

*Приложение IV.38
к образовательной программе
по специальности
13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание
электрического и электромеханического
оборудования (по отраслям)*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 «Организация деятельности производственного подразделения»


по специальности среднего профессионального образования
13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического
и электромеханического оборудования (по отраслям)

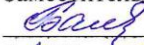
форма обучения очная
Курс 3, 4
Семестр 6, 7, 8

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) среднего профессионального образования, утверждённого Приказом Минобрнауки России от 07.12.2017 г. №1196 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 21.12.2017 г, регистрационный №49356).

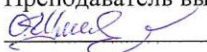
Рабочая программа составлена на основании примерной основной образовательной программы по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям), зарегистрированной в государственном реестре от 30.12.2018 г.

Рабочая программа рассмотрена
на заседании ЦКЭС

Протокол № 11
от « 15 » июня 2022 г.
Председатель ЦК
 Т.Н. Ларионова

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УМР
 Т.Б. Балобанова
« 10 » юня 2022 г.

Рабочую программу разработал:

Преподаватель высшей квалификационной категории, экономист, преподаватель
 / О.К. Шмелькова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	4
2. Структура и содержание профессионального модуля	6
3. Условия реализации профессионального модуля	13
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	14

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 «Организация деятельности
производственного подразделения»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности Организация деятельности производственного подразделения и соответствующие ему профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности профессиональных компетенций
ВД 3	Организация деятельности производственного подразделения
ПК 3.1	Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.
ПК 3.2	Организовывать работу коллектива исполнителей.
ПК 3.3	Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

ПК 3.1. Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.	Практический опыт:
	- планирования и организации работы структурного подразделения; - анализа работы структурного подразделения.
ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК08, ОК09,	Умения: - принимать и реализовывать управленческие решения; - составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест.

ОК10, ОК11	Знания: - особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности.
ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей. ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК08, ОК09, ОК10, ОК11	Практический опыт: - планирования и организация работы структурного подразделения
	Умения: - осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов.
	Знания: - принципов делового общения в коллективе; - психологических аспектов профессиональной деятельности.
ПК 3.3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей. ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК08, ОК09, ОК10, ОК11	Практический опыт: - анализа работы структурного подразделения
	Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования.
	Знания: - аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Объем образовательной программы в академических часах	Квалификация
	техник
Всего часов:	314
на освоение МДК	150
в том числе самостоятельная работа	16
на практику (производственную, учебную)	144
Экзамен по модулю	4

2. Структура и содержание профессионального модуля ПМ. 03 «Организация деятельности производственного подразделения»

2.1. Структура профессионального модуля ПМ. 03 «Организация деятельности производственного подразделения»

Коды ПК и ОК	Наименования разделов ПМ	Суммарный объем нагрузки, час	Объем профессионального модуля, ак. час.								
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						СРС	Консультации	Промежуточная аттестация
			Обучение по МДК				Практическая подготовка				
			Всего	В том числе			УП	ПП			
ЛПЗ	Курсовых работ (проектов)	В форме практической подготовки									
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11
ПК 3.1, 3.2, 3.3 ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК08, ОК09, ОК10, ОК11	МДК.03.01 Планирование и организация работы структурного подразделения	166	138	50	10	16			16	12	-
ПК 3.1, 3.2, 3.3 ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК08, ОК09, ОК10, ОК11	УП.01.01 Учебная практика	72					72				
ПК 3.1, 3.2, 3.3 ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК08, ОК09, ОК10, ОК11	ПП.01.01 Производственная практика, часов	72						72			
	Экзамен по модулю	4									4
	Всего:	314	138	50	10	16	72	72	16	12	4

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля
 ПМ. 03 «Организация деятельности производственного подразделения»

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
		квалификация техник
1	2	3
МДК.03.01 Планирование и организация работы структурного подразделения		166
Раздел 1. Организация и планирование работы производственных подразделений		104
Тема 1.1. Основные аспекты развития отрасли	Содержание	2
	Содержание профессионального модуля и его задачи. Основные экономические характеристики развития отрасли. Ведущие предприятия в отрасли. Организация как хозяйствующий субъект. Проблемы и перспективы развития отрасли.	
	Самостоятельная работа №1. Реферат на тему: «Формы организации производства: концентрация, специализация, кооперирование, комбинирование производства. Их сущности, виды, экономическая эффективность».	2
Тема 1.2. Производственная структура предприятия	Содержание	10
	Производственная структура предприятия, факторы ее определяющие. Планирование и организация производственных работ. Производственный и технологический процесс на предприятии: понятие, содержание, основные принципы рациональной организации. Структура производственного процесса. Нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	
	Тематика практических занятий	4
	Практическое занятие № 1. Определение производственного плана работ	2
	Практическое занятие № 2. Составление сметы затрат на производство	1
	Практическое занятие № 3. Составление калькуляции изделия	1
	Самостоятельная работа №2. Реферат на тему: «Производственная инфраструктура - необходимая основа для экономического развития организации».	2
	Самостоятельная работа №3. Реферат на тему: «Ресурсо- и энергосберегающие технологии. Технические ресурсы отрасли».	2
Тема 1.3. Планирование деятельности производственного подразделения	Содержание	10
	Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту. Производственная программа подразделения предприятия. Планирование потребности в	

