

Краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре
(Межрегиональный центр компетенций)»

ПРИЛОЖЕНИЕ I.3
к ООП 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**

г. Комсомольск – на - Амуре

2021 г.

Рассмотрено
на заседании ПЦК
«Электрооборудования и роботизации»
Протокол № _____
«__» _____ 2021 г.
Председатель ПЦК
_____ / Н.В. Боцманова/

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора ЦОиВ по учебной
работе
_____/_____
«__» _____ 2021 г.

**Программа ПМ.03 Организация деятельности производственного подразделения,
разработана на основе:**

1. Федерального государственного образовательного стандарта по программе среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) утвержденного приказом Министерства образования и науки от 07 декабря 2017 г № 1196 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 декабря 2017 г., регистрационный № 49356)

2. Примерной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий/специальностей 13.00.00 Электро- и теплоэнергетика, департаментом образования города Москвы Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Колледж железнодорожного и городского транспорта», зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ под номером: № _____

3. Профессионального стандарта 40.048 Слесарь-электрик.

4. Компетенции ВСП Электромонтаж.

Организация-разработчик: Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска – на – Амуре (Межрегиональный центр компетенций)»

Разработчик:

Некрасова М.Г. - преподаватель общепрофессиональных дисциплин

Ашиток Е.В. - преподаватель общепрофессиональных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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 ВДЗ «Организация деятельности производственного подразделения» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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 для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
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 и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное 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 поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	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.

В ходе преподавания профессионального модуля осуществляются межпредметные связи с дисциплинами и профессиональными модулями:

- ОП.06 Правовые основы профессиональной деятельности

-- ЕН.02 Экологические основы природопользования;

-ОП.03 Метрология, стандартизация, сертификация;

-ОП. 07 Охрана труда;

Трудоемкость профессионального модуля ПМ.03. Организация деятельности производственного подразделения – 348 часов, из них обязательная часть – 210 часов, вариативная – 138 часа. Вариативная часть позволяет закрепить практические навыки по темам профессионального модуля. Освоение умений позволяет обучающимся более эффективно использовать методы и виды управления деловым общением в административной и социальной сфере; обеспечивать благоприятные условия для межличностного общения, овладение студентами экономической и правовой терминологии, навыками вести профессиональный диалог, понимать экономическую документацию; изучение и оценку экономической эффективности оборудования. МДК 03.02 Основы бережливого производства реализуется за счет часов вариативной части программы. Ориентирована на развитие общих компетенций: развитие коммуникативных способностей, умение работать в команде, умение выявлять проблему, разрабатывать способы ее устранения и умение оценивать эффективность разработанных мероприятий. Введение дисциплины обусловлено потребностью основных работодателей в формировании у обучающихся основ Бережливого мышления, т.к. на ведущих промышленных предприятиях города и края активно внедряются и развиваются производственные системы, в основу которых положены принципы Бережливого производства.

1.1.3. Образовательный контент МДК 03.02 сформирован на основе описания и требований компетенции ВСП «Бережливое производство». Дисциплина формирует и развивает следующие профессиональные компетенции:

Специалист должен знать и понимать	Специалист должен уметь
Снятие текущего состояния	

Специалист должен знать и понимать	Специалист должен уметь
<ul style="list-style-type: none"> – виды потерь; – время такта; – лимитирующие операции; – заполнение бланков стандартизированной работы 	<ul style="list-style-type: none"> – выявлять и устранять потери в работе; – рассчитывать время такта; – определять лимитирующие операции и понимать, которую работу необходимо проводить по выявленным лимитирующим операциям; – заполнять бланки стандартизированной работы
Расчет численности персонала. Внедрение кайдзенов	
<ul style="list-style-type: none"> – принципы расчета численности персонала; – время выполнения сборки изделия; – принципы расчета коэффициента целевой загрузки; – принципы предложения и внедрения кайдзенов 	<ul style="list-style-type: none"> – правильно определять последовательность технологических операций; – рассчитывать необходимую численность; – эффективно организовать рабочую зону, используя кайдзены
Стандартизация процесса	
<ul style="list-style-type: none"> – принципы стандартизированной работы оператора; – принципы стандартизированной работы логиста; – принципы расчета необходимого количества деталей на рабочем месте 	<ul style="list-style-type: none"> – выстроить стандартизированную работу оператора; – выстроить стандартизированную работу логиста; – определить необходимую тару и количество деталей в таре для подачи на рабочее место; – разрабатывать стандарты работы

