

**Приложение**


к программе СПО 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«БОГДАНОВИЧСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ СО «БПТ»

 С.М. Звягинцев  
«25» мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

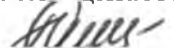
**Специальность** 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

**Форма обучения** заочная

**Срок обучения** 3 года 10 месяцев

Программа рассмотрена на  
заседании ПЦК технического  
профиля ГАПОУ СО  
«Богдановичский политехникум»

Протокол № 10  
от « 25 » июня 2021 г.

Председатель цикловой комиссии  
 Е.В. Снежкова

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 03 «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)», утвержденного приказом Минобрнауки № 1196 от 7 декабря 2017 г., с учетом примерной основной образовательной программы по соответствующей специальности, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ от 30 июля 2018 г. №180730 и запросов регионального рынка труда.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Богдановичский политехникум»

Авторы:

Снежкова Елена Владимировна, преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «Богдановичский политехникум»

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>19</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>23</b>

# 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 студент должен освоить основной вид деятельности **Организация деятельности производственного подразделения** и соответствующие ему общие компетенции и 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 и 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 студент должен:

Иметь практический опыт в	– планировании и организации работы структурного подразделения; – анализе работы структурного подразделения
---------------------------	--

уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест;</li> <li>- осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов;</li> <li>- принимать и реализовывать управленческие решения;</li> <li>- рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования</li> </ul>
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>- принципы делового общения в коллективе;</li> <li>- психологические аспекты профессиональной деятельности;</li> <li>- аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности</li> </ul>

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов	251
Из них на освоение МДК	167
в том числе, самостоятельная работа	124
консультации	3
на практики, в том числе учебную	36
и производственную	36
Промежуточная аттестация	6
Экзамен квалификационный	6

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

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.								
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация
			Обучение по МДК				Практики				
			Всего	В том числе			Учебная	Производственная			
Теория	Практических занятий	Лабораторных занятий		Консультации							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 3.1-ПК 3.3	МДК 03.01 Планирование и организация работы структурного подразделения	154	34	14	10		2	30		84	6
ПК 3.1-ПК 3.2	МДК 03.02 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	55	9	7	2		1	6		40	
	Производственная практика, часов	36							36		
	Экзамен квалификационный	6									6
	<b>Всего:</b>	<b>251</b>	<b>43</b>	<b>21</b>	<b>12</b>		<b>3</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>124</b>	<b>12</b>

## 2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 03. «Организации 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 проект	Объем в часах
<b>МДК 03.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ</b>		<b>154</b>
<b>Раздел 1 Теоретические и практические основы руководства работой структурного подразделения</b>		
Тема 1.1 Введение в менеджмент	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1 Сущность и характерные черты современного менеджмента. Управление как особый вид деятельности. Различие между управлением и менеджментом. Основные категории управления: субъекты и объекты управления, система управления. Этапы развития менеджмента</p> <p>Организация как объект управления. Цели организации. Понятие организации как системы. Уровни управления в организации: высший, средний, низший. Понятие аппарата управления, специалиста и дополнительного работника. Группы руководителей – линейные и функциональные. Управленческие отношения: вертикальные и горизонтальные.</p> <p>Характеристики основных типов организационных структур управления (линейная; линейно-функциональная; линейно-штабная; матричная):</p> <p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p><i>Изучить:</i></p> <p><b>Внешняя среда организации.</b> Взаимосвязанность, подвижность, сложность и неопределенность внешней среды. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь.</p> <p><b>Внутренняя среда организации.</b> Основные внутренние переменные: цели, задачи, структура, технология и персонал, их характеристика. Взаимосвязь факторов внутренней среды.</p> <p><b>Управленческий цикл.</b> Классификация функций управления: общие, конкретные, специальные. Общие функции: планирование, организация, координация, мотивация, контроль.</p> <p>Основные задачи руководителя. Основные сферы деятельности руководителя.</p> <p><i>Составление опорных конспектов по вопросам:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Менеджер (руководитель) как субъект управления, его роль в организации.</li> <li>2. Взаимосвязанность, подвижность, сложность и неопределенность внешней среды</li> <li>3 Взаимосвязь факторов внутренней среды.</li> <li>4 Понятия производственного, стратегического и инновационного менеджмента</li> </ol>	<p><b>2</b></p> <p><b>10</b></p>
Тема 1.2 Планирование как функция управления	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>В том числе, практических занятий</b></p> <p>Практическое занятие №1 Изучение Положения о планово-предупредительных ремонтах на предпри-</p>	<p><b>2</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>2</b></p>

