

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТЮМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
(ГАПОУ ТО «ТКПСТ»)

Приложение №\_\_  
к ОПОП ППССЗ по специальности  
38.02.05 Товароведение и экспертиза качества  
потребительских товаров

СОГЛАСОВАНО

Директор

ООО «АШАН»

А.Т. Акпирганов



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 835 (зарегистрирован в Минюст России от 25 августа 2014 г. № 33769).

Организация-разработчик: ГАПОУ ТО «ТКПСТ»

Разработчик:

Денисова Оксана Владимировна, преподаватель высшей квалификационной категории

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании ПЦК гуманитарных,

естественнонаучных и математических дисциплин

Протокол №10 от 26.06.2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

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

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1 Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров в части освоения основного вида деятельности: Обслуживание покупателей, продажа различных групп продовольственных товаров и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.

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

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- учитывать особенности менеджмента в торговле;
- вести табель учета рабочего времени работников;
- рассчитывать заработную плату;
- рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;
- организовывать работу коллектива исполнителей.

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- стили управления, виды коммуникаций;
- принципы делового общения в коллективе;
- управленческий цикл;
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- систему методов управления;
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
- порядок оформления табеля учета рабочего времени;
- методику расчета заработной платы;
- методики расчета экономических показателей;
- основные приемы организации работы исполнителей;
- формы документов, порядок их заполнения.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:  
всего –285 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки студента – 213 часов, включая:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 142 часа;  
самостоятельной работы обучающегося – 69 часов;  
консультации – 2 часа;  
производственной практики – 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение выпускниками видом профессиональной деятельности Управление структурным подразделением организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.
ПК 3.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 3.3.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 3.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 3.5.	Оформлять учетно-отчетную документацию.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые 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.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
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

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.03 Организация работ в подразделении организации

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля (МДК, практики)	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Консультации	Учебная, часов	Производственная, часов
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8		9	10
ПК 3.1- 3.5	МДК.03.01 Управление структурным подразделением организации	213	142	48	-	69	-	2		
	Учебная практика, часов	-							-	
	Производственная практика	72								72
	Всего:	285	142	48	-	69	-	2	-	72

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.03 Организация работ в подразделении организации

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
МДК 03.01. Управление структурным подразделением организации.				
Тема 1. Сущность, характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала		10	
	1.	Рассмотрение понятия менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.		1
	2.	Изучение истории развития менеджмента: предпосылки возникновения менеджмента.		1
	3	Анализ школ научного управления. Классификация школ менеджмента: классическая школа, школа человеческих отношений.		1
	4	Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации.		1
	5.	Факторы среды прямого воздействия. Факторы внешнего воздействия: поставщики, потребители, конкуренты; профсоюзы, законы и государственные органы.		1
	Практические занятия		4	-
	Практическое занятие № 1. Составляющие современного менеджмента			
	Самостоятельная работа обучающихся		8	-
	Самостоятельная работа № 1. Способны ли Вы стать менеджером			
	Самостоятельная работа № 2. Определение влияния факторов внешней среды на деятельность организации			
	Самостоятельная работа № 3. Определение влияния факторов внутренней среды на деятельность организации			
Тема 2. Характеристика составляющих цикла менеджмента	Содержание учебного материала		14	
	1.	Цикл менеджмента. Составляющие цикла менеджмента (организация, планирование, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности.		3
	2.	Характеристика функций цикла менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.		
	3.	Организация. Принципы построения организационной структуры управления.		3
	4.	Цели и задачи организации. Функциональное разделение труда, объем полномочий руководства, соответствие социально-культурной среде, целесообразность числа звеньев.		3
	5.	Планирование. Определение план.		3
	6.	Характеристика видов планов. Основные стадии планирования		2