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – планирования работы структурного подразделения; – организации работы структурного подразделения; – участия в анализе работы структурного подразделения.
--------------------------------	---

	<p>- опыт самостоятельного выбора оптимального решения по совершенствованию процесса с использованием инструментов Бережливого производства;</p> <ul style="list-style-type: none"> – опыт сбора первичной информации и проведения анализа с использованием статистических методов контроля
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест; – осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов; – принимать и реализовывать управленческие решения; – рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования – Систематизировать и анализировать первичные статистические данные с использованием различных статистических методов, планировать, организовывать и проводить картирование потоков создания ценности, использовать эффективные методы для снижения различных видов потерь
знать	<ul style="list-style-type: none"> – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – принципы делового общения в коллективе; – психологические аспекты профессиональной деятельности; – аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности. – Основы принципы системы бережливого производства, основные методы организации производства на основе концепции БП, основные виды потерь, их источники и способы их устранения, различные виды статистических методов контроля, систему 5С, метод Красных ярлыков, правила построения потоков создания ценности и способы их оптимизации, инструменты бережливого производства, основы процессного подхода

Изучение дисциплины обеспечивает следующие требования Профессионального стандарта **16.108 Электромонтажник**.

Трудовая функция: Подготовка к монтажу электрооборудования

1	Трудовые действия
1.1	Складирование монтируемого электрооборудования
1.2	Распаковка монтируемого электрооборудования и уборка упаковочного материала
1.3	Проверка гарантийного срока на монтируемое электрооборудование
2	Необходимые умения
2.1	Соблюдать требования охраны труда, пожарной и экологической безопасности при выполнении работ
2.2	Читать рабочие чертежи, функциональные, структурные, электрические и монтажные схемы (в дальнейшем - схемы), спецификации, руководства по эксплуатации, паспорта, формуляры монтируемого электрооборудования
3	Необходимые знания
3.1	Требования охраны труда
3.2	Рациональная организация труда на рабочем месте
3.3	Санитарные нормы и правила проведения работ

1.1.5. Содержание учебной дисциплины ориентировано на развитие цифровых компетенций для формирования таких знаний, умений и навыков:

- цифровой грамотности;
- методы и средства поиска, систематизации и обработки цифровой информации;
- навыками сбора, систематизации и обработки цифровой информации;
- использование и создание контента на основе цифровых технологий, включая поиск и обмен информацией;
- ответы на вопросы, взаимодействие с другими участниками образовательного процесса с использованием цифровых технологий;
- правила безопасной работы в сети интернет;
- формирования ИКТ - компетентности студентов;
- безопасное и ответственное использование цифровых технологий;
- творческое использование цифровых технологий для решения учебных задач.

Реализация учебной дисциплины допускает использование следующих электронных образовательных ресурсов:

- <https://www.biblio-online.ru> Образовательная платформа Юрайт;

- <https://znanium.com> Электронная библиотека «Знаниум»;
- <https://elearning.academia-moscow.ru/> Платформа «Академия».

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов: 348 ч.

Из них на освоение МДК: 240 ч.

на практики, в том числе производственную 108ч.

самостоятельная работа: 12 ч.

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

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

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			всего	Лабораторных и практических занятий	Курсовых проектов	Учебная	Производственная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 3.1 – 3.3 ОК 1 – 11	Раздел 1. Организация и планирование работы производственных подразделений	117	117	46	20		-	4
ПК 3.1 – 3.3 ОК 1 – 11	Раздел 2. Основы управления первичными коллективами предприятия	87	87	14	-	-	-	4
ПК 3.1 – 3.3 ОК 1 – 11	Раздел 3 Основы бережливого производства	36	36	8				4
ПК 3.1 – 3.3 ОК 1 – 11	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72					108	-

	Bcero:	348	240	68	-	-	108	12
--	---------------	------------	------------	-----------	----------	----------	------------	-----------