	<p>ятии: виды и формы графиков ремонтов, условные обозначения по видам ремонта, исполнители и контроль выполнения</p>	
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p><i>Изучить:</i>          Задачи планирования. Методы планирования. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные. Оперативно-календарное планирование. Контроль и анализ выполнения плановых заданий.          Комплексность и системность планирования. Планирование ремонтов оборудования на промышленном предприятии согласно системы ТОиР. Участники процесса планирования ремонтов промышленного оборудования. Порядок разработки ПОР (плана организации работ)  <i>Составление опорных конспектов по вопросам:</i>          1 Роль планирования в управлении организацией. Планирование работы руководителем          2 Порядок заполнения месячного графика ремонтов основного технологического оборудования на предприятии</p>	<b>6</b>
<p>Тема 1.3 Организация как функция управления</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1 Организация технического обслуживания электрооборудования на предприятии.          Система ТОиР. Ремонтные нормативы. Порядок разработки сводного годового графика ремонтов оборудования на предприятии. Техническая и организационная подготовка планово-предупредительных ремонтов. Организация выполнения ремонтных работ. Сетевое планирование и управление ремонтными работами.</p> <p>2 Рабочее место как элемент производственного процесса.          Классификация рабочих мест. Принципы организации рабочего места. Требования, предъявляемые к оснащению рабочего места и его обслуживанию. Рациональная организация рабочих мест.          Распределение персонала по рабочим местам согласно должностным инструкциям. Укомплектование защитными средствами, средствами пожаротушения и инструментом. Перечень необходимых инструкций.</p>	<b>4</b>
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p><i>Изучить:</i>  <b>Сущность и значение делегирования.</b>          Содержание и виды организационных полномочий (линейные и аппаратные) и ответственности (исполнительская и управленческая).          Пределы полномочий мастера, бригадира на производственном участке  <b>Отраслевые особенности организации производственных процессов на предприятии.</b>          Производственный процесс, его структура, принципы и методы рациональной организации. Классификация поточных линий. Организация потока.          Производственный цикл, его структура, длительность и пути его совершенствования. Экономическое значение сокращения продолжительности цикла.  <b>Производственная структура предприятия.</b></p>	<b>14</b>



	<p>Производственная структура и факторы её определяющие. Производственные структурные подразделения предприятия. Порядок построения рациональной производственной структуры предприятия. Специализация цехов. Инфраструктура предприятия.</p> <p><b>Организация работы вспомогательных и обслуживающих структурных подразделений, их роль, значение и виды</b></p> <p><i>Составление опорных конспектов по вопросам:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Функция оперативно-диспетчерского управления на предприятии</li> <li>1 Аттестация и паспортизация рабочих мест.</li> <li>2 Производственные и технологические операции, их классификация и параметры</li> <li>3 Экономическое значение сокращения продолжительности цикла.</li> </ol>	
Тема 1.4 Оперативное руководство структурным подразделением.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие №2 Упражнения по выбору вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях. Решение проблемно-ситуационных задач по контролю и оценке результатов работы исполнителей	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>16</b>
	<p><i>Изучить:</i></p> <p><b>Руководитель и коллектив.</b> Реальная и формальная власть. Стили руководства. Понятие лидерства в коллективе. Этапы формирования коллектива. Роль руководителя в формировании морально-психологического климата коллектива.</p> <p><b>Мотивация в управлении</b> Сущность понятий. Содержательные и процессуальные теории мотивации</p> <p><b>Координация и контроль деятельности в управлении</b> Сущность координации. Регулирование как подфункция координации. Организация технической подготовки основного процесса производства: задачи, назначение, этапы. Контроль и регулирование основного процесса производства. Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Внутренний и внешний контроль. Этапы контроля. Организация и проведение контроля. Психологические аспекты проведения контроля.</p> <p><b>Экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические методы управления</b> Особенности использования экономических методов управления на микро - и макроуровне. Организационно-распорядительные методы управления: организационное нормирование, регламентирование, организационно-методическое инструктирование, распорядительное воздействие; их сущность и назначение. Социально-психологические методы управления.</p> <p><b>Управленческие решения.</b> Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Условия и процесс принятия управленческих</p>	

