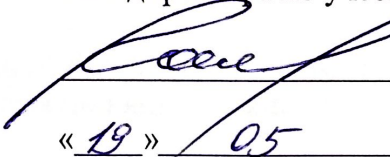


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кабатов Сергей Вячеславович
Должность: Директор
Дата подписания: 15.07.2021 08:02:57
Уникальный программный ключ:
260956a74722e37c36df5f17e9b760bf9067163bb37f48258f297dafcc5809a

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе (СПО)


Вахмянина С.А.
« 19 » / 05 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института
ветеринарной медицины



Кабатов С.В.
« 19 » / 05 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

профессионального учебного цикла

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов
базовая подготовка
форма обучения очная

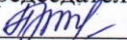
Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «22» апреля 2014 г. № 379.

Содержание программы дисциплины реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов.

РАССМОТРЕНА:

Предметно-цикловой методической комиссией по специальностям: Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров при кафедре Педагогике и социально-экономических дисциплин

Председатель

 И.Ю. Посесерова

Протокол № 6 от « 26 » 04 2021 г.

Составитель: Сердюк М.В., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Внутренняя экспертиза:

Техническая экспертиза: Сердюк М.В., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ;
Абдулкадырова Р.С., ст. методист УМУ ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ;

Содержательная экспертиза: Сердюк М.В., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ;
Посесерова И.Ю., председатель ПЦМК ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Внешние рецензии:

Бобылева И.В., кандидат сельскохозяйственных наук, доцент кафедры Педагогике и социально-экономических дисциплин ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ
Голова Е.А., главный технолог, ООО «Антей»

Директор Научной библиотеки



 И.В. Шатрова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов: Управление работами и деятельностью по оказанию услуг в области производства мяса, мясных продуктов и пищевых товаров народного потребления из животного сырья и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.

ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 4.5. Вести утвержденную учетно- отчетную документацию.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- планирования работы структурного подразделения;
- оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации;
- принятия управленческих решений;

уметь:

- рассчитывать выход продукции в ассортименте;
- вести табель учета рабочего времени работников;
- рассчитывать заработную плату;
- рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;
- организовать работу коллектива исполнителей;
- оформлять документы на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;

знать:

- методику расчета выхода продукции;

- порядок оформления табеля учета рабочего времени;
- методику расчета заработной платы;
- структуру издержек производства и пути снижения затрат;
- методики расчета экономических показателей;
- основные приемы организации работы исполнителей;
- формы документов, порядок их заполнения.

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 261 час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося– 225 часа, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 150 часов;
- самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающегося – 65 часов;
- консультации – 10 часов
- производственной практики – 36 часов;

Формы аттестации:

- МДК 04.01 – дифференцированный зачет;
- ПП 04.01- дифференцированный зачет;
- ПМ.04- экзамен (квалификационный).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

Управление работами и деятельностью по оказанию услуг в области производства мяса, мясных продуктов и пищевых товаров народного потребления из животного сырья. (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Участвовать в планировании основных показателей производства.
ПК 4.2	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 4.3	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 4.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 4.5	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды(подчиненных) результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. Структура профессионального модуля

Коды ПК, ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Общий объем учебной нагрузки, акад. ч.	Объем профессионального модуля в академических часах							самостоятельная работа
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							
			Всего	в том числе						
				в форме практической подготовки	лабораторные и практические занятия	курсовая работа (проект)	консультации	Учебная практика	Производственная практика	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 4.1-4.5; ОК 1-9	Раздел 1. Управление структурным подразделением организации	225	160	90	90	-	10	-	-	65
ПК 4.1-4.5; ОК 1-9	УП.00.00 Учебная практика	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ПК 4.1-4.5; ОК 1-9	ПП.00.00 Производственная практика (по профилю специальности)	36	36	36	-	-	-	-	36	-
	Промежуточная аттестация	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ИТОГО:	261	196	126	90	-	10	-	36	65

3.2. Содержание обучения по профессиональному профилю ПМ.04 Организация работы структурного подразделения

