**Приложение 1.10**

к ОПОП по специальности 13.02.11

 Техническая эксплуатация электрического

и электромеханического оборудования (по отраслям)

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Московской области «Воскресенский колледж»

|  |
| --- |
| Утверждена приказом директора ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» |
| № 160-о от «31» августа 2021 г |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 «Организация деятельности производственного подразде- ления»**

Квалификация выпускника

**ТЕХНИК**

2021



# СОДЕРЖАНИЕ

1. [**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** 3](http://umd.udsu.ru/SPO/doc_SPO/doc_FGOS_SPO/Pr_100s_pril/Pril_6.doc#_Toc283886687%23_Toc283886687)
	1. Область применения примерной программы
	2. Цель и задачи профессионального модуля
	3. Рекомендуемое количество

# [РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 5](http://umd.udsu.ru/SPO/doc_SPO/doc_FGOS_SPO/Pr_100s_pril/Pril_6.doc#_Toc283886692%23_Toc283886692)

1. [**СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПМ** 6](http://umd.udsu.ru/SPO/doc_SPO/doc_FGOS_SPO/Pr_100s_pril/Pril_6.doc#_Toc283886693%23_Toc283886693)
	1. Тематический план профессионального модуля
	2. Содержание профессионального модуля
2. [**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** .............................](http://umd.udsu.ru/SPO/doc_SPO/doc_FGOS_SPO/Pr_100s_pril/Pril_6.doc#_Toc283886696%23_Toc283886696)
	1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
	2. Информационное обеспечение обучения
	3. Общие требования к организации образовательного процесса
	4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

# [КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ (ВПД) 18](http://umd.udsu.ru/SPO/doc_SPO/doc_FGOS_SPO/Pr_100s_pril/Pril_6.doc#_Toc283886702%23_Toc283886702)

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# "Организация деятельности производственного подразделения"

* 1. **Область применения примерной программы**

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профес- сиональной образовательной программы в соответствии с 13.02.11 Техническая эксплуата- ция и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) ФГОС по специальности СПО в части освоения основного вида профессиональной деятель- ности (ВПД): **Организация деятельности производственного подразделения** и соответ- ствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Участвовать в планировании работы персонала производственного подразде-

ления.

ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей.

ПК 3.3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.

# Цель и задачи профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответству- ющим профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

|  |  |
| --- | --- |
| иметь практический опыт | * планирования работы структурного подразделения;
* организации работы структурного подразделения;
* участия в анализе работы структурного подразделения.
 |
| уметь | * составлять планы размещения оборудования и осуществлять органи- зацию рабочих мест;
* осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического обо- рудования и материалов;
* принимать и реализовывать управленческие решения;
* рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспо- могательного оборудования;
* *оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выра- ботки, заработной платы, простоев;*
* *логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зре- ния при принятии решения в сфере предпринимательской деятель- ности.*
 |
| знать | * особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
* принципы делового общения в коллективе;
* психологические аспекты профессиональной деятельности;
* аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности;
* *законодательные и иные нормативные правовые акты, регламенти- рующие организационно-хозяйственную деятельность организации;*
* *правила составления и оформления организационно-распорядительных*

*документов.* |

* 1. **Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля** – 280 часа, в том числе:

а) максимальной учебной нагрузки обучающегося – 172 часов, включая:

* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 154 часа;
* самостоятельной работы обучающегося – 18 часа; б) практики – 108 часов;
* учебной практики – 36 часов;
* производственной практики – 72 часа;

# РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПМ)

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): **Организация деятельности производственного подразделения**

в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности,применительно к различным контекстам |
| ОК 2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой длявыполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностноеразвитие. |
| ОК 4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,руководством, клиентами. |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального икультурного контекста. |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрироватьосознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержаниянеобходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном ииностранном языках |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планироватьпредпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

* + 1. Перечень профессиональных компетенций

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

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

* 1. **Структура профессионального модуля МДК.03.01. «Планирование и организация работы структурного подразделения»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделовпрофессионального модуля | Суммарны й объем нагрузки, час. | Занятия во взаимодействии с преподавателем, час | Самостоятельна я работа |
| Обучение по МДК | Практики |
| всего | Лабораторны х и практическихзанятий | Курсовых проектов | Учебная | Производственна я |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| ПК 3.1 – 3.3ОК 1 – 11 | Раздел 1. Организа- ция и планирование работы производ- ственных подразде-лений | 106 | 96 | 50 | 20 | - | - | 10 |
| ПК 3.1 – 3.3ОК 1 – 11 | Раздел 2. Основы управления первич- ными коллективамипредприятия | 46 | 38 | 22 | - | - | - | 8 |
|  | Курсовая работа | 20 | 20 |  |  |  |  |  |
|  | Учебная практика, часов | 36 |  |  |  | 36 |  |  |
|  | Производственная практика (по профилю специальности),часов | 72 |  | 72 | - |
|  | Всего: | **280** | **154** | 72 | 20 | **36** | **72** | **18** |