	<p>решений. Организация и контроль исполнения (реализации) управленческих решений. Методы принятия эффективных управленческих решений. Оценка их эффективности.</p> <p><b>Построение эффективных коммуникаций в организации</b></p> <p>Коммуникации: понятие, виды (вербальные и невербальные, внутренние и внешние, горизонтальные и вертикальные), роль в организации. Коммуникационный процесс: понятие, его элементы и этапы. Пути улучшения системы коммуникаций в организации.</p> <p><b>Управление конфликтами, стрессами и рисками.</b></p> <p>Понятие конфликта, его виды. Причины возникновения организационных конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Стили поведения руководителя в конфликте.</p> <p>Стресс, причины, влияние и способы противодействия.</p> <p><i>Составление опорных конспектов по вопросам:</i></p> <p>1 Эффективность внедрения системы менеджмента качества на предприятиях.</p> <p>2 Неформальные группы и управление ими.</p> <p>3 Технологии разрешения конфликтов.</p> <p>4 Природа и причины возникновения стрессов в работе руководителя.</p> <p>5 Имидж делового человека.</p> <p>6 Культура управленческого труда. Самоменеджмент руководителя</p>	
Тема 1.5 Менеджмент в профессиональной деятельности техника-механика	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	2
	Практическое занятие №3 Определение основных функций мастера на основе должностной инструкции.	1
	Практическое занятие №4 Заполнение табеля учета рабочего времени.	1
	<b>Самостоятельная работа</b>	8
	<p><i>Изучить:</i></p> <p>Планирование работы производственного участка на неделю, месяц в соответствии с графиком технического обслуживания и ремонта оборудования (ТОИР). Перечень необходимой технической документации, ее хранение.</p> <p>Организация контроля соблюдения правил технической эксплуатации оборудования, технологии производства ремонтных работ, оперативное выявление и устранение причин их нарушения.</p> <p>Организация контроля качества производимых работ и соблюдения установленных сроков производимых работ.</p> <p>Организация безопасного проведения всех видов ремонтных работ, выполнение организационных и технических мероприятия перед ремонтными работами.</p> <p>Организация контроля соблюдения подчиненным персоналом требований "Правил технической эксплуатации...", "Правил техники безопасности при эксплуатации...", технологических инструкций и инструкций по охране труда и пожарной безопасности, других нормативно-технических документов.</p> <p>Организация работ по устранению аварийных ситуаций</p> <p>Организация контроля соблюдения подчиненным персоналом трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Организация учета работы персонала. Ведение табеля</p>	

	<p>рабочего времени. Оформление представления электромеханику о поощрении (наказании) работников своего подразделения.</p> <p>Организация работы по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих и бригадиров, обучению их вторым и смежным профессиям. Организация обучения подчинённого персонала по охране труда, технике безопасности, электробезопасности и промышленной безопасности.</p> <p>Принятие участия в работе тарифно-квалификационных комиссий</p> <p><i>Составление опорных конспектов по вопросам:</i></p> <p>1 Внедрение системы менеджмента компании как один из основных инструментов повышения результативности бизнес-процессов и улучшения корпоративной культуры.</p>	
<b>Раздел 2 Анализ и оценка экономической эффективности производственной деятельности</b>		
Тема 2.1 Анализ показателей научно-технического уровня, организации производства и труда	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>
	1 Основные фонды предприятия. Формирование амортизационного фонда на восстановление ОФ. Влияние технического состояния основных фондов на производственную мощность предприятия. Оценка влияния технико-организационного уровня на интенсивное использование производственных ресурсов. Выявление причин несоответствия качества произведенных работ. Оценка эффективности деятельности участка, организации. Корректировка деятельности участка по результатам анализа	
	Методика расчета основных технико-экономических показателей деятельности производственного участка	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие №5 Расчет показателей использования материальных и финансовых ресурсов. Определение номенклатуры и неснижаемого запаса деталей и узлов для ремонта оборудования.	1
	Практическое занятие №6 Решение задач на расчет основных технико-экономических показателей деятельности производственного участка.	1
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>12</b>
<p><i>Изучить:</i></p> <p><b>Анализ деятельности участка, организации.</b></p> <p>План производства продукции. Показатели по производству продукции: натуральные и стоимостные. Производственная мощность предприятия, порядок её расчёта</p> <p>Затраты на проведение монтажа и ремонта, их виды и классификация. Себестоимость ремонтно-монтажных работ и ее экономическая сущность. Ценообразование на продукцию после проведения ремонта. Доходы, прибыль, рентабельность производственной деятельности.</p> <p><i>Составление опорного конспекта:</i></p> <p>Определение путей ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия Управление запасами. Хранение запасных частей технических материалов и их нормирование.</p>		
Тема 2.2 Оценка экономической эффективности использования технологического оборудования	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	1 Техническое перевооружение. Инвестиционная политика организации, источники финансирования долгосрочных финансовых вложений. Показатели технического уровня и эффективности новой техники	