предприятия	материальных ресурсах. Оперативно-производственное планирование. Методика расчета производственной мощности. Оперативное сменно-суточное планирование работы.	
	Тематика практических занятий	2
	Практическое занятие № 4. Заполнение документации по учету производственного процесса	1
	Практическое занятие № 5. Оформление заказ – наряда на работу	1
	Самостоятельная работа №4. Реферат на тему: «Эффективность новой техники и технологии».	2
Тема 1.4. Экономические ресурсы производственных подразделений предприятий	Содержание	14
	Материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы предприятия. Источники формирования капитала. Основной и оборотный капитал. Амортизация основных средств. Виды оценки и методы переоценки основных средств. Износ и амортизация основных средств, их воспроизводство. Источники формирования оборотных средств. Показатели использования оборотных средств. Планирование численности и состава персонала. Задачи организации труда на предприятии. Организация рабочего места. Производительность труда. Методы измерения производительности труда. Нормирование труда на предприятии, цели и задачи. Основы трудового законодательства. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. Сущность заработной платы, принципы и методы ее начисления и премирования. Формы оплаты труда в современных условиях.	
	Тематика практических занятий	16
	Практическое занятие № 6. Расчет суммы амортизационных отчислений по первоначальной и остаточной стоимости основных фондов (линейный метод).	2
	Практическое занятие № 7. Расчет суммы амортизационных отчислений по первоначальной и остаточной стоимости основных фондов (метод уменьшаемого остатка).	2
	Практическое занятие № 8. Расчет суммы амортизационных отчислений по первоначальной и остаточной стоимости основных фондов (метод по сумме чисел срока полезного использования).	2
	Практическое занятие № 9. Расчет показателей использования основных средств предприятия.	2
	Практическое занятие № 10. Расчет показателей использования оборотных средств предприятия.	2
	Практическое занятие № 11. Расчет показателей производительности труда.	1
	Практическое занятие № 12. Расчет бюджета рабочего времени работников.	1

	Практическое занятие № 13. Расчет заработной платы различных категорий работников.	1
	Практическое занятие № 14. Применение налоговых вычетов на предприятии	1
	Практическое занятие № 15. Способы защиты своих прав в соответствии с трудовым законодательством (ситуационные задачи).	2
	Самостоятельная работа №5. Реферат на тему: «Кредит и кредитная система».	2
	Самостоятельная работа №6. «Банки и их роль в рыночной экономике».	2
Тема 1.5. Основные показатели деятельности производственного подразделения предприятия	Содержание	12
	Виды себестоимости работ и услуг. Факторы и пути снижения себестоимости. Система цен и их классификация. Механизмы ценообразования на продукцию (услуги), факторы, влияющие на уровень цен. Прибыль предприятия – основной показатель результатов хозяйственной деятельности. Планирование прибыли и ее распределение на предприятии. Нормы качества выполняемых работ. Рентабельность – показатель эффективности работы предприятия. Бизнес-планирование. Структура бизнес-плана: характеристика, анализ конкуренции на рынке, план производства, оценка риска и страхования. Определение технико-экономических показателей деятельности производственного предприятия	
	Тематика практических занятий	20
	Практическое занятие № 16. Расчет себестоимости работ и услуг.	2
	Практическое занятие № 17. Ценообразование на предприятии.	2
	Практическое занятие № 18. Расчет прибыли и рентабельности производства.	2
	Практическое занятие № 19. Составление бизнес – плана производственного предприятия.	2
	Практическое занятие № 20. Разработка производственного плана предприятия	2
	Практическое занятие № 21. Разработка финансового плана предприятия	2
	Практическое занятие № 22. Расчет и анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия.	2
	Практическое занятие № 23. Расчет и анализ показателей экономической эффективности внедрения новой техники	2
	Практическое занятие № 24. Анализ применения концепций маркетинга в конкретных ситуациях	2
	Практическое занятие № 25. Оценка конкурентоспособности предприятия и установление его конкурентных преимуществ	2
	Самостоятельная работа №7. Реферат на тему: «Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм».	2