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём часов	Уровень освоения	
ПМ 04. Организация работы структурного подразделения		261		
МДК. 04.01. Управление структурным подразделением организации		225		
Раздел 1 Основы управления и планирования в структурном подразделении перерабатывающего предприятия		30		
Тема 1.1 Организационные структуры управления	Содержание			
	1	Организационная структура управления предприятием	2	1
	2	Факторы производственной деятельности предприятий. Функциональные обязанности работников и руководителей	2	1
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия			
	3	Практическое занятие № 1 Построение структуры управления	2	2
	4	Практическое занятие № 2 Построение схемы организации производственного потока	2	2
	5	Практическое занятие № 3 Разработка Положения о структурном подразделении	2	2
	6	Практическое занятие № 4 Разработка Положения о структурном подразделении	2	2
	7	Практическое занятие № 5 Разработка должностных инструкций руководителя и работников структурного подразделения	2	2
8	Практическое занятие № 6 Разработка должностных инструкций руководителя и работников структурного подразделения	2	2	

	9	Практическое занятие № 7 Разработка модели рабочего места	2	2
Тема 1.2 Планирование на предприятии и в структурном подразделении	Содержание			
	10	Планирование – функции и методы. Характеристика планов по срокам и содержанию. Этапы разработки производственных и бизнес-планов	2	1
	11	Планирование производственных показателей деятельности структурного подразделения	2	1
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия			
	12	Практическое занятие № 8 Разработка раздела бизнес-плана перерабатывающего предприятия по производственной программе	2	2
	13	Практическое занятие № 9 Планирование производства отдельных видов продукции	2	2
	14	Практическое занятие № 10 Планирование производства отдельных видов продукции	2	2
	15	Практическое занятие № 11 Определение величины хозяйственных резервов	2	2
Раздел 2 Основные экономические показатели деятельности организации и структурного подразделения			54	
Тема 2.1 Экономические показатели деятельности предприятия и структурного подразделения	Содержание			
	16	Основные экономические показатели деятельности предприятия	2	1
	17	Основные экономические показатели деятельности структурного подразделения	2	1
	18	Расчет и анализ экономических показателей	2	1
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия			
	19	Практическое занятие № 12 Расчет показателей эффективности использования материально-технических ресурсов	2	2
Тема 2.2 Сущность и экономическая эффективность использования основных и оборотных средств	Содержание			
	20	Основные средства предприятия – сущность, понятие, классификация.	2	1
	21	Показатели эффективности использования основных фондов	2	1

	22	Экономическая сущность оборотных средств, их отличие от основных средств	2	1
	23	Оборачиваемость оборотных средств	2	1
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия			
	24	Практическое занятие № 13 Обеспеченность предприятия основными фондами	2	2
	25	Практическое занятие № 14 Расчет показателей эффективности использования основных средств	2	2
	26	Практическое занятие № 15 Расчет показателей эффективности использования оборотных средств	2	2
Тема 2.3 Издержки и себестоимость продукции	Содержание			
	27	Экономическая сущность издержек, их классификация. Себестоимость продукции.	2	1
	28	Факторы, влияющие на величину издержек. Пути снижения издержек	2	1
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия			
	29	Практическое занятие № 16 Расчет себестоимости продукции и определение затрат производства	2	2
	30	Практическое занятие № 17 Расчет себестоимости продукции и определение затрат производства	2	2
Тема 2.4 Финансовые показатели деятельности организации	Содержание			
	31	Экономическая сущность прибыли и рентабельности. Факторы, влияющие на величину прибыли	2	1
	32	Виды прибыли. Пути повышения прибыли и рентабельности	2	1
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия			
	33	Практическое занятие № 18 Расчет экономических показателей структурного подразделения организации	2	2
	34	Практическое занятие № 19 Расчет прибыли и рентабельности	2	2
	35	Практическое занятие № 20 Расчет влияния различных факторов на прибыль	2	2

	36	Практическое занятие № 21 Анализ производства и выхода продукции	2	2
	37	Практическое занятие № 22 Анализ производства и выхода продукции	2	2
Тема 2.5 Ценообразование на предприятии	Содержание			
	38	Понятие цены. Виды цен	2	1
	39	Методы ценообразования	2	1
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия			
	40	Практическое занятие № 23 Определение розничных и оптовых цен	2	2
	41	Практическое занятие № 24 Определение розничных и оптовых цен	2	2
	42	Практическое занятие № 25 Анализ уровня среднереализационных цен	2	2
Раздел 3 Организация труда и управление персоналом			28	
Тема 3.1 Система управления персоналом	Содержание			
	43	Современная система управления персоналом. Принципы работы системы управления	2	1
	44	Организация взаимодействия подразделений: разделение полномочий, ответственности, исключение дублирования функций. Возможности делегирования	2	1
	45	Алгоритм принятия управленческого решения	2	1
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия			
	46	Практическое занятие № 26 Организация работы коллектива исполнителей	2	2
	47	Практическое занятие № 27 Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения	2	2
	48	Практическое занятие № 28 Стратегия преодоления конфликтов	2	2
	49	Практическое занятие № 29 Проведение собеседования с кандидатами на различные свободные вакансии	2	2
Тема 3.2 Организация документооборота на предприятии	Содержание			
	50	Документооборот на предприятии	2	1
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия			
	51	Практическое занятие № 30 Методика составления документов в процессе управления предприятием	2	2