	<p>и технологии. Показатели потенциала организации. Техничко-экономические показатели ремонтной службы.</p> <p>Экономическая эффективность использования технологического оборудования</p> <p>Понятие экономической эффективности и ее расчет.</p> <p>Капитальное вложение: структура, источники финансирования и показатели эффективности.</p> <p>Показатели экономической эффективности капитальных вложений в новую технику: приведённые затраты, коэффициент эффективности и срок окупаемости</p>	
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p><i>Изучить:</i></p> <p><b>Техничко-экономические показатели использования оборудования.</b> Показатели эффективного использования технологического оборудования: безаварийная работа в течение установленного срока, загруженность технологического оборудования и т.д.</p> <p>Организация по установленным формам учета показателей работы оборудования (сменного, суточного, месячного, квартального, годового) для контроля его экономичности и надежности, основанного на показаниях контрольно- измерительной аппаратуры, результатах испытаний, измерений и расчетов</p> <p>Обеспечение обслуживающего персонала Правилами технической эксплуатации, инструкциями по технике безопасности.</p> <p>Финансовая оценка инвестиционного проекта.</p> <p>Экономическая оценка инвестиционного проекта.</p> <p>Показатели экономической эффективности в современный период.</p> <p>Пути повышения экономической эффективности производства в современный период</p>	<b>8</b>
<p>Тема 2.3 Учет и анализ использования и ремонта оборудования.</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1 Управленческая документация.</p> <p>Учет нагрузки технологического оборудования и его простоев. Заполнение смен-ных рапортов. Анализ причин внутрисменных простоев.</p> <p>Межсменная приемка оборудования в журнале приема и сдачи смены.</p> <p>Акт приемки оборудования в эксплуатацию (после ремонта). Заполнение агрегатного журнала.</p> <p>Учет готовых деталей по ведомостям центрального склада предприятия</p> <p>2 Предложения по улучшению ремонтных работ, по повышению производительности труда и качеству ремонта. Модернизация оборудование и совмещение ее с ремонтами. Организация повышения прочности и износостойкости деталей, их восстановление и повторное использование. Организация смазочного хозяйства на предприятии.</p> <p>Внесение предложений по предупреждению отказов работы оборудования Организация контроля эффективного использования технологического оборудования.</p> <p>Анализ условий эксплуатации оборудования. Анализ отказов работы и причин неисправностей оборудования. Анализ динамики изменения параметров оборудования с целью упреждения его отказа и своевременного ремонта.</p>	<b>4</b>
	<p><b>В том числе, практических занятий</b></p>	<b>2</b>

	Практическое занятие №7 Составление ведомости дефектов на капитальный ремонт	1
	Практическое занятие №8 Сметно-финансовые расчеты на ремонт оборудования	1
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>8</b>
	<p><i>Изучить:</i></p> <p><b>Управленческая документация.</b>  Учет нагрузки технологического оборудования и его простоев. Заполнение сменных рапортов. Анализ причин внутрисменных простоев.  Межсменная приемка оборудования в журнале приема и сдачи смены.  Акт приемки оборудования в эксплуатацию (после ремонта). Заполнение агрегатного журнала.  Учет готовых деталей по ведомостям центрального склада предприятия</p> <p><i>Подготовка к курсовой работе</i>  Выбор материалов, запчастей и комплектующих на основе анализа их свойств и технико-экономических показателей для заданных условий эксплуатации с учетом действующих цен по справочникам, каталогам, в сети Интернет для конкретного вида ремонта заданного оборудования.  Выбор необходимого для выполнения ремонта оборудования на основе анализа технико-экономических показателей для заданных условий эксплуатации с учетом действующих цен по справочникам, каталогам, в сети Интернет.  Составление технологической карты ремонта</p>	
	<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовому проекту</b>	<b>10</b>
	<b>Тематика курсовых проектов: «Расчет затрат на проведение капитального ремонта ... (название оборудования и детали, подлежащего ремонту)»</b>	
	1 Требования к выполнению курсового проекта: структура, методика расчетов отдельных разделов, требования к оформлению ее отдельных элементов – введения, заключения, списка литературы, выдача задания на КП. Оформление введения курсового проекта. Описание технико-эксплуатационных показателей работы оборудования. Изучение ремонтных нормативов. Построение графика ППР оборудования, подлежащего ремонту	
	2 Выполнение расчетов по материальным затратам на капитальный ремонт: затраты на материалы и запчасти, затраты на электроэнергию и др. Выполнение расчета численности ремонтных рабочих на основании трудоемкости ремонта и др. ремонтным нормативам	
	3 Формирование ФОТ с отчислениями на ремонтную бригаду. Выполнение расчета по смете затрат на ремонт	
	4 Выполнение расчета накладных расходов. Выполнение расчета экономической эффективности ремонтных работ. Выполнение расчета прибыли и рентабельности продукции после проведения ремонтных работ	
	5 Защита проекта	
	<b>Консультация</b>	<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка к промежуточной аттестации	<b>2</b>
	<p><b>Учебная практика по МДК 03.01.</b></p> <p><b>Виды работ:</b>  <i>Ведение ремонтной документации:</i>  Изучение содержания годового графика планово-предупредительных ремонтов оборудования, документации, необходимой для его составления. Изучение месячных графиков и планов работ. Изучение карточки эксплуатируемого оборудования. Изучение содержания акта техниче-</p>	<b>30</b>