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2
Раздел 2. Основы управления первичными коллективами предприятия		36
Тема 2.1. Основы управления первичными коллективами предприятия	Содержание	6
	Понятие менеджмента. Цели и задачи управления предприятием. Функции менеджмента – основы управленческой деятельности. Факторы среды прямого и косвенного воздействия. Типы и методы принятия решений, требования, предъявляемые к ним. Стратегический менеджмент. Система мотивации труда. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	
	Тематика практических занятий	12
	Практическое занятие № 26. Выбор вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях	2
	Практическое занятие № 27. Выработка и формирование целей организации (построение дерева целей)	2
	Практическое занятие № 28. Построение организационной структуры предприятия	1
	Практическое занятие № 29. Упражнения по иерархии потребностей	1
	Практическое занятие № 30. Организация контроля	1
	Практическое занятие № 31. Построение схем трансакций	1
	Практическое занятие № 32. Составление планов проведения совещания, переговоров, бесед	2
	Практическое занятие № 33. Самоменеджмент: организация собственной работы на предприятии	2
	Самостоятельная работа №8. Доклад на тему: «Стили управления и факторы их формирования. Связь стиля управления и ситуации».	2
	Тема 2.2. Управление рисками и конфликтами. Психология менеджмента	Содержание
Виды рисков: предпринимательский, коммерческий и финансовый. Сущность и классификация конфликтов в коллективе. Психология менеджмента. Основы организации работы коллектива исполнителей. Понятие о психике. Индивидуально-типологические особенности личности. Принципы делового общения в коллективе. Понятие руководства и власти. Планирование работы менеджера. Стили управления и факторы его формирования.		
Тематика практических занятий		12
Практическое занятие № 34. Выбор вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях		2
Практическое занятие № 35. Построение схем трансакций (ситуационные задачи)		1

	Практическое занятие № 36. Решение заданных конфликтных ситуаций	1
	Практическое занятие № 37. Деловая игра: «Искусство разрешения конфликта»	2
	Практическое занятие № 38. Деловая игра: «Lin- менеджмент в производственном процессе»	2
	Практическое занятие № 39. Деловая игра: «Беседа руководителя с подчиненным»	2
	Практическое занятие № 40. Составление плана организации личной работы менеджера	2
Обязательный курсовой проект (работа)		10
Тематика курсовых проектов (работ): Расчет показателей деятельности производственного подразделения предприятия Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе): <ol style="list-style-type: none"> 1. Содержание основных разделов курсового проекта (работы) 2. Постановка целей и задач по курсовому проекту (работе) 3. Работа над исследовательской частью курсового проекта (работы) 4. Работа над расчетно - аналитической частью курсового проекта (работы) 5. Работа над организационно - технологической частью курсового проекта (работы) 6. Работа над заключением курсового проекта (работы) 7. Работа над списком литературы и источников 8. Подготовка презентации и защиты курсового проекта (работы) 		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2
Консультации		12
Всего		166
Учебная практика		72
Тематика видов работ: Выбор вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях Построение организационной структуры подразделения предприятия Составление планов проведения совещания, переговоров, бесед Организация контроля работы подразделения Коммуникации в управлении. Принятие решений Решение заданных конфликтных ситуаций Деловое общение в коллективе План организации личной работы менеджера Разработка производственного плана предприятия Расчет и анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия. Расчет и анализ показателей экономической эффективности внедрения новой техники		

Оценка конкурентоспособности предприятия и установление его конкурентных преимуществ	
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ:</p> <p>Анализ содержания резюме бизнес-плана предприятия</p> <p>Участие в составлении плана текущей работы подразделения</p> <p>Анализ порядка осуществления перспективного планирования на предприятии</p> <p>Разработка плана текущей работы исполнителей на определенный период и конкретное мероприятие</p> <p>Изучение организационной и производственной структуры производственного предприятия</p> <p>Изучение производственного процесса производственного предприятия</p> <p>Изучение инновационной деятельности производственного подразделения</p> <p>Изучение маркетинговой деятельности производственного подразделения</p> <p>Изучение методов учета затрат и ценообразования в производственном подразделении</p> <p>Ознакомление с Уставом предприятия, определить и записать цели, задачи и функции предприятия</p> <p>Разработка схемы организационной структуры предприятия</p> <p>Изучение должностных инструкций работников предприятия и определить роль и функций каждого работника в достижении установленных целей</p> <p>Изучение научной организации труда, рационализаторской и изобретательской работы на предприятии</p> <p>Изучение Положения по оплате труда</p> <p>Изучение прав и обязанностей техника производственного подразделения</p> <p>Участие в постановке производственных задач коллективу исполнителей</p> <p>Участие в проведении руководителем инструктажа по порядку выполнения работы исполнителями (персоналом предприятия)</p> <p>Изучение технико-экономические показатели деятельности подразделения производственного предприятия</p> <p>Изучение организации нормирования и оплаты труда в производственном подразделении</p> <p>Научная организация труда, рационализаторская и изобретательская работы на предприятии</p> <p>Права и обязанности техника производственного подразделения</p> <p>Участие в планировании и оценке экономических показателей структурного подразделения предприятия</p> <p>Изучение порядка определения потребностей исполнителей в ресурсах для выполнения установленного вида и объема работы</p>	72
Экзамен по модулю	4