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 и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	
1	2	3	
Раздел 1. Организация и планирование работы производственных подразделений		140	
МДК.03.01. Планирование и организация работы структурного подразделения		117	
Тема 1.1 Основные аспекты развития отрасли.	Содержание учебного материала	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 1.2. Производственная структура предприятия	Содержание учебного материала	14	
	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.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		6
	Практическое занятие № 1. Определение производственного плана работ		6
Практическое занятие № 2. Составление сметы затрат на производство			

	Практическое занятие № 3. Составление калькуляции изделия	
Тема 1.3. Планирование деятельности производственного подразделения предприятия	Содержание учебного материала	14
	Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту. Производственная программа подразделения предприятия. Планирование потребности в материальных ресурсах. Оперативно-производственное планирование. Методика расчета производственной мощности. Оперативное сменно-суточное планирование работы.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие № 4. Заполнение документации по учету производственного процесса	4
	Практическое занятие № 5. Оформление заказ – наряда на работу	
Тема 1.4. Экономические ресурсы производственных подразделений предприятий	Содержание учебного материала	16
	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.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	20
	Практическое занятие № 6. Расчет суммы амортизационных отчислений по первоначальной и остаточной стоимости основных фондов (линейный метод).	20
Практическое занятие № 7. Расчет суммы амортизационных отчислений по первоначальной и остаточной стоимости основных фондов (метод уменьшаемого остатка).		

	Практическое занятие № 8. Расчет суммы амортизационных отчислений по первоначальной и остаточной стоимости основных фондов (метод по сумме чисел срока полезного использования).	
	Практическое занятие № 9. Расчет показателей использования основных средств предприятия.	
	Практическое занятие № 10. Расчет показателей использования оборотных средств предприятия.	
	Практическое занятие № 11. Расчет показателей производительности труда.	
	Практическое занятие № 12. Расчет бюджета рабочего времени работников.	
	Практическое занятие № 13. Расчет заработной платы различных категорий работников.	
	Практическое занятие № 14. Применение налоговых вычетов на предприятии	
	Практическое занятие № 15. Способы защиты своих прав в соответствии с трудовым законодательством (ситуационные задачи).	
Тема 1.5. Основные показатели деятельности производственного подразделения предприятия	Содержание учебного материала	16
	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	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	16
	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
	Самостоятельная работа	4
	Анализ применения концепций маркетинга в конкретных ситуациях	2
	Оценка конкурентоспособности предприятия и установление его конкурентных преимуществ	2

<p>Курсовая работа. Выполнение курсовой работы по модулю является обязательным.</p> <p>Примерная тематика курсовых работ по модулю:</p> <p>Расчет технико-экономических показателей на эксплуатацию электрооборудования производственного цеха.</p> <p>Расчет технико-экономических показателей на эксплуатацию электрооборудования трансформаторной подстанции.</p> <p>Расчет технико-экономических показателей на эксплуатацию электрооборудования учебных мастерских.</p> <p>Расчет технико-экономических показателей на эксплуатацию электрооборудования компрессорной подстанции.</p> <p>Расчет технико-экономических показателей на осветительной сети учебных мастерских.</p> <p>Расчет технико-экономических показателей на эксплуатацию силовой сети электрооборудования насосной станции.</p> <p>Повышение эффективности деятельности предприятия за счет внутренних резервов.</p> <p>Повышение эффективности деятельности предприятия за счет выпуска нового вида продукции в рамках диверсификации.</p> <p>Разработка отдельных элементов бизнес-плана предприятия.</p> <p>Расчет экономических показателей работы подразделения предприятия</p>		20
Раздел 2. Основы управления первичными коллективами предприятия		87
Раздел Менеджмент		39
Тема 1. Современный менеджмент: сущность и характерные черты.	Содержание учебного материала	2
	Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Цели и задачи менеджмента.	2
Тема 2. Менеджер,	Содержание учебного материала	2