# 2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

**ПМ.03 «Организация деятельности производственного подразделения»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем профессионального****модуля (ПМ), междисци- плинарных курсов (МДК)** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | **3** | 2 |
| **МДК.03.01. «Планирование и организация работы структурного подразделения»** | **172** |
| **Раздел 1. Организация и планирование работы производственных подразделений** | **106** |
| **Тема 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. |
| **Тема 2. Производственная структура предприятия** | **Содержание** | **8** | 2 |
| Производственная структура предприятия, факторы ее определяющие. Планирование и органи- зация производственных работ. Производственный и технологический процесс на предприятии: понятие, содержание, основные принципы рациональной организации. Структура производ- ственного процесса. Производственный цикл, его структура, длительность и пути его совершен-ствования. Нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессио- нальной деятельности. |
| **Тематика практических занятий** | **6** |
| Практическое занятие № 1. Определение производственного плана работ. |  |
| Практическое занятие № 2. Составление сметы затрат на производство. |
| Практическое занятие № 3. Расчет продолжительности производственного цикла. |
| **Тема 3. Планирование дея- тельности производствен- ного подразделения пред- приятия** | **Содержание** | **8** | 2 |
| Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту. Произ- водственная программа подразделения предприятия. Планирование потребности в материальных ресурсах. Оперативно-производственное планирование. Методика расчета производственноймощности. Оперативное сменно-суточное планирование работы. |
| **Тематика практических занятий** | **6** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Практическое занятие № 4. Заполнение документации по учету производственного процесса. |  |  |
| Практическое занятие № 5. Оформление заказ – наряда на работу.Практическое занятие № 6. Расчет производственной мощности. |
| **Тема 4. Экономические ре- сурсы производственных подразделений предприя- тий** | **Содержание** | **14** | 2 |
| Материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы предприятия. Источники формиро- вания капитала. Основной и оборотный капитал. Экономическая сущность основных средств, их классификация. Амортизация основных средств. Виды оценки и методы переоценки основных средств. Износ и амортизация основных средств, их воспроизводство. Экономическая сущность, состав и структура оборотных средств. Источники формирования оборотных средств. Показате- ли 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 за- дачи. Основы трудового законодательства. Права и обязанности работников в сфере профессио- нальной деятельности. Сущность заработной платы, принципы и методы ее начисления и пре-мирования. Формы оплаты труда в современных условиях. |
| **Тематика практических занятий** | **20** | 2 |
| Практическое занятие № 7. Расчет показателей наличия и движения ОФ. |  |
| Практическое занятие № 8. Расчет суммы амортизационных отчислений по первоначальной иостаточной стоимости основных фондов (линейный метод, метод уменьшаемого остатка). |
| Практическое занятие № 9. Расчет суммы амортизационных отчислений по первоначальной иостаточной стоимости основных фондов (метод по сумме чисел срока полезного использования). |
| Практическое занятие № 10. Расчет показателей использования основных средств предприятия. |
| Практическое занятие № 11. Расчет показателей использования оборотных средств предприя-тия. |
| Практическое занятие № 12. Расчет показателей производительности труда. |
| Практическое занятие № 13. Расчет бюджета рабочего времени работников. |
| Практическое занятие № 14. Расчет заработной платы различных категорий работников. |
| Практическое занятие № 15. Применение налоговых вычетов на предприятии |
| Практическое занятие № 16. Способы защиты своих прав в соответствии с трудовым законода-тельством (ситуационные задачи). |
|  | **Содержание** | **14** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тема 5. Основные показа- тели деятельности произ- водственного подразделе- ния предприятия** | 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 деятель- ности. Планирование прибыли и ее распределение на предприятии. Нормы качества выполняе- мых работ. Рентабельность – показатель эффективности работы предприятия. Бизнес- планирование. Структура бизнес-плана: характеристика, анализ конкуренции на рынке, планпроизводства, оценка риска и страхования. Определение технико-экономических показателей деятельности производственного предприятия |  | 2 |
| **Тематика практических занятий** | **18** | 2 |
| Практическое занятие № 17. Расчет себестоимости работ и услуг. |  |
| Практическое занятие № 18. Ценообразование на предприятии. |
| Практическое занятие № 19. Расчет показателей прибыли организации. |
| Практическое занятие № 20. Расчет показателей рентабельности производства. |
| Практическое занятие № 21. Составление бизнес-плана производственного предприятия. |