ского обследования. Ведение документации, необходимой для передачи оборудования в ремонт и из ремонта. Изучение методики и составление ведомости дефектов на ремонт оборудования. Заполнение планирующей и учетной форм отчетности при проведении ремонтных работ. <i>Ведение оперативной документации:</i> Изучение порядка приемки и сдачи смены. Ведение записей в оперативном журнале выполненных работ. Ведение табеля учета рабочего времени. Изучение правил учета и хранения открытых и закрытых нарядов по производству работ. Изучение особенностей приема и сдачи смены в переходящих аварийных ситуациях. Проведение инструктажей и оформление их в журнале инструктажей. <i>Ведение дневника-отчета по результатам учебной практики.</i>		
<b>МДК 03.02 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>		<b>55</b>
<b>Раздел 1. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности</b>		
Тема 1.1. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Организационно-правовые формы предприятий	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>0,5</b>
	1 Понятие и признаки предпринимательской деятельности Субъекты предпринимательства, порядок их создания и образования	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Понятие, признаки и виды физических и юридических лиц. Создание, реорганизация юридических лиц. Характеристика коммерческих организаций: хозяйственных обществ и товариществ, производственных кооперативов, государственных и муниципальных предприятий.	<b>5</b>
<b>Раздел 2. Труд и социальная защита</b>		
Тема 2.1. Трудовое право как отрасль российского права. Правовое регулирование трудовых отношений	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>
	1 Понятие трудового права Наемный труд и предпринимательская деятельность	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	1. Практическая работа Решение практических ситуаций, связанных с заключением и прекращением трудовых отношений	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с образцом трудового договора. Понятие и содержание трудового договора. Заключение, изменение и прекращение трудового договора. Существенные условия договора. Рабочее время и время отдыха. Дисциплина труда	<b>6</b>
Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>0,5</b>
	1 Законодательство о занятости и трудоустройстве. Права граждан и гарантии государства в области занятости. Гарантии государства в реализации права граждан на труд. Органы занятости населения и их функции. Правовой статус безработного	
Тема 2.3. Материальная ответственность работников. Порядок взыскания причиненного ущерба.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>0,5</b>
	1 Понятие и виды материальной ответственности. Ограниченная материальная ответственность. Полная материальная ответственность	

Удержания из заработной платы. Применение дисциплинарных взысканий	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение материальной ответственности работодателя, прав и обязанностей работодателя. Понятие заработной платы. Основания и пределы удержаний из заработной платы. Понятие и порядок применения дисциплинарных взысканий. Оформление приказов о наложении дисциплинарного взыскания, удержаний из заработной платы, решение практических ситуаций, связанных с применением дисциплинарных взысканий.	6
<b>Раздел 3. Правовое регулирование договорных отношений</b>		
Тема 3.1. Гражданско-правовой договор. Социальное обеспечение граждан	<b>Содержание учебного материала</b> 1 Понятие гражданско-правового договора Виды договоров (сделок). Принципы исполнения договорных обязательств	0,5
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение темы «Заключение договора». Социальная защита граждан.	5
Тема 3.2. Рассмотрение трудовых споров в КТС и судебном порядке	<b>Содержание учебного материала</b> 1 Понятие и виды трудовых споров. Рассмотрение трудовых споров в КТС и судебном порядке	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение тем Коллективные трудовые споры и порядок их рассмотрения. Особенности труда несовершеннолетних и женщин	5
<b>Раздел 4. Административное право</b>		
Тема 4.1. Понятие административного права и его предмет. Административное правонарушение	<b>Содержание учебного материала</b> 1 Понятие и субъекты административного права Административная ответственность	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Решение практических ситуаций, связанных с административно-правовым регулированием отношений. Понятие административного правонарушения. Субъекты и стороны административного правонарушения. Виды административного наказания.	6
Тема 4.2. Экономические споры	<b>Содержание учебного материала</b> 1 Претензионный порядок рассмотрения споров, подсудность и подведомственность	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучить: Рассмотрение споров в судах общей юрисдикции, защита гражданских прав. Арбитражный процесс. Исковая давность. Рассмотрение хозяйственных споров в арбитражных судах	5
<b>Консультация</b>		1
<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка к промежуточной аттестации		2
<b>Промежуточная аттестация</b> Комплексный экзамен		6
<b>Учебная практика по МДК 03.02.</b> <b>Виды работ:</b> Изучение условий трудового договора. Решение практических ситуаций, связанных с административно-правовым регулированием отношений		6