	52	Практическое занятие № 31 Оформление первичной учетной документации по структурному подразделению	2	2
	53	Практическое занятие № 32 Оформление первичной учетной документации по структурному подразделению	2	2
	54	Практическое занятие № 33 Заполнение документации по движению готовой продукции	2	2
	55	Практическое занятие № 34 Заполнение первичной документации по продаже продукции	2	2
	56	Практическое занятие № 35 Заполнение документации по движению материалов	2	2
Раздел 4 Мотивация и оплата труда персонала			38	
4.1 Мотивация и стимулирование труда	Содержание			
	57	Мероприятия по мотивации персонала	2	1
	58	Мероприятия по стимулированию персонала	2	1
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	59	Практическое занятие № 36 Подбор способов мотивации труда исполнителей	2	2
	60	Практическое занятие № 37 Разработка мероприятий по стимулированию персонала	2	2
Тема 4.2 Оплата труда	Содержание			
	61	Порядок учета рабочего времени. Табель учета рабочего времени. Эффективность его использования	2	1
	62	Формы и системы оплаты труда	2	1
	63	Расчет заработной платы работников	2	1
	64	Современные формы оплаты труда	2	1
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	65	Практическое занятие № 38 Составление табеля учета рабочего времени	2	2
	66	Практическое занятие № 39 Составление табеля учета рабочего времени	2	2
	67	Практическое занятие № 40 Расчет заработной платы	2	2
	68	Практическое занятие № 41 Расчет заработной платы	2	2

Тема 4.3 Оценка эффективности работы по управлению персоналом	Содержание			
	69	Контроль исполнения на всех стадиях работ	2	1
	70	Виды контроля	2	1
	71	Эффективность использования персонала	2	1
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	72	Практическое занятие № 42 Оценка эффективности работы по управлению персоналом	2	2
	73	Практическое занятие № 43 Решение производственных ситуаций по определению методов управления финансовыми рисками	2	2
	74	Практическое занятие № 44 Решение производственных ситуаций	2	2
75	Практическое занятие № 45 Решение производственных ситуаций	2	2	
Консультации		10		
Внеаудиторная (самостоятельная) работа при изучении раздела 1.		65		
Сущность и характерные черты современного управления на предприятиях Оценка эффективности планирования структурного подразделения		17		
Анализ основных экономических показателей деятельности предприятия Изучить затраты предприятия и разработать рекомендации по оптимизации затрат Доходы, прибыль и рентабельность предприятия		17		
Порядок оформления документов на различные операции, Правила первичного документооборота, учета и отчетности. Формы документов. Страхование деятельности. Управление рисками. Риск – менеджмент		17		
Мотивация персонала		14		
Тематика домашних заданий: Ученые - основоположники производственного менеджмента Организационные структуры управления организацией. Разработать структуру управления персоналом. Формы документов учета и отчетности Изучить затраты предприятия и оптимизацию затрат. Современные формы структур менеджмента перерабатывающих предприятий				
ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности). Виды работ:		36		

1.Ознакомление с предприятием. Инструктаж по ТБ и противопожарной безопасности	6	
2.Изучение внутренней документации организации, оценка эффективности ее деятельности.	6	
3. Изучение организационно - правового обеспечения деятельности предприятия.	6	
4.Планирование работы подразделения мясоперерабатывающего предприятия	6	
5.Принятие управленческих решений по обеспечению работоспособности структурного подразделения	6	
6.Кадровое обеспечение работы подразделения, расчет потребности в кадрах, анализ причин текучести кадров Промежуточная аттестация в форме диф.зачета	6	
ВСЕГО (часов)	261	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие кабинета Менеджмента № 319

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:
посадочные места обучающихся;
учебно-методические карты;
раздаточный материал.