| Практическое занятие № 22. Расчет и анализ основных технико-экономических показателей де-ятельности предприятия. |
| Практическое занятие № 23. Расчет и анализ показателей экономической эффективности внед-рения новой техники. |
| Практическое занятие № 24. Анализ применения концепций маркетинга в конкретных ситуаци-ях. |
| Практическое занятие № 25. Оценка конкурентоспособности предприятия и установление егоконкурентных преимуществ |
| **Самостоятельная учебная работа при изучении раздела****Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела:*** Реферат на тему: «Формы организации производства: концентрация, специализация, кооперирование, комбинирование про- изводства. Их сущности, виды, экономическая эффективность»;
* Реферат на тему: «Производственная инфраструктура - необходимая основа для экономического развития организации»;
* Реферат на тему: «Ресурсо- и энергосберегающие технологии. Технические ресурсы отрасли»;
* Реферат на тему: «Эффективность новой техники и технологии»;
* Реферат на тему: «Кредит и кредитная система»;
* Реферат на тему: «Банки и их роль в рыночной экономике»;
 | 18 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел 2. Основы управления первичными коллективами предприятия** | **46** | 2 |
| **Тема 6. Основы управле- ния первичными коллек- тивами предприятия** | **Содержание** | **8** |
| Понятие менеджмента. Цели и задачи управления предприятием. Функции менеджмента – осно- вы управленческой деятельности. Факторы среды прямого и косвенного воздействия. Типы и методы принятия решений, требования, предъявляемые к ним. Стратегический менеджмент. Си-стема мотивации труда. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. |
| **Тематика практических занятий** | **8** |
| Практическое занятие № 26 Выбор вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях |  |
| Практическое занятие № 27 Выработка и формирование целей организации (построение деревацелей) |
| Практическое занятие № 28 Упражнения по иерархии потребностей |
| Практическое занятие № 29 Составление планов проведения совещания, переговоров, бесед |  |
| **Тема 7. Управление рис- ками и конфликтами. Пси- хология менеджмента.** | **Содержание** | **8** | 2 |
| 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 рабо-ты менеджера. Стили управления и факторы его формирования. |
| **Тематика практических занятий** | **14** | 2 |
| Практическое занятие № 30. Выбор вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях |  |
| Практическое занятие № 31. Построение схем трансакций (ситуационные задачи) |
| Практическое занятие № 32. Решение заданных конфликтных ситуаций |
| Практическое занятие № 33. Деловая игра: «Искусство разрешения конфликта» |
| Практическое занятие № 34. Деловая игра: «Lin- менеджмент в производственном процессе» |
| Практическое занятие № 35. Деловая игра: «Беседа руководителя с подчиненным» |
| Практическое занятие № 36. Составление плана организации личной работы менеджера |
| * Реферат на тему: «Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм»;
* Доклад на тему: «Стили управления и факторы их формирования. Связь стиля управления и ситуации».
 | 8 | 2 |
| **Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)****Курсовая работа.** | **20** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учебная практика Виды работ:* Планирование численности и фонда оплаты труда производственного персонала
* Распределение обязанностей между работниками структурного подразделения
* Осуществление контроля за ходом выполнения работ и оценка результатов деятельности исполнителей
* Расчёты показателей, характеризующих результаты деятельности структурного подразделения
* Оценка эффективности деятельности структурного подразделения Производственная практика

Виды работ:* Изучение организационной и производственной структуры производственного предприятия;
* Изучение производственного процесса производственного предприятия;
* Изучение технико-экономических показателей деятельности подразделения производственного предприятия;
* Изучение организации нормирования и оплаты труда в производственном подразделении;
* Изучение методов учета затрат и ценообразования в производственном подразделении;
* Изучение инновационной деятельности производственного подразделения;
* Изучение маркетинговой деятельности производственного подразделения;
* Участие в постановке производственных задач коллективу исполнителей;
* Научная организация труда, рационализаторская и изобретательская работы на предприятии;
* Права и обязанности техника производственного подразделения
 | **36****72** |  |
|  | **280** |  |

# УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

* 1. **Для реализации программы профессионального модуля должны быть преду- смотрены следующие специальные помещения:**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета **«**Экономики и ор- ганизации производства»;

* + - * телевизор, комплект учебно-методической документации, электронные плакаты, электронные учебники, комплект плакатов.
			* технические средства обучения:
			* компьютеры, оргтехника (принтер, сканер, МФУ), внешние накопители информации. Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, ко- торую рекомендуется проводить рассредоточено.

