ОК	Знания	Умения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- способы организации информации в современном мире; - методы решения профессиональных задач с использованием информационных технологий.	- работать с электронной почтой, с информацией, представленной в специализированных базах данных; - обрабатывать текстовую и табличную информацию.
ОК11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	- технологию формирования экономических документов; - технологию автоматизации компьютерного документооборота; - технологию финансовых расчетов бухгалтерской отчетности.	- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения обработки информации соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	40
в том числе:	
3 семестр	
теоретическое обучение	24
практические занятия	10
самостоятельная работа	6
<b>Промежуточная аттестация</b>	
3 семестр	Дифференцированный зачет

#### *Заочная форма обучения*

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	40
в том числе:	
3 семестр	
теоретическое обучение	6
практические занятия	2
4 семестр	
теоретическое обучение	4
практические занятия	2
самостоятельная работа	26
<b>Промежуточная аттестация</b>	
4 семестр	Дифференцированный зачет

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование раздела и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов (очная/заочная)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение	<b>Содержание учебного материала</b> Цели, задачи и сущность управленческой деятельности. Основные понятия менеджмент, управление, организация. Формальные и неформальные организации. Органы и уровни управления.	2/2	
<b>Раздел 1.1 Методологические основы менеджмента</b>			
Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	<b>Содержание учебного материала</b> История развития менеджмента. Школы научного управления, административная, «человеческих отношений». Роль Ф. Тейлора, Г. Форда, Г. Эмерсона, А. Файоля. Современные подходы в менеджменте (количественный, процессный, системный, ситуационный), их сущность и основные отличия. Национальные особенности менеджмента.	2/2	ОК-1, ОК-11
Тема 1.2 Внешняя и внутренняя среда организации. Категории менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b> Основные категории менеджмента: субъекты и объекты управления, прямые и обратные связи, система управления, окружающая среда, принципы управления, их взаимосвязь. Объект управления - организация. Признаки организации. Уровни управления в организации. Внешняя среда: понятие. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределённость внешней среды. Внутренняя среда организации: понятие, основные составляющие. Характеристика факторов внутренней среды. Особенности внешней и внутренней среды организации (предприятия) торговли.	2	ОК-1, ОК-11

	<p>Принципы управления понятие, значение, виды. Особенности применения принципов управления в предприятиях: производственных, торговли, общественного питания.</p>		
<p>Тема 1.3 Функции менеджмента</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Цикл менеджмента: понятие, содержание. Взаимосвязь функций управленческого цикла. Функция управления: общие, частные и специальные</p> <p>Функция планирования: понятие, назначение. Виды планов.</p> <p>Стратегическое планирование понятие, назначение, этапы. Особенности стратегического планирования в предприятиях производственных или торговли, общественного питания.</p> <p>Функция организации понятие, назначение Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда.</p> <p>Основные типы структур управления, их характеристика преимущества и недостатки</p> <p>Полномочия и ответственность, пределы полномочий. Сущность, делегирования.</p> <p>Функция мотивации: понятие, назначение, цели и задачи. Критерии мотивации (мотивирующие факторы) Теории мотивации содержательные и процессуальные. Принципы построения системы мотивации. Методы и инструменты мотивации в коммерческих предприятиях</p> <p>Функция контроля. Сущность, назначение, виды, этапы и правила контроля. Организация и проведение контроля в коммерческих предприятиях.</p>	2/2	ОК-1, ОК-11
	<p><b>В т.ч. Практические занятия</b></p> <p>Решение ситуационных задач по планированию деятельности организации</p> <p>Проведение тестирования на определение мотивации к труду</p> <p>Упражнения по составлению заданной структуры управления</p> <p>Составление плана-схемы проведения контроля. Решение производственных ситуационных задач по</p>	2	ОК-1, ОК-11

	контролю ресурсами		
Тема 1.4 Система методов управление	<p><b>Содержание учебного материала</b> Методы управления: сущность, классификация, взаимосвязь и взаимозаменяемость. Экономические, организационно-распорядительные и социально-психологические методы управления: понятие, значение, область применения, виды.</p>	2	ОК-1, ОК-11
	<p><b>В т.ч. Практические занятия</b> Решение ситуационных задач по выбору метода управленческого воздействия. Оценка социально-психологических показателей коллектива.</p>	2/2	ОК-1, ОК-11
Тема 1.5 Принятие решений	<p><b>Содержание учебного материала</b> Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, типы, условия принятия, требования, предъявляемые к ним, этапы принятия решений. Методы принятия эффективных управленческих решений.</p>	2	ОК-1, ОК-11
<b>Раздел 2. Оперативный менеджмент</b>			
Тема 2.1 Коммуникации в организации	<p><b>Содержание учебного материала</b> Коммуникации: понятие, виды, роль в организации. Процесс коммуникации как средство передачи информации. Эффективная коммуникация: понятие, назначение. Особенности процесса коммуникаций в предприятиях: производственных, и/или торговли, и/или общественного питания. Управленческая информация: понятие, назначение, виды.</p>	2/2	ОК-1, ОК-11
Тема 2.2 Деловое и управленческое общение	<p><b>Содержание учебного материала</b> Общение как форма взаимодействия людей. Этапы и фазы делового общения. Беседы и совещания: понятие, классификация, технология организации и проведения. Деловой этикет. Факторы повышения эффективности делового общения. Телефонные переговоры: правила, этические нормы.</p>	4	ОК-1, ОК-11