<i>Ведение дневника-отчета по результатам учебной практики.</i>	
<p><b>Производственная практика по ПМ.03</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 участие в планировании работы структурного подразделения;</li> <li>2 участие в организации работы структурного подразделения;</li> <li>3 участие в руководстве работой структурного подразделения;</li> <li>4 участие в анализе процесса и результатов работы подразделения, в оценке экономической эффективности производственной деятельности</li> </ol> <p><i>Ведение ремонтной документации:</i></p> <p>Изучение содержания годового графика планово-предупредительных ремонтов оборудования, документации, необходимой для его составления. Изучение месячных графиков и планов работ. Изучение карточки эксплуатируемого оборудования. Изучение содержания акта технического обследования. Ведение документации, необходимой для передачи оборудования в ремонт и из ремонта. Изучение методики и составление ведомости дефектов на ремонт оборудования. Заполнение планирующей и учетной форм отчетности при проведении ремонтных работ.</p> <p><i>Ведение оперативной документации:</i></p> <p>Изучение порядка приема и сдачи смены. Ведение записей в оперативном журнале выполненных работ. Ведение табеля учета рабочего времени. Изучение правил учета и хранения открытых и закрытых нарядов по производству работ. Изучение особенностей приема и сдачи смены в переходящих аварийных ситуациях. Проведение инструктажей и оформление их в журнале инструктажей.</p> <p><i>Ведение дневника-отчета по результатам производственной практики.</i></p>	<b>36</b>
<b>Экзамен квалификационный</b>	<b>6</b>
<b>Итого</b>	<b>251</b>



## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: посадочные места по количеству студентов; рабочее место преподавателя; компьютер с лицензионным программным обеспечением, с выходом в Интернет; схемы, плакаты, комплект учебно-методических материалов по ПМ.03; комплект инструкций по охране труда; комплект должностных инструкций; комплект бланков технологической документации; наглядные пособия.

При реализации программы профессионального модуля используются технические возможности кабинета №38 мультимедиа технологий.

Реализация программы модуля ПМ 03. предполагает обязательную учебную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест практики: комплект инструкций по охране труда; комплект должностных инструкций; комплект бланков технологической документации.

### 4.2. 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания

- 1 ГОСТ Р ИСО 9000-2001. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. – ИПК. Издательство стандартов, 2013
- 2 Грибов, В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник/ В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. – 6-е изд., перераб. – М.: КНОРУС, 2014. – 416с.
- 3 Деловое общение : учеб.пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2013. - 527, [1]с;
- 4 Деловое общение : учеб.пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - Москва, Дашков и К, 2014. - 527, [1]с.;
- 5 Деловой этикет ; Деловое общение : учеб. пособие для студентов вузов / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - Москва : ЮНИТИ, 2013. - 429, [2]с;
- 6 Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник для студентов учреждений сред.проф.образования. – М.: «Академия», 2014
- 7 Квалификационный справочник должностей служащих. – М.: ИНФРА-М, 2009

- 8 Конституция Российской Федерации: текст с изменениями и дополнениями на 2016 год. – Москва: Эксмо, 2016. – 32 с. – (Законы и кодексы).
- 9 Мальханова, Инна Анатольевна. Деловое общение : учебное пособие для студентов вузов / И. А. Мальханова. - 6-е изд., испр. и доп. - Москва : Мир : Академический Проект, 2013. - 243, [1]с.
- 10 Миронов, М.Г. Экономика отрасли (машиностроение): Учебник. / М.Г. Миронов, С.В. Загородников. – М. : ФОРУМ-ИНФРА-М, 2015. – 320с.
- 11 Новицкий П. И. Организация производства на предприятиях. М., Финансы и статистика, 2013 г.
- 12 Попова А. А. Менеджмент: практикум: учеб. пособие / А. А. Попова. – Ростов н/Д : Феникс, 2014.
- 13 Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. / В.В. Румынина. – 12-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 224 с.
- 14 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ в редакции от 31.12.2016г.
- 15 Шеламова Г.М., Деловая культура взаимодействия. - М. Издательский центр «Академия», 2014
- 16 Шеламова Г.М., Деловая культура и психология общения- М. Издательский центр «Академия», 2013
- 17 Шеламова Г.М., Этикет делового общения. - М. Издательский центр «Академия», 2013

### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

- 1 <http://www.consultant.ru/about/software/cons/> – Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
- 2 <http://www.garant.ru/iv/> – Справочная правовая система «Гарант» (интернет-версия).
- 3 <http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html> – Сайт «Федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации».
- 4 <http://www.info-library.com.ua/books-book-141.html> – Рузакова О.А. «Гражданское право: Курс лекций». Электронная версия учебника.
- 5 <http://www.lawmix.ru/commlaw/1901> <http://www.libertarium.ru/library> — Библиотека материалов по экономической тематике
- 6 [www.arbitr.ru/law/192/](http://www.arbitr.ru/law/192/) – Интернет-портал «Арбитражного Процессуального кодекса РФ».
- 7 [www.gk-rf.ru/](http://www.gk-rf.ru/) – Интернет-портал «Гражданского кодекса РФ».
- 8 [www.trudkodeks.ru/](http://www.trudkodeks.ru/) – Интернет-портал «Трудового кодекса РФ».
- 9 Менеджмент организации. Официальный сайт. [www.guu.ru/info.php?id=670](http://www.guu.ru/info.php?id=670)
- 10 Менеджмент организации: электронная книга. [www.aup.ru/books/m98](http://www.aup.ru/books/m98).
- 11 Справочно-поисковые системы (<http://www.rusarchives.ru/>, <http://www.vniidad.ru>, <http://www.consultant.ru>, <http://www.garant.ru/>, <http://kodeks.ru/>).
- 12 Экономика организаций (предприятий) [window.edu.ru/window\\_catalog](http://window.edu.ru/window_catalog)
- 13 Экономика технологических процессов. [www.studfiles.ru/dir/cat29/subj1511](http://www.studfiles.ru/dir/cat29/subj1511).

### 3.2.3. Дополнительные источники

- 1 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001г. № 195-ФЗ в редакции от 03.02.2015г.
- 2 Беляева О.А. Предпринимательское право: Учебное пособие. – 2-е изд. / Под ред. В.Б. Ляндреса.– М.: Юридическая фирма «КОНТРАКТ»: ИНФРА-М, 2014. – 352 с. – (Высшее образование).
- 3 Гомола А.И. Гражданское право: учебник. – 11-е изд., перераб. / А.И. Гомола – М.: Академия, 2014. – 432 с.
- 4 Долинская В.В. Предпринимательское право: Учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений. – 2-е изд. / В.В. Долинская. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 208 с.
- 5 Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник. / Под ред. Д.О. Тузова, В.С. Аракчеева. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. – 384 с.
- 6 Рузакова О.А. Гражданское право: Курс лекций. / О.А. Рузакова. – М.: Изд-во Эксмо, 2015. – 640 с.
- 7 Бухалков М.И. Внутрифирменное планирование. М.: ИНФРА-М, 2011. 392 с.
- 8 Ломакин А.Л. Управленческие решения. М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. 192 с.
- 9 Уткин И. А., Практический менеджмент М: ИНФРА-М 2012г
- 10 Чечевицына Л. Н., Терещенко О. Н. Практикум по экономике предприятия Ростов н/Д: Феникс, 2008. 250 с.
- 11 Практикум по организации и планированию машиностроительного производства / Под ред. Ю.В. Скворцова. М.: Высшая школа, 2008. 431с.
- 12 Управление персоналом организации: Практикум: Учебное пособие. / Под ред. д.э.н., проф. А. Я. Кибанова. – М.: ИНФРА – М, 2011. – 296с.
- 13 Фатхудинов Р. А. Производственный менеджмент. Краткий курс. / Р.А. Фатхудинов СПб.: Питер, 2014. – 283 с.
- 14 Журналы управленческой тематики:
- 15 «Менеджмент в России и за рубежом»,
- 16 «Эксперт»,
- 17 «БОСС»,
- 18 «ЭКО»,
- 19 «Секрет фирмы»,
- 20 «Управление персоналом»,
- 21 «Вопросы управления предприятием».
- 22 Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996г. № 63-ФЗ в редакции от 03.02.2015г.
- 23 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996г. № 14-ФЗ в редакции от 31.12.2014г.
- 24 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994г. № 51-ФЗ в редакции от 22.10.2014г.
- 25 Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001г. № 174-ФЗ в редакции от 03.02.2015г.
- 26 Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002г. № 138-ФЗ в редакции от 31.12.2014г.