# Информационное обеспечение реализации программы

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

# Печатные издания

1. Котерова Н.П. Экономика организации– 7-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Ака- демия», 2017. – 288 с.
2. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник / В.Д. Грибов, В.П. Грузи- нов, В.А. Кузьменко. – 10-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016. – 416 с. – (Среднее профес- сиональное образование).
3. 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.
4. 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.

# Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронный ресурс «Глоссарий». Форма доступа: [www.glossary.ru](http://www.glossary.ru/)
2. Электронный ресурс «Официальный сайт Федеральной службы государственной стати- стики». Форма доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru/)
3. Электронный ресурс «Публичная интернет-библиотека. Специализация: отечественная периодика». Форма доступа: [www.public.ru](http://www.public.ru/)
4. Электронный ресурс «Консультант Плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru/)

# Дополнительные источники

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом: учебник для студ. учреждений сред.проф. образо- вания / Т.Ю. Базаров. – 13-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 320 с.
2. 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.
3. Мурахтанова Н.М. Маркетинг: учеб.для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.М. Мурахтанова, Е.И. Еремина. – 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 304 с.
4. Чечевицына Л.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник / Л.Н. Чече- вицына, К.В. Чечевицын. – изд. 6-е, перераб. – Ростов н/Д: Феникс, 2013. – 368 с. – (Среднее профессиональное образование).

# 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНО- ГО МОДУЛЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| ПК 03.01. Участвовать в планировании работы персонала производствен- ного подразделения. | * умение планировать работу структурного подразделения;
* умение принимать и реали- зовывать управленческие ре- шения;
* умение составлять планы размещений оборудования и осуществлять организацию ра- бочих мест;
* демонстрация знаний основ менеджмента в профессиональ-

ной деятельности. | экспертная оценка деятельности в ходе выполнения практиче- ских занятий, курсового проек- тирования, на практике |
| ПК 03.02. Организовывать работу коллектива испол- нителей. | * умение организовывать ра- боту структурного подразделе- ния;
* умение осуществлять кон- троль соблюдения технологи- ческой дисциплины, качества работ, эффективного использо- вания технологического обору- дования и материалов;
* демонстрация знаний прин- ципов делового общения в коллективе;
* демонстрация знаний пси- хологических аспектов про-

фессиональной деятельности. | экспертная оценка деятельности в ходе выполнения практиче- ских занятий, курсового проек- тирования, на практике |
| ПК 03.03 Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей. | * принимать участие в анали- зе работы структурного под- разделения;
* умение рассчитывать пока- затели, характеризующие эф- фективность работы производ- ственного подразделения, ис- пользования основного и вспо- могательного оборудования;
* знание аспектов правового обеспечения профессиональной

деятельности. | экспертная оценка деятельности в ходе выполнения практиче- ских занятий, курсового проек- тирования, на практике |
| ОК 1. Выбирать способырешения задач профессио- | * демонстрация знаний ос- новных источников информа-
 | текущий контроль и наблюде- ние за деятельностью обучаю- |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| нальной деятельности, при- менительно к различным контекстам | ции и ресурсов для решения задач и проблем в профессио- нальном и/или социальном контексте;* самостоятельный выбор и применение методов и спосо- бов решения профессиональ- ных задач в профессиональной деятельности;
* способность оценивать эф- фективность и качество вы- полнения профессиональных задач;
* способность определять це- ли и задачи профессиональной деятельности;
* знание требований норма- тивно-правовых актов в объе- ме, необходимом для выпол- нения профессиональной дея-