	<p>Невербальные средства делового общения. Поза, мимика, жесты в процессе делового общения, их значения.</p> <p>Деловое общение менеджеров по продажам, коммерческих агентов и другие с потребителями услуг торговли, руководством, подчинёнными и коллегами по работе.</p>		
	<p><b>Практическое занятие</b> Деловая игра: «Подготовка и проведение совещание»</p>	2	ОК-1, ОК-11
Тема 2.3 Руководство, власть и партнерство	<p><b>Содержание учебного материала</b> Власть и влияние: понятие, виды власти. Баланс власти. Харизма: понятие. Основные черты харизматической личности.</p> <p>Лидерство: понятие. Лидерские качества. Подходы к лидерству.</p> <p>Стили управления: понятие, виды. Характеристика преимуществ и недостатков каждого стиля.</p>	4/2	ОК-1, ОК-11
	<p><b>Практические занятия</b> Решение ситуационных задач на определение и применение стиля управления. Построение «решетки менеджмента».</p>	2/2	ОК-1, ОК-11
Тема 2.4 Самоме неджмент	<p><b>Содержание учебного материала</b> Менеджер: понятие, его место в организации, роль и сущность деятельности. Основные формы и специфические особенности управленческого труда (эвристический, административный, оперативный). Требования, предъявляемые к личным деловым качествам менеджера (профессиональная компетентность, организаторские способности, морально-этическая зрелость). Квалификационные требования к менеджеру. Авторитет и имидж менеджера. Имидж менеджера: понятие, внешние характеристики, качества личности позволяющие решить проблему имиджа, пути создания благоприятного имиджа.</p> <p>Методы и технология оценки качества менеджера. Вхождение руководителя в новую организацию. Правила служебного поведения руководителя. Культура управленческого труда.</p> <p>Самоменеджмент: понятие, направление совершенствования организации труда, норма управляемости.</p>	2	ОК-1, ОК-11

	<p><b>Практические занятия</b> Проведение тестирования по выявлению индивидуальных лидерских качеств.</p>	2	ОК-1, ОК-11
Тема 2.5 Управление конфликтами	<p>Конфликты в организации: понятие, природа, последствия, функции, виды и причины возникновения, стадии развития. Правила поведения в конфликте. Социальные роли участников конфликта. Методы управления конфликтными ситуациями в коллективе. Последствия конфликтов. Стресс: понятие, природа и причины возникновения. Взаимосвязь конфликта и стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса.</p>	2	ОК-1, ОК-11
	<p><b>Практические занятия</b> Решение заданных конфликтных ситуаций. Тестирование на степень подверженности стрессу.</p>	2	ОК-1, ОК-11
	<b>Зачет</b>	2	ОК-1, ОК-11
	<b>Итого</b>	40/40	ОК-1, ОК-11

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Менеджмент.**

Оборудование учебного кабинета (аудитории) и рабочих мест кабинета: учебная мебель, дидактические пособия, программное обеспечение, компьютеры, проекторы, видеофильмы по отдельным темам.

Технические средства обучения: видеопроекторное оборудования для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, компьютеры с доступом к базам данных и Интернету.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **3.2.1 Нормативно-правовые источники**

1. ГОСТ Р ИСО 9000-2009. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. - ИПК. Издательство стандартов, 2010

2. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. Официальное издание Министерства труда и социального развития Российской Федерации-М.; 2010

##### **3.2.2 Основные источники**

1. Грибов В. Д. Теория менеджмента: Учебное пособие / В.Д. Грибов, В.Р. Веснин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 357 с.

2. Егоршин, А. П. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Электронный ресурс]: Учеб. пособие / А. П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2022. - 378 с.

3. Иванова И.С. Этика делового общения [Электронный ресурс]: Учебное пособие / И.С. Иванова. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 168 с. Режим доступа: [<http://www.znanium.com/>]

##### **3.2.3. Дополнительные источники:**

1. Исаченко И. И. Основы самоменеджмента [Электронный ресурс]: Учебник / И.И. Исаченко. - М.: НИЦ Инфра-М, 2022. - 312 с. Режим доступа: [<http://www.znanium.com/>]

##### **3.2.4 Электронные источники (электронные ресурсы)**

Электронная библиотека – режим доступа: [http://www. Iprbookshop.ru](http://www.Iprbookshop.ru)

Электронные газеты: «Деловая пресса»- режим доступа: <http://www.businesspress.ru>

Электронная библиотека – режим доступа: [http://www. Iprbookshop.ru](http://www.Iprbookshop.ru)

Электронные газеты: «Деловая пресса»- режим доступа: <http://www.businesspress.ru>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Контроль и оценка освоения учебной дисциплины

Код компетенции	Результаты обучения	ФОС(формы контроля)	Критерии оценки	Методы оценки
ОК01	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li></ul> <p><b>Уметь:</b></p>	<p>ФОС текущего контроля знаний:</p> <p>1. Вопросы для проверки теоретических знаний .</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p>