- 27 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001г. № 146-ФЗ в редакции от 05.05.2014г.
- 28 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006г. № 230-ФЗ в редакции от 31.12.2014г.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 3.1. Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.</p>	<p>Решение ситуационных задач по планированию деятельности организации, разработка сменного задания</p> <p>Анализ распределения полномочий и ответственности на примере конкретной организации (должностные инструкции)</p> <p>Решение производственных ситуационных задач по мотивации персонала к труду</p> <p>Разработка моральных и материальных мероприятий по мотивации работников организации</p> <p>Решение ситуационных задач по выбору метода управленческого воздействия с учетом конкретных ситуаций в организации.</p> <p>Проведение и оформление производственного инструктажа</p> <p>Подготовка выступления по конкретному вопросу, составление оптимальной модели общения с воображаемым собеседником</p> <p>Подготовка и проведение совещания, беседы с подчиненным, телефонных переговоров</p> <p>Расчет необходимой численности персонала</p> <p>Составление трудового договора</p>	<p>Оценка преподавателя выполнения практических работ по эталону</p> <p>Тестирование.</p> <p>Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p>Оценка преподавателя отчета по производственной практике по оценочному листу</p> <p>Экзамены по междисциплинарным курсам.</p> <p>Экзамен квалификационный по модулю</p>

	по образцу	
ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей.	<p>Решение производственных задач по проведению контроля за людскими, финансовыми, материальными ресурсами.</p> <p>Разработка рабочего графика</p> <p>Ведение табеля учета рабочего времени, оформление нарядов</p> <p>Расчеты заработной платы в различных системах, выявление стимулирующих элементов</p> <p>Планирование индивидуальной работы руководителя, оценка эффективности работы руководителя</p> <p>Решение конфликтных производственных ситуаций</p>	<p>Оценка преподавателя выполнения практических работ по эталону</p> <p>Тестирование.</p> <p>Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p>Оценка преподавателя отчета по производственной практике по оценочному листу</p> <p>Экзамены по междисциплинарным курсам.</p> <p>Экзамен квалификационный по модулю</p>
ПК 3.3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей	<p>Определение основных направлений рационального использования сырьевых и топливно-энергетических ресурсов на предприятиях отрасли (ресурсо- и энергосберегающие технологии).</p> <p>Расчет годовой суммы амортизационных отчислений.</p> <p>Расчет показателей эффективности использования основных фондов.</p> <p>Расчет показателей эффективности использования оборотных средств</p> <p>Расчет производственной мощности</p> <p>Расчет показателей использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов</p> <p>Оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев</p> <p>Подготовка реферата по методам</p>	<p>Оценка преподавателя выполнения практических работ по эталону</p> <p>Тестирование.</p> <p>Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p>Оценка преподавателя отчета по производственной практике по оценочному листу</p> <p>Экзамены по междисциплинарным курсам.</p> <p>Экзамен квалификационный по модулю</p>

	<p>управления, вопросам эффективного использования и способам экономии финансовых ресурсов организации и вопросам ценообразования продукции</p> <p>Разработка производственной структуры конкретного предприятия</p> <p>Расчёт эффективности новой техники и технологии</p> <p>Расчёт эффективности капитальных вложений и срока окупаемости</p> <p>Определение путей повышения эффективности реальных инвестиций</p> <p>Определение факторов и резервов роста производительности труда.</p> <p>Определение путей повышения рентабельности</p>	
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p>демонстрация знаний основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>самостоятельный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности;</p> <p>способность оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач;</p> <p>способность определять цели и задачи профессиональной деятельности;</p> <p>знание требований нормативно-правовых актов в объеме, необхо-</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

	димом для выполнения профессиональной деятельности	
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>способность определять необходимые источники информации;</p> <p>умение правильно планировать процесс поиска;</p> <p>умение структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации;</p> <p>умение оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>верное выполнение оформления результатов поиска информации;</p> <p>знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>способность использования приемов поиска и структурирования информации.</p>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>знание современной научной профессиональной терминологии в профессиональной деятельности;</p> <p>умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>способность организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды;</p> <p>знание требований к управлению персоналом;</p>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы



	<p>умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов;</p> <p>знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг;</p>	
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>демонстрация знаний правил оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения;</p> <p>умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>знание особенности социального и культурного контекста;</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>знание сущности гражданско - патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>значимость профессиональной деятельности по профессии;</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>умение соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <p>знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; демонстрация знаний основ здорового образа жизни; знание средств профилактики перенапряжения.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>способность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; умение использовать современное программное обеспечение; знание современных средств и устройств информатизации; способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>способность работать с нормативно-правовой документацией; демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>демонстрация знаний финансовых инструментов; умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих проектов; способность создавать бизнес-план коммерческой идеи; умение презентовать бизнес-идею.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>