тельности | щегося в процессе освоения об- разовательной программы |
| ОК 2. Осуществлять поиск,анализ и интерпретацию ин- формации, необходимой для выполнения задач професси- ональной деятельности | * способность определять не- обходимые источники инфор- мации;
* умение правильно планиро- вать процесс поиска;
* умение структурировать по- лучаемую информацию и вы- делять наиболее значимое в результатах поиска информа- ции;
* умение оценивать практиче- скую значимость результатов поиска;
* верное выполнение оформ- ления результатов поиска ин- формации;
* знание номенклатуры ин- формационных источников, применяемых в профессио- нальной деятельности;
* способность использования приемов поиска и структури- рования информации.
 | текущий контроль и наблюде-ние за деятельностью обучаю- щегося в процессе освоения об- разовательной программы |
| ОК 3. Планировать и реали- зовывать собственное про- фессиональное и личностное развитие | * умение определять актуаль- ность нормативно-правовой документации в профессио- нальной деятельности;
* знание современной научной профессиональной терминологии
 | текущий контроль и наблюде- ние за деятельностью обучаю- щегося в процессе освоения об- разовательной программы |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | в профессиональной деятельно- сти;* знание и умение применить возможных траекторий про- фессионального развития и самообразования.
 |  |
| ОК 4. Работать в коллективеи команде, эффективно вза- имодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | * способность организовывать работу коллектива и команды;
* умение осуществлять внеш- нее и внутреннее взаимодей- ствие коллектива и команды;
* знание требований к управ- лению персоналом;
* умение анализировать при- чины, виды и способы разре- шения конфликтов;
* знание принципов эффек- тивного взаимодействие с по- требителями услуг;
* демонстрация знаний основ проектной деятельности.
 | текущий контроль и наблюде-ние за деятельностью обучаю- щегося в процессе освоения об- разовательной программы |
| ОК 5. Осуществлять устнуюи письменную коммуника- цию на государственном языке Российской Федера- ции с учетом особенностей социального и культурного контекста | * способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения;
* умение грамотно излагать свои мысли и оформлять доку- менты по профессиональной те- матике на государственном язы- ке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
* знание особенности социаль- ного и культурного контекста;
* демонстрация знаний прави- ла оформления документов и по- строения устных сообщений.
 | текущий контроль и наблюде-ние за деятельностью обучаю- щегося в процессе освоения об- разовательной программы |
| ОК 6. Проявлять граждан-ско-патриотическую пози- цию, демонстрировать осо- знанное поведение на основе традиционных общечелове- ческих ценностей. | * умение описывать значи- мость своей профессии;
* знание сущности граждан- ско - патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии;
* способность распределять функции и ответственность между участниками команды;
* самостоятельно анализиро- вать и корректировать резуль- таты собственной и командной
 | текущий контроль и наблюде-ние за деятельностью обучаю- щегося в процессе освоения об- разовательной программы |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | деятельности. |  |
| ОК 7. Содействовать сохра-нению окружающей среды, ресурсосбережению, эффек- тивно действовать в чрезвы- чайных ситуациях | * умение соблюдать нормы экологической безопасности;
* способность определять направления ресурсосбереже- ния в рамках профессиональ- ной деятельности;
* знание правил экологиче- ской безопасности при веде- нии профессиональной дея- тельности;
* знание методов обеспечения ресурсосбережения при вы- полнении профессиональных

задач. | текущий контроль и наблюде-ние за деятельностью обучаю- щегося в процессе освоения об- разовательной программы |
| ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профес- сиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подго- товленности | * умение применять рацио- нальные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
* умения пользоваться сред- ствами профилактики перена- пряжения характерными для данной профессии;
* демонстрация знаний основ здорового образа жизни;
* знание средств профилакти- ки перенапряжения.
 | текущий контроль и наблюде- ние за деятельностью обучаю- щегося в процессе освоения об- разовательной программы |
| ОК 9. Использовать инфор-мационные технологии в профессиональной деятель- ности | * способность применения средств информационных тех- нологий для решения профес- сиональных задач;
* умение использовать совре- менное программное обеспе- чение;
* знание современных средств и устройств информатизации;
* способность правильного применения программного обеспечения в профессиональ-

ной деятельности. | текущий контроль и наблюде-ние за деятельностью обучаю- щегося в процессе освоения об- разовательной программы |
| ОК 10. Пользоваться про-фессиональной документа- цией на государственном и иностранном языках | * способность работать с нормативно-правовой

документацией;* демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на

государственных и иностранных языках. | текущий контроль и наблюде-ние за деятельностью обучаю- щегося в процессе освоения об- разовательной программы |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринима- тельскую 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 и наблюде- ние за деятельностью обучаю- щегося в процессе освоения об- разовательной программы |