	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>		<p>твёрдо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при</p>	
--	--	--	--	--

			<p>выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<b>ОК 11</b>	<p><b>Знать:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний (темы 4-9); 2. Тест текущего контроля знаний по дисциплине</p> <p>ФОС промежуточной аттестации: 1. Вопросы для подготовки к зачету</p>		<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p>

	<p><b>Уметь:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний: 1.Тест текущего контроля знаний по дисциплине 2.Задача 4</p> <p>ФОС промежуточной аттестации: 1. Задачи к зачету (задачи 4 );</p>		<p>Оценка результатов тестирования/Оценка результатов решения ситуационных задач</p>
--	---	--	--	--





## 4.2 Методика оценки сформированности компетенций

При проведении защиты творческой работы и индивидуального проекта уровень подготовки обучающегося оценивается традиционно в пятибалльной шкале: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно).

### *Шкала оценивания полученных в результате изучения дисциплины знаний, умений:*

Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 (неудовлетворительно)	3 (удовлетворительно)	4 (хорошо)	5 (отлично)
ОК-1	<b>Знать:</b> - способы организации информации в современном мире; - методы решения профессиональных задач с использованием информационных технологий.	Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии.	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании основных положений по вопросам дисциплины.	Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании основных положений по вопросам дисциплины.	Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, знает основные положения по вопросам дисциплины.
	<b>Уметь:</b> - работать с электронной почтой, с информацией, представленной в	Не умеет раскрыть основные положения тем дисциплины;	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - умеет частично	Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - умеет в основном	Демонстрирует высокий уровень умений: - умеет в полном

	<p>специализированных базах данных;</p> <p>- обрабатывать текстовую и табличную информацию.</p>	<p>демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p> <p>- не выполняет практические задания;</p> <p>- имеет низкую оценку текущей работы в семестре.</p>	<p>раскрыть основные положения тем дисциплины;</p> <p>- выполняет все виды практических заданий, допуская существенные погрешности;</p> <p>- имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре.</p>	<p>раскрыть основные положения тем дисциплины;</p> <p>- выполняет все виды практических заданий, допуская несущественные погрешности;</p> <p>- имеет хорошую оценку текущей работы в семестре.</p>	<p>объеме раскрыть основные положения тем дисциплины;</p> <p>- правильно выполняет все виды практических заданий;</p> <p>- имеет отличную оценку текущей работы в семестре.</p>
ОК11	<p><b>Знать:</b></p> <p>- технологию формирования экономических документов;</p> <p>- технологию автоматизации компьютерного документооборота;</p> <p>- технологию финансовых расчетов бухгалтерской отчетности.</p>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии.</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок:</p> <p>неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании основных положений по вопросам дисциплины.</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании основных положений по вопросам дисциплины.</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, знает основные положения по вопросам дисциплины.</p>

	<p><b>Уметь:</b>  - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения обработки информации соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;  - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.</p>	<p>Не умеет раскрыть основные положения тем дисциплины; демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:  - не выполняет практические задания;  - имеет низкую оценку текущей работы в семестре.</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок:  - умеет частично раскрыть основные положения тем дисциплины;  - выполняет все виды практических заданий, допуская существенные погрешности;  - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре.</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме:  - умеет в основном раскрыть основные положения тем дисциплины;  - выполняет все виды практических заданий, допуская несущественные погрешности;  - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре.</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений:  - умеет в полном объеме раскрыть основные положения тем дисциплины;  - правильно выполняет все виды практических заданий;  - имеет отличную оценку текущей работы в семестре.</p>
--	---	---	---	---	---

## 5. ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных в ходе учебно-воспитательного процесса.

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и	<b>ЛР 4</b>

профессионального конструктивного «цифрового следа».	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	<b>ЛР 8</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	<b>ЛР 9</b>
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	<b>ЛР 11</b>
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	<b>ЛР 12</b>

<p align="center"><b>Личностные результаты</b></p> <p align="center"><b>реализации программы воспитания,</b></p> <p align="center"><b>определенные отраслевыми требованиями к деловым</b></p> <p align="center"><b>качествам личности</b></p>	
<p>Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p>	<p align="center"><b>ЛР 13</b></p>
<p>Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p>	<p align="center"><b>ЛР 14</b></p>
<p>Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>	<p align="center"><b>ЛР 15</b></p>
<p align="center"><b>Личностные результаты</b></p> <p align="center"><b>реализации программы воспитания,</b></p> <p align="center"><b>определенные ключевыми работодателями</b></p>	
<p>Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно- мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p>	<p align="center"><b>ЛР 18</b></p>
<p>Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы, управляющий собственным</p>	<p align="center"><b>ЛР 19</b></p>

профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности	
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику	<b>ЛР 20</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Содействовать сохранению ресурсосбережению	<b>ЛР 21</b>
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чуткость, чувство такта и готовность оказать услугу каждому, кто в ней нуждается	<b>ЛР 22</b>
Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения	<b>ЛР 23</b>