его роль в организации.	Менеджер. Предприниматель. Десять управленческих ролей менеджера в организации (по определению Минцберга). Иерархия управления. Вертикальное и горизонтальное разделение управленческого труда.	2
Тема 3. Национальные модели менеджмента.	Содержание учебного материала	2
	Национальные модели менеджмента. Сравнительная характеристика японского, американского и европейского менеджмента.	2
Тема 4. Эволюция менеджмента. Основные школы менеджмента.	Содержание учебного материала	2
	Предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства. Основные этапы развития менеджмента. История развития: школа научного менеджмента, школа классического или административного управления, школа человеческих отношений, поведенческих наук.	2
Тема 5. Организация как система и объект управления.	Содержание учебного материала	2
	Понятие организации. Классификация видов организации. Горизонтальное и вертикальное разделение труда.	2
Тема 6. Внутренняя и внешняя среда организации.	Содержание учебного материала	2
	Внутренние переменные организации: цели, структура, задачи, технология, люди. Внешняя среда организации. Среды прямого воздействия и среды косвенного воздействия.	2
Тема 7. Анализ внешней и внутренней среды предприятия. SWOT-анализ	Содержание учебного материала	2
	Анализ внешней среды (угрозы, риски, перспективы), анализ сильных и слабых сторон внутренней среды, анализ альтернатив и выбор стратегии, SWOT-анализ, оценка стратегии. Практическое занятие №1	2
Тема 8. Цикл менеджмента.	Содержание учебного материала	2
	Цикл менеджмента - основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	2

Тема 9. Планирование и стратегическое управление организацией.	Содержание учебного материала	2
	Сущность и виды планирования. Основные стадии планирования. Стратегическое планирование: миссия и цели, управление реализацией стратегии, Тактическое планирование: основные этапы, назначение. SMART-цели. Реализация текущих планов.	2
Тема 10. Организация как функция менеджмента. Делегирование полномочий.	Содержание учебного материала	2
	Сущность делегирования, правила и принципы делегирования. Разработка структуры организации.	2
Тема 11. Мотивация персонала.	Содержание учебного материала	2
	Мотивация и критерии мотивации труда. Виды мотивации. Ступени мотивации. Правила работы с группой.	2
Тема 12. Контроль в управлении	Содержание учебного материала	2
	Контроль: понятие и сущность; этапы контроля: Правила контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный. Инструменты контроля.	2
Тема 13. Принятие управленческих решений.	Содержание учебного материала	2
	Типы решений и требований, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрица принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный.	2
Тема 14. Коммуникации и управленческое общение.	Содержание учебного материала	2
	Понятие общения и коммуникации. Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Эффективная коммуникация. Функции и назначение управленческого общения. Условия эффективного общения.	2

Тема 15. Формы коммуникаций и их барьеры. Трансактный анализ.	Содержание учебного материала	2
	Формы коммуникаций и их применение. Барьеры коммуникаций и их преодоление. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция). Трансакты, формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Абстрактные типы собеседников. Факторы повышения эффективности делового общения. Противостояние манипуляциям. Деловой этикет. Категории этики. Ценности. Тренинг по формированию навыков этичного делового общения (тренинг-упражнение «Солнечный апельсин»).	2
Тема 16. Природа конфликта в организации.	Содержание учебного материала	2
	Сущность и классификация конфликтов. Причины и виды конфликтов. Эскалация конфликтогенов.	2
Тема 17. Управление конфликтами. Стресс. Управление стрессами.	Содержание учебного материала	2
	Конфликты в коллективе и пути их преодоления. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов. Решение ситуационных задач. Природа и причина стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы. Методы снятия стресса. Фрустрация.	2
Тема 18. Лидерство, руководство, власть.	Содержание учебного материала	2
	Руководство. Влияние. Лидерство. Подходы к лидерству. Власть. Стили руководства.	2
Тема 19. Организационная культура	Содержание учебного материала	2
	Особенности организационной культуры. Типы, уровни и проявления организационной культуры. Управление корпоративной культурой. Кейс «Столкновение ценностей»	2
Тема 20. Эффективность менеджмента.	Содержание учебного материала	1
	Эффективность менеджмента. Виды и показатели эффективности. Факторы эффективного управления. Зачетная работа. Подведение итогов. Рефлексия.	1