Технические средства обучения:

1. Калькуляторы CAУINA CA-52011
2. Проектор Acer projector P 1163
3. Экран на штативе Apollo-T 200*200
4. Ноутбук Acer PВTE-69-KB

Наглядные пособия:

1. Видеоматериалы по МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации Экономика и управление предприятий АПК
2. Демонстрационные материалы по МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации

Слайды: «Состав и структура сельскохозяйственного предприятия», «Предприятие – основное звено экономики», «Производственная и организационная структура предприятия», «Организация производства», «Прогнозирование и планирование деятельности»

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Основная литература

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник для обучающихся по программам среднего профессионального образования / Т. Ю. Базаров – Москва: Академия, 2018 – 316 с. – Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Академия: <http://www.academia-moskow.ru/reader/?id=358407>.

2. Дорофеева Л. И. Основы теории управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования и бакалавриата [Электронный ресурс]: учебник / Л. И. Дорофеева – Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2020 – 424 с. – Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570832>. – Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://doi.org/10.23681/570832>.

Дополнительная литература

3. Коргова М.А. Менеджмент. Управление организацией [Электронный ресурс]: Учебное пособие для СПО / Коргова М. А. – Москва: Юрайт, 2020 – 197 с. – Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/456661>. – Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/book/cover/FEA99318-615E-4F0E-A2B8-3C6BD7BC856E>.

4. Чиликина И. А. Управление персоналом [Электронный ресурс]: Учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина – Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019 – 76 с. – Перейти к просмотру издания: <http://www.iprbookshop.ru/85992.html>.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Предшествует освоению профессионального модуля изучение дисциплины Основы экономики, менеджмента и маркетинга.

Консультации для обучающихся проводятся по графику на протяжении всего процесса освоения профессионального модуля (индивидуальные, групповые, письменные, устные).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях отрасли на основании договоров с учебным заведением. К прохождению практики допускаются обучающиеся при наличии положительной аттестации по междисциплинарному курсу МДК 04.01. Управление структурным подразделением организации.

Аттестация по итогам производственной практики проводится по результатам отчета (дифференцированный зачет).

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю проводится в форме экзамена (квалификационного).

4.4. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю

Форма работы	Вид занятия (количество часов)	
	Урок	ПЗ, семинар
Работа в малых группах	20	10
Компьютерные симуляции	-	20
Деловые или ролевые игры	-	6
Анализ конкретных ситуаций	40	30
Учебные дискуссии	2	-
Конференции	-	4
Обобщающие и структурно – логические таблицы, схемы, опорные конспекты	10	-

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла.

Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раз в три года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК4.1 Участвовать в планировании основных показателей производства.	<ul style="list-style-type: none"> – планирование основных показателей деятельности организации – оценка показателей финансовых результатов – разработка мероприятий по повышению производительности труда на базовом предприятии 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка выполнения практических заданий; – текущий устный опрос; <p>МДК 04.01 – защита курсовой работы;</p>
ПК 4.2 Планировать выполнение работ исполнителями	<ul style="list-style-type: none"> – составление плана работ; – формулирование задач по составлению плана; – обоснование плана 	<p>Производственная практика (по профилю специальности) – диф. зачет ПМ.04 - Экзамен (квалификационный)</p>
ПК 4.3 Организовывать работу трудового коллектива	<ul style="list-style-type: none"> – создание команды для организации работы; – изложение основных мероприятий 	
ПК 4.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	<ul style="list-style-type: none"> – осуществление контроля; – определение ошибок контроля; – нахождение оптимальных вариантов 	
ПК. 4.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	<ul style="list-style-type: none"> – определение мер оптимизации; – решение по оптимизации процессов; – обоснование выбранных способов 	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающегося не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и	– демонстрация интереса к	– интерпретация

социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	будущей специальности	результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы
ОК 2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> – обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем; – демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач 	– наблюдение и оценка достижений на практических занятиях на производственной практике;
ОК 3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– демонстрация способности анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	– наблюдение и оценка достижений на практических занятиях на производственной практике
ОК 4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– демонстрация ответственности за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	– наблюдение и оценка решения задач с привлечением группы и выбора оптимального варианта
ОК 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– приобретение новых знаний в области профессионального развития	– наблюдение и оценка достижений на практических занятиях; на производственной практике
ОК 6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	– наблюдение и оценка достижений на практических занятиях; на производственной практике

<p>ОК 7.Брать на себя ответственность за работу членов команды(подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>– Соблюдение действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов, а также требований стандартов, технических условий</p>	<p>– наблюдение и оценка достижений на практических занятиях; на производственной практике</p>
<p>ОК 8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	<p>– наблюдение и оценка достижений на практических занятиях; на производственной практике</p>
<p>ОК 9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	<p>– наблюдение и оценка достижений на практических занятиях, на производственной практике</p>