	7.	Классификация планирования. Планирование, основные виды и их характеристика.		2	
	8.	Планирование. Формы планирования.		2	
	9.	Мотивация и критерии мотивации труда.		3	
	10.	Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации.		2	
	11.	Иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности.		1	
	12.	Потребности. Потребности и мотивационное поведение.		2	
	13.	Делегирование. Правила и принципы делегирования		3	
	14.	Три этапа контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция.		3	
	15.	Правила контроля. «Управляющая пятерня».		1	
	16.	Виды контроля. Контроль – виды: предварительный, текущий и заключительный.		2	
	17.	Схема контроля. Составление схемы контроля		3	
	Практические занятия			6	-
	Практическое занятие № 2. Упражнения по составлению заданной структуры предприятия			8	
	Практическое занятие № 3. Анализ распределения полномочий и ответственности				
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Самостоятельная работа № 4. Делегирование полномочий				
	Самостоятельная работа № 5. Мотивация и критерии мотивации труда				
Самостоятельная работа № 6. Реферат на тему Современные методы мотивации					
Тема 3. Планирование в менеджменте	Содержание учебного материала		10		
	1.	Стратегическое (перспективное) планирование.		2	
	2.	Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды.		2	
	3.	Анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии.		2	
	4.	Управления реализацией стратегии, оценка стратегии.		2	
	5.	Тактическое (текущее) планирование.		3	
	6.	Определение основных задач, необходимых для достижения целей.		2	
	7.	Установление взаимосвязей между основными видами деятельности.		2	
	8.	Оценка затрат времени; определение ресурсов.		2	
	9.	Проверка сроков и коррекция плана действий.		2	
	Практические занятия		6	-	
	Практическое занятие № 4. Составление миссии и целей организации				
	Практическое занятие № 5. Составление целей организации				
	Самостоятельная работа обучающихся		6	-	
	Самостоятельная работа № 7. Анализ ситуации «Стратегия фирмы «Прома»»				
	Самостоятельная работа № 8. Анализ ситуации «Три спорных решения»				
	Тема 4. Система методов управления.	Содержание учебного материала		8	
1.		Система методов управления. Понятие методов управления. Направленность, содержание и организационная	3		

		форма методов.		
	2	Система методов. Моделирование, экспериментирование, экономико-математические и социологические измерения и другие.		3
	3	Классификация методов управления. Организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические.		3
	4.	Характер воздействия: прямое и косвенное.		2
	Практические занятия		6	-
	Практическое занятие № 6. Построение структуры управления конкретной организации			
	Практическое занятие № 7. Составление схемы организации контроля			
	Самостоятельная работа обучающихся		5	
	Самостоятельная работа № 9-10. Реферат на тему Современные методы управления			-
Тема 5. Процесс принятия решений.	Содержание учебного материала		8	
	1.	Процесс принятия решений. Типы решений и требования, предъявляемые к ним.		3
	2.	Методы принятия решений. Матрицы принятия решений		2
	3.	Уровни принятия решений. Рутинный, селективный, адаптационный, инновационный.		2
	4.	Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.		1
	Практические занятия		4	-
	Практическое занятие № 8. Технология разработки управленческих решений			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Самостоятельная работа № 11. «Типология управленческих решений и проблем»		6	
	Самостоятельная работа № 12. Разработка управленческих решений			
Тема 6. Руководство: власть и лидерство.	Содержание учебного материала		6	
	1.	Руководство: власть и лидерство. Понятие руководства лидерства и власти.		2
	2.	Имидж (образ) менеджера.		
	3.	Управление человеком и управление группой. Искусство строить отношения с сотрудниками		2
	Практические занятия		4	-
	Практическое занятие № 9. Анализ ситуаций «Руководства и власти»			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Самостоятельная работа № 13. Проведение тестирования по выявлению лидерских качеств		6	
	Самостоятельная работа № 14. Анализ ситуации «Использование власти»			
Тема 7. Самоменеджмент.	Содержание учебного материала		10	
	1.	Самоменеджмент. Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени.		2
	2.	Основные направления улучшения использования времени.		2