Итоговое занятие.		
Всего:		39
Раздел Выпускник в условиях рынка		48
Тема 1. Введение. Содержание дисциплины и её задачи.	Содержание учебного материала	2
	Основные причины, сдерживающие эффективное трудоустройство выпускников. Цели и задачи дисциплины. Направления государственной политики в области содействия занятости населения. Особенности регионального рынка труда. Состояния рынка труда в городе и крае. Актуальность владения технологиями эффективного поведения на рынке труда.	2
Тема 2. Профессиональная карьера. Виды карьеры.	Содержание учебного материала	2
	Явление процесса карьеры. Виды профессиональной карьеры. Внутриорганизационная карьера: горизонтальная, вертикальная, центростремительная, монетарная. Типы профессиональной карьеры: командир, аналитик, мастер, муравей, коллекционер. Стадии профессиональной карьеры, Возможности и угрозы карьерного роста на каждой стадии профессиональной карьеры.	2
Тема 3. Факторы, влияющие на формирование карьеры	Содержание учебного материала	2
	Система факторов, участвующих в формировании карьеры: социально- психологические, социально-экономические, социально-демографические, культурные.	2
Тема 4. Самоопределение на рынке труда, профессиональное целеполагание.	Содержание учебного материала	2
	Система ценностей человека. Движущие мотивы выбора профессии и модели карьеры (методика «Якоря карьеры»). Понятие цели. SMART-технология формулирования профессиональных целей.	2
Тема 5. Движущие мотивы выбора	Содержание учебного материала	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	

модели карьеры.	Практическая работа №1. Движущие мотивы выбора профессии и модели карьеры. (методика «Якоря карьеры»).	2
Тема 6. Влияние психологических особенностей человека на выбор профессии и построение карьеры.	Содержание учебного материала	2
	Самооценка личностных качеств. Темперамент. Психологические особенности личности. Влияние особенностей личности на выбор профессии. Самоменеджмент.	2
Тема 7. Составление социального портрета личности	Содержание учебного материала	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	
	Практическая работа №2. Составление социального портрета личности.	2
Тема 8. Общие и профессиональные компетенции.	Содержание учебного материала	2
	Общие компетенции (виды, направления деятельности). Профессиональные компетенции, соответствующие специальности. Самооценка своих ОК и ПК.	2
Тема 9. Самооценка уровня освоения компетенций.	Содержание учебного материала	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	
	Практическая работа №3. ФГОС по специальности, составление "Карты компетенций" (часть портфолио) по специальности.	2
Тема 10. Самомаркетинг. Стратегии	Содержание учебного материала	2
	Формирование Личного жизненного плана (карта ресурсов). 4 стратегии самомаркетинга:	2

самомаркетинга.	коммуникативная, информационная, товарная, распределительная. Формирование мобильности на рынке труда.	
Тема 11. Рефрейминг понятия «Молодой специалист».	Содержание учебного материала	2
	Рефрейминг понятия «Молодой специалист». Формирование «товарного» образа.	2
Тема 12. Технология поиска работы.	Содержание учебного материала	2
	Способы поиска работы. Анализ источников информации о вакансиях. Интернет-ресурсы в трудоустройстве. Технология сбора и анализ информации о вакансиях	2
Тема 13. Личный маршрут поиска работы.	Содержание учебного материала	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	
	Практическая работа №4. Составление личного маршрута поиска работы. Формирование информационной сети по трудоустройству. Анализ имеющихся вакансий.	2
Тема 14. Резюме. Структура, правила составления.	Содержание учебного материала	2
	Самостоятельная работа	
	Роль резюме в общей схеме поиска работы. Анализ требований работодателей к резюме. Правила составления резюме. Основные ошибки соискателей.	2
Тема 15. Составление профессионального резюме.	Содержание учебного материала	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	
	Практическая работа №5. Составление резюме.	2
Тема 16. Папка соискателя.	Содержание учебного материала	2
	Самостоятельная работа	2

Портфолио.	Структура портфолио. Составление личного портфолио. Основные требования работодателей.	
Тема 17. Деловое общение. Эффективные коммуникации.	Содержание учебного материала	2
	Формирование благоприятного имиджа. Понятие дресскод. Дистанции делового общения. Эффективные вербальные коммуникации. Невербальные коммуникации Правила ведения делового телефонного разговора.	2
Тема 18. Самопрезентация. Собеседование с работодателем.	Содержание учебного материала	2
	Внешний вид, манеры поведения соискателя. Виды собеседования. Роль собеседования в общей схеме поиска работы. Типовые вопросы работодателей. Подготовка к вопросам интервьюеров. Вопросы, формулируемые соискателем на должность.	2
Тема 19. Переговоры. Этика и психология переговоров.	Содержание учебного материала	2
	Вербальные и невербальные средства общения. Диалоговое общение. Оценка способностей объяснять и слушать. Этика и психология переговоров.	2
Тема 20. Правила ведения переговоров.	Содержание учебного материала	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	
	Практическая работа №6. Правила ведения переговоров. Тренинг «Наследство»	2
Тема 21. Способы профессиональной адаптации.	Содержание учебного материала	2
	Профессиональная адаптация. Способы профессиональной адаптации. Правила бесконфликтного общения. Техника разрешения конфликтов.	2
Тема 22.	Содержание учебного материала	2