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Применение на учебном занятии интерактивных форм работы стимулирует познавательную мотивацию обучающихся, помогает поддержать мотивацию обучающихся к получению знаний, налаживанию позитивных межличностных отношений, помогает установлению доброжелательной атмосферы. Инициирование и поддержка исследовательской деятельности обучающихся в рамках реализации ими индивидуальных и групповых исследовательских проектов дает возможность приобрести навык самостоятельного решения проблемы, навык генерирования и оформления собственных идей, навык уважительного отношения к чужим идеям, навык публичного выступления перед аудиторией, аргументирования и отстаивания своей точки зрения.

Для позитивного восприятия обучающимися требований преподавателя, привлечения их внимания к обсуждаемой на занятии информации, активизации их познавательной деятельности на учебных занятиях между преподавателем и обучающимися устанавливаются доверительные отношения.

На учебном занятии соблюдаются общепринятые нормы поведения, правила общения со старшими (преподавателем) и сверстниками (обучающимися), принципы учебной дисциплины и самоорганизации.

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория автоматизированных информационных систем (АИС) для проведения практических занятий, междисциплинарной подготовки.

Оснащенность оборудованием:

ПК, мультимедийное оборудование
компьютер с выходом в Интернет – 15 шт.

Учебная мебель: столы, стулья, доска меловая.

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (договор № 7810 от 14.09.2021 до 30.11.2022), Microsoft Office Professional Plus (договор № 7810 от 14.09.2021 до 30.11.2022), Zoom (бесплатная версия) – свободно-распространяемое ПО

Кабинет правовых основ профессиональной деятельности для проведения практических занятий, дисциплинарной подготовки.

Оснащенность оборудованием:

ПК, мультимедийное оборудование
компьютер с выходом в Интернет – 11 шт.

Учебная мебель: столы, стулья, доска меловая.

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (договор № 7810 от 14.09.2021 до 30.11.2022), Microsoft Office Professional Plus (договор № 7810 от 14.09.2021 до 30.11.2022), Zoom (бесплатная версия) – свободно-распространяемое ПО

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Грибов, В. Д. Управление структурным подразделением организации Приложение: Тесты : учебник / В. Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2021. — 277 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02566-6. — URL: <https://book.ru/book/936251> (дата обращения: 15.06.2022). — Текст : электронный.

2. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456661> (дата обращения: 15.06.2022).

3. Устинова, Ю. В. Основы экономики качества : учебное пособие / Ю. В. Устинова, Е. Ю. Титоренко. — Кемерово : КемГУ, 2017. — 94 с. — ISBN 978-5-89289-998-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/103937> (дата обращения: 15.06.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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. — Москва : КноРус, 2021. — 407 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02621-2. — URL: <https://book.ru/book/936260> (дата обращения: 15.06.2022). — Текст : электронный.

2. Менеджмент в России и за рубежом : все о теории и практике управления бизнесом, финансами, кадрами. - М. : Финпресс, 1998 - . - Включен в Перечень ВАК. - Выходит раз в два месяца. - ISSN 1028-5857. - Текст : непосредственный.