	3.	Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места.		2	
	4.	Улучшение условий и режима работы.		2	
	5.	Организация рабочего места руководителей. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики.		2	
	Практические занятия		4	-	
	Практическое занятие № 10. Менеджер, его деятельность и личность.		6		
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Самостоятельная работа № 15. Формирование навыков по распределению рабочего времени»				
	Самостоятельная работа № 16. Решение задач по этике управления				
Тема 8. Стили управления	Содержание учебного материала		8		
	1.	Стили управления. Стили управления и факторы его формирования. «Решетка менеджмента».			2
	2.	Определение стиля по «Решетке менеджмента» и характеристика каждого стиля.			2
	3.	Виды и совместимость стилей. Связь стиля управления и ситуации			2
	4.	Коммуникативность и общение. Информация, ее виды: функциональная, координационная, оценочная.			2
	Практические занятия		4	2	
	Практическое занятие № 11. Определение стиля управления		8	-	
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Самостоятельная работа № 17. «Решение ситуационных задач по определению стилей управления»				
	Самостоятельная работа № 18. Решение задач по сбору и обработке информации				
	Самостоятельная работа № 19. «Составление системы коммуникации»				
Тема 9. Деловая этика	Содержание учебного материала		10		
	1.	Психологические закономерности делового общения			2
	2.	Этика делового общения			2
	3.	Деловой этикет			2
	4.	Тактика делового общения			2
	5.	Эффективное поведение на рынке труда. Собеседование с работодателем			2
	Практические занятия		4	-	
	Практическое занятие № 12. Освоение технологии делового общения		8	-	
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Самостоятельная работа № 20. Составление делового диалога с партнерами				
	Самостоятельная работа № 21. Поиск работы: письмо-резюме				
	Самостоятельная работа № 22. Поиск работы: поисковые телефонные звонки				
Тема 10. Управление экономической составляющей деятельности подразделения	Содержание учебного материала		10		
	1.	Понятие эффективности управления. Эффективность производства и управления: обобщающие и частные. Эффективность управленческой системы: количественные и			2

		качественные. Факторы эффективности управления		
	2.	Товaroоборот как экономическая категория, его характеристика и анализ. Товарные ресурсы торгового предприятия		2
	3.	Оплата труда в торговых предприятиях. Виды, формы и системы оплаты труда. Порядок оформления табеля учета рабочего времени. Начисление заработной платы и удержания из нее. Анализ трудовых ресурсов		2
	4.	Основные фонды торгового предприятия и их анализ.		2
	5.	Оценка экономической эффективности работы предприятия. Доходы и расходы торгового предприятия. Система показателей рентабельности организации		3
		Практические занятия	6	-
		Практическое занятие № 13. Расчет фонда оплаты труда и заработной платы		
		Практическое занятие № 14. Составление табеля учета рабочего времени.		
		Практическое занятие № 15. Оценка экономической эффективности деятельности подразделения		
		Самостоятельная работа обучающихся		
		Самостоятельная работа № 23. Планирование объема товарооборота розничного предприятия	8	
		Самостоятельная работа № 24. Планирование численности работников и составление штатного расписания. Расчет производительности труда.		
		Самостоятельная работа № 25. Расчет валового дохода. Расчет прибыли. Расчет показателей рентабельности		
		Консультация	2	
		Промежуточная аттестация в форме экзамена		
		Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: 1. Ознакомление с Уставом предприятия, определение целей, задач и функций предприятия. Разработать схему организационной структуры предприятия и сделать её описание. 2. Изучить основные экономические показатели работы торгового предприятия. Принять участие в расчете основных экономических показателей работы торгового предприятия. Изучить систему цен и методы стимулирования сбыта. 3. Принять участие в планировании и оценке экономических показателей структурного подразделения торгового предприятия. 4. Принять участие в составлении плана текущей работы подразделения. Изучить порядок осуществления перспективного планирования на предприятии. Составить самостоятельно план текущей работы исполнителей на определенный период и конкретное мероприятие. 5. Изучить систему контроля на предприятии. Выявить внешних и внутренних субъектов контроля, определить методы и способы проведения контрольных процедур и оценки их результативности и последующих действия руководства предприятия. 6. Изучить методы управленческого воздействия на персонал, их эффективность. Анализ системы мотивации на предприятии. Оформление документов по производственной практике. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	72	-
		Экзамен квалификационный		
		Всего	285	