Нормативно-правовая база трудовых отношений.	Трудовой кодекс РФ, как механизм регулирования законодательством трудовых отношений. Стороны правоотношений в сфере труда. Оформление трудовых отношений. Основные ошибки при трудоустройстве неопытных соискателей на должность (испытательный срок, оформление и расторжение трудового договора, вынужденный отпуск, сокращение, увольнение)	2
Тема 23. Правоотношения в сфере труда.	Содержание учебного материала	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	
	Практическая работа №7. Порядок трудоустройства. Составление трудового договора. Трудовые споры.	2
Тема 24. Итоговое занятие. Защита Портфолио студента.	Содержание учебного материала	2
	Подведение итогов. Самопрезентация личного портфолио. Рефлексия.	2
Всего:		48
МДК. 03.02 Основы бережливого производства		36
Раздел 1. Бережливое производство как модель повышения эффективности деятельности предприятия		14
Тема 1.1 Введение философию и методологию бережливого производства	Содержание учебного материала	6
	Пирамида качества, предпосылки формирования концепции бережливого производства. Японский опыт разработки, внедрения, совершенствования систем управления качеством. ГОСТ Р ИСО 56020-2014 Бережливое производство. Положения и словарь. Принципы и концепция системы БП. Система ДАО Тойота: 14 принципов менеджмента компании	2
	Самостоятельная работа	4
	Установление соответствия между требованиями ГОСТ Р ИСО 56020-2014 Бережливое производство. Положения и словарь и принципами производственной системы Тойота	4
Тема 1.2	Содержание учебного материала	4

Инструменты бережливого производства	Системы Канбан, «Точно во время», ячеистое и поточное производство, визуализация, система 5С, стандартизация, уход за оборудованием, быстрая переналадка оборудования	4
Тема 1.3	Содержание учебного материала	4
Виды потерь и методы их устранения	Виды потерь, их источники и способы их устранения. Потери: перепроизводство, лишние движения, ненужная транспортировка, излишние запасы, избыточная обработка, ожидание, переделка/ брак. Система 3М: Муда, Мури, Мура. Управление рабочим пространством	4
Раздел 2. Системы управления и оптимизации материальными потоками		10
Тема 2.1	Содержание учебного материала	6
Виды моделей управления материальными потоками	Выталкивающая и вытягивающая системы правления материальными потоками: основные принципы, достоинства и недостатки, способы повышения эффективности управления материальными потоками	2
	В том числе, практических занятий	4
	Моделирование производственных процессов. Тренинг «Лего». Поточное производство, серийное и штучное производство	4
Тема 2.2	Содержание учебного материала	4
Затраты на качество и потери	Виды затрат на качество. Модель Джурана-Фейгенбаума. Метод Кросби. Затраты на процесс: конформные и неконформные затраты. Концепция всеобщего блага для общества (по Г. Тагути)	4
Раздел 3. Статистические метода анализа		12
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	12
Классические и новые статистические методы контроля	Цель, задачи, этапы, методы и виды контроля. Семь классических инструментов: контрольные листки, диаграмма Парето, причинно-следственная диаграмма, метод расслоения (стратификация), гистограмма, диаграммы рассеяния, контрольные карты	4

качества	Новые методы: диаграмма сродства, древовидная диаграмма, системная диаграмма, диаграмма родственных связей, стрелочная диаграмма, коррелятивная диаграмма, матричные диаграммы	4
	В том числе, практических занятий	4
	Анализ и выбор наиболее эффективных решений по устранению потерь с использованием диаграммы Исикавы, диаграммы Парето, метода «5 Почему», оценки сложности и эффективности предложенных мероприятий	4
ВСЕГО		36
Производственная практика		108
Виды работ: <ul style="list-style-type: none"> – 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 		
Всего		348

3. условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Экономики и организации производства»;

- телевизор, проектор, комплект учебно-методической документации, электронные плакаты, электронные учебники, комплект плакатов.
- технические средства обучения:
- интерактивная доска, компьютеры, оргтехника (принтер, сканер, МФУ), внешние накопители информации.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить рассредоточено.