3. Управление персоналом : ежемесячный деловой журнал / ЗАО "Бизнес-школа "Интел-Синтез". - М. : [б. и.], 1998 - . - Включен в Перечень ВАК. - Выходит ежемесячно. - Текст : непосредственный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 03.01. Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения. ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК08, ОК09, ОК10, ОК11	– 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.	Текущий контроль в форме: устного опроса на лекциях по темам- МДК03.01 –1,3; выполнения и защиты практических занятий: МДК03.01–№№4,5 выполнения самостоятельной работы: МДК03.01 – №4
ПК 03.02. Организовывать работу коллектива исполнителей ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК08,	– умение организовывать работу структурного подразделения; – умение осуществлять контроль соблюдения технологиче-	Текущий контроль в форме: устного опроса на лекциях по темам- МДК03.01 –2.1, 2.2; выполнения и защиты практи-

<p>OK09, OK10, OK11</p>	<p>ской дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрация знаний принципов делового общения в коллективе; – демонстрация знаний психологических аспектов профессиональной деятельности. 	<p>ческих занятий: МДК03.01–№№26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40;</p> <p>выполнения самостоятельной работы: МДК03.01 – №8</p>
<p>ПК 03.03 Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей. OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK06, OK07, OK08, OK09, OK10, OK11</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 в форме: устного опроса на лекциях по темам- МДК03.01 –1.2, 2.1, 2.2;</p> <p>выполнения и защиты практических занятий: МДК03.01–№№26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40;</p> <p>выполнения самостоятельных работ: МДК03.01 –№1,2,3,4,5,6,7,8</p>
<p>OK 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация знаний основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – самостоятельный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности; – способность оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач; – способность определять цели и задачи профессиональной деятельности; – знание требований нормативно-правовых актов в объеме, необходимом для выполнения профессиональной деятельности 	<p>Текущий контроль в форме: выполнения и защиты практических занятий: МДК03.01–№№1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40</p>
<p>OK 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – способность определять необходимые источники информации; – умение правильно планировать процесс поиска; – умение структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации; 	<p>Текущий контроль в форме: тестирования по темам 1.2, 2.1, 2.2;</p> <p>деловой игры по темам 2.1, 2.2;</p> <p>выполнения и защиты практических занятий: МДК03.01–№№35, 36, 37, 38, 39, 40</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – умение оценивать практическую значимость результатов поиска; – верное выполнение оформления результатов поиска информации; – знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – способность использования приемов поиска и структурирования информации. 	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<ul style="list-style-type: none"> – умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – знание современной научной профессиональной терминологии в профессиональной деятельности; – знание и умение применить возможных траекторий профессионального развития и самообразования. 	Текущий контроль в форме: выполнения самостоятельных работ: МДК03.01 – №7,8
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> – способность организовывать работу коллектива и команды; – умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; – знание требований к управлению персоналом; – умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; – знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг; – демонстрация знаний основ проектной деятельности. 	Текущий контроль в форме: устного опроса на лекциях по темам- МДК03.01 –1.2, 2.1, 2,2; выполнения и защиты практических занятий: МДК03.01–№№26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> – способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; – умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – знание особенности социального и культурного контекста; 	Текущий контроль в форме: устного опроса на лекциях по темам- МДК03.01 –1.2, 2.1, 2,2; выполнения и защиты практических занятий: МДК03.01–№№26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40

	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация знаний правила оформления документов и построения устных сообщений. 	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	<ul style="list-style-type: none"> – умение описывать значимость своей профессии; – знание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; – способность распределять функции и ответственность между участниками команды; – самостоятельно анализировать и корректировать результаты собственной и командной деятельности. 	Текущий контроль в форме: выполнения и защиты практических занятий: МДК03.01–№№1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> – умение соблюдать нормы экологической безопасности; – способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; – знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач. 	Текущий контроль в форме: выполнения и защиты практических занятий: МДК03.01–№№1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<ul style="list-style-type: none"> – умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – умения пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии; – демонстрация знаний основ здорового образа жизни; – знание средств профилактики перенапряжения. 	Текущий контроль в форме: выполнения и защиты практических занятий: МДК03.01–№№34, 35
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – способность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; – умение использовать современное программное обеспечение; – знание современных средств и устройств информатизации; – способность правильного 	Текущий контроль в форме: выполнения и защиты практических занятий: МДК03.01–№№1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40; выполнения самостоятельных

	применения программного обеспечения в профессиональной деятельности.	работ: МДК03.01 –№1,2,3,4,5,6,7,8
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	– способность работать с нормативно-правовой документацией; – демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках.	Текущий контроль в форме: выполнения и защиты практических занятий: МДК03.01–№№1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40; выполнения самостоятельных работ: МДК03.01 –№1,2,3,4,5,6,7,8
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	– знание технико – экономических показателей работы производственного подразделения; – демонстрация знаний финансовых инструментов; – умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих проектов; – способность создавать бизнес-план коммерческой идеи; – умение презентовать бизнес-идею.	Текущий контроль в форме: выполнения и защиты практических занятий: МДК03.01–№№1, 2, 3, 4, 5; выполнения самостоятельных работ: МДК03.01 –№1,2,3,4