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. Вейдер, М.Т. Инструменты бережливого производства. Карманное руководство по практике применения Lean. / М.Т. Вейдер. – М.: Альпина Паблишер, 2015. – 160 с.
2. Вумек, Д.П. Бережливое производство. Как избавиться от потерь и добиться процветания вашей компании / Д.П. Вумек, Д.Т. Джонс; пер. с англ. С. Тупко. – М.: Альпина Паблишер, 2017. – 472 с.
3. Кибанов, А. Я. Управление трудоустройством выпускников вузов на рынке труда: Монография / А.Я. Кибанов, Ю.А. Дмитриева. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 250 с (Режим доступа:<https://znanium.com/catalog/product/458710>)
4. Адаптация выпускников к первичному рынку труда: учебное пособие / Под общей редакцией проф., д-ра экон. наук Е. В. Михалкиной. - Ростов-на-Дону: Издательство ЮФУ, 2011. - 306 с (Режим доступа:<https://znanium.com/catalog/product/550694>)
5. Румянцева, Е. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры / Румянцева Е. - Москва :Альпина Пабл., 2016. - 197 с.: ISBN 978-5-9614-0791-4. - Текст : электронный. - URL:
<https://new.znanium.com/catalog/product/923707>

6. Феофанов А.Н. Организация деятельности подчиненного персонала. – М.: «Академия», 2018г.
7. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник. – М.: Академия, 2018г.
8. Драчева Е.Л. Менеджмент: Практикум – М.: Академия, 2018г.
9. Сотникова, С. И. Управление персоналом: деловая карьера: Учебное пособие/С.И.Сотникова, 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 328 с. (Высшее образование) ISBN 978-5-369-01455-4. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/501180>
10. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znaniium.com>
11. Зайцева, Т. В. Управление персоналом : учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 336 с. — (Профессиональное образование). - ISBN . - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1044004>
12. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]
13. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452929>
14. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]

3.2.2.Электронные издания (электронные ресурсы)

1. LeanZone.ru
2. Leanbase.ru
3. Leaninfo.ru
4. Образовательный курс «Основы Бережливого производства» а платформе Академия (собственная разработка).
5. www.hh.ru

6. <http://www.cezan.ru/>
7. <http://superjob.ru/>
8. <http://hab24.ru/>
9. <http://trudvsem.ru/>
10. <https://znanium.com/catalog/product/1055357>
11. cfin.ru
12. ecsocman.edu.ru
13. college.ru
14. aup.ru
15. urait.ru
16. znanium.com

3.2.3. Дополнительные источники

1. Джеффри К. Лайкер. Дао Тойота: 14 принципов менеджмента ведущей компании мира. Альпина Бизнес Букс, 2017 г.
2. Масааки Имаи. КАЙДЗЕН: Ключ к успеху японских компаний. Альпина Бизнес Букс, 2016 г.
3. Дотлих, Д. 11 врагов руководителя: Модели поведения, способные разрушить карьеру и бизнес: Научно-популярное / Дотлих Д. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 186 с.: ISBN 978-5-9614-6912-7. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1001957>
4. Темплар, Р. Правила карьеры: Все, что нужно для служебного роста / Темплар Р. - Москва : Альпина Пабл., 2016. - 242 с.: ISBN 978-5-9614-5176-4. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/916132>
5. Румянцева, Е. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры / Румянцева Е. - Москва : Альпина Пабл., 2016. - 197 с.: ISBN 978-5-9614-0791-4. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/923707>
6. Остервальдер, А. Твоя бизнес-модель: Системный подход к построению карьеры: Практическое пособие / Остервальдер А., Кларк Т., Пинье И. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 258 с.: ISBN 978-5-9614-6553-2. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1003586>
7. Сухов, А. Н. Успех, карьера и развитие: социально-психологический анализ : учебное пособие / А. Н. Сухов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва :

ФЛИНТА, 2016. - 376 с. - ISBN 978-5-9765-2680-8. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1088809>

8. Ковальчук А.С. Основы имиджологии и делового общения: Учебное пособие для студентов. - Ростов н/Д: изд-во "Феникс", 2004.
9. Поваляева М.А. Психология и этика делового общения. - Ростов н/Д: изд-во "Феникс", 2004.
10. Шейнов В.П. Как управлять другими. Как управлять собой. - Мн.: Амалфея, 1997.
11. Хартли М. Язык жестов в деловом общении. - М.: Эксмо, 2003.
12. Энциклопедия психологических тестов. Личность, мотивация, потребность. - М.: ООО "Издательство АСТ", 1997.
13. Ковальчук А.С. Основы имиджологии и делового общения: Учебное пособие для студентов. - Ростов н/Д: изд-во "Феникс", 2004.
14. Поваляева М.А. Психология и этика делового общения. - Ростов н/Д: изд-во "Феникс", 2004.
15. Шейнов В.П. Как управлять другими. Как управлять собой. - Мн.: Амалфея, 1997.
16. Таранов П.С. Управление без тайн. - Донецк: Сталкер, 1997.
17. Хартли М. Язык жестов в деловом общении. - М.: Эксмо, 2003.
18. Энциклопедия психологических тестов. Личность, мотивация, потребность. - М.: ООО "Издательство АСТ", 1997.
19. Законы успеха: Сборник/ Пер. с английского Н.Канькина. - М.: Агенство "Фаир", 1998.
20. Гуленко В.В. Менеджмент слаженной команды. Соционика для руководителей. – М.: АСТ, 2008.
21. Мастенбрук У. Управление конфликтными ситуациями и развитие организации. – М.: ИНФРА-М, 2010.
22. Коттон, Д. Ключевые модели для саморазвития и управления персоналом. 75 моделей, которые должен знать каждый менеджер / Коттон Д., Егоров В.Н. - Москва :Лаборатория знаний, 2018. - 323 с.: ISBN 978-5-00101-600-7. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1008403>
23. Евтихов, О. В. Психология управления персоналом: теория и практика / О.В. Евтихов. - СПб: Речь, 2010. - 319 с. ISBN 978-5-9268-0849-7. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/536760>

24. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455030>

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.	<ul style="list-style-type: none"> – умение планировать работу структурного подразделения; – умение принимать и реализовывать управленческие решения; – умение составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест; – демонстрация знаний основ менеджмента в профессиональной деятельности. 	экспертная оценка деятельности в ходе выполнения практических занятий, курсового проектирования, на практике
ПК 03.02. Организовывать работу коллектива исполнителей.	<ul style="list-style-type: none"> – умение организовывать работу структурного подразделения; – умение осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов; – демонстрация знаний принципов делового общения в коллективе; – демонстрация знаний 	экспертная оценка деятельности в ходе выполнения практических занятий, курсового проектирования, на практике

	<p>психологических аспектов профессиональной деятельности.</p>	
<p>ПК 03.03 Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.</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>экспертная оценка деятельности в ходе выполнения практических занятий, курсового проектирования, на практике</p>
<p>ОК 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 и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

<p>ОК 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; – 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. 	<p>текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<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. 	<p>текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<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 взаимодействие с потребителями услуг; – демонстрация знаний основ проектной деятельности. 	<p>текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<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; – демонстрация знаний правила оформления документов и построения устных сообщений. 	<p>текущий контроль и наблюдение 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>	<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 	<p>текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

	<p>функции и ответственность между участниками команды;</p> <ul style="list-style-type: none"> – самостоятельно анализировать и корректировать результаты собственной и командной деятельности. 	
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<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. 	<p>текущий контроль и наблюдение 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>	<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. 	<p>текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – способность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; – умение использовать современное программное обеспечение; – знание современных средств и 	<p>текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

	<p>устройств информатизации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности. 	
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> – способность работать с нормативно-правовой документацией; – демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках. 	<p>текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<p>текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

<http://gaskk-mck.ru/images/01-Svedenia-ob-OO/104-Obrazovanie/10401-obraz-programm/oop/13-02-11-oop.pdf>