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация рабочей программы профессионального модуля обеспечена наличием учебного кабинета менеджмента и кабинета социально-экономических дисциплин.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- мультимедиапроектор, экран

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся
- рабочее место преподавателя

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

##### 4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные документы:

1. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 03.07.2016)

2. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.08.2016)

Основные источники:

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

2. Мрыхина, Е. Б. Организация производства на предприятиях общественного питания: учеб. пособие / Е.Б. Мрыхина. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 176 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-107230-1. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1001262>

Дополнительные источники:

1. Анисимов, А.П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / А.П. Анисимов; под ред. А.Я. Рыженкова. - 4-е изд., перераб. И доп. - М.: Юрайт, 2018. - (Серия: Профессиональное образование)

Интернет-ресурсы:

1. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru>

2. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.law.edu.ru>

##### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательной аудиторной нагрузки – 36 академических часов в неделю.

По итогам учебной практики проводится сдача дифференцированного зачета с выполнением практического задания за счет часов, отведенных на учебную практику по каждой теме раздела.

##### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров,

обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего образования, соответствующего профилю.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю.

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов.

Мастера: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля, с обязательным прохождением стажировок не реже одного раза в 3 года, опыт деятельности в организациях, соответствующей профессиональной сферы является обязательным. К педагогической деятельности могут привлекаться ведущие специалисты профильных организаций.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.	-проявляет возможности участия в планировании основных показателей работы торгового предприятия	Текущий контроль: наблюдение и оценка в процессе выполнения: – заданий практических занятий № 1-15; – заданий по учебной и производственной практикам; – заданий по самостоятельной работе № 1-25. Промежуточная аттестация: наблюдение и оценка в процессе выполнения: – практических заданий на экзамене по МДК 03.01; – выполнения заданий экзамена по модулю; – экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике
ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.	-осуществляет планирование работ исполнителями	Текущий контроль: наблюдение и оценка в процессе выполнения: – заданий практических занятий № 1-15; – заданий по учебной и производственной практикам; – заданий по самостоятельной работе № 1-25. Промежуточная аттестация: наблюдение и оценка в процессе выполнения: – практических заданий на экзамене по МДК 03.01; – выполнения заданий экзамена по модулю; – экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике
ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.	-осуществляет деятельность по организации работы трудового коллектива	Текущий контроль: наблюдение и оценка в процессе выполнения: – заданий практических занятий № 1-15; – заданий по учебной и производственной практикам; – заданий по самостоятельной работе № 1-25. Промежуточная аттестация: наблюдение и оценка в процессе выполнения: – практических заданий на экзамене по МДК 03.01; – выполнения заданий экзамена по модулю; – экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике
ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	-выполняет контроль работы исполнителей, анализирует и оценивает результаты	Текущий контроль: наблюдение и оценка в процессе выполнения: – заданий практических занятий № 1-15; – заданий по учебной и производственной практикам; – заданий по самостоятельной работе № 1-25.

		Промежуточная аттестация: наблюдение и оценка в процессе выполнения: – практических заданий на экзамене по МДК 03.01; – выполнения заданий экзамена по модулю; – экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике
ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.	-демонстрирует правильность оформления учетно-отчетной документации	Текущий контроль: наблюдение и оценка в процессе выполнения: – заданий практических занятий № 1-15; – заданий по учебной и производственной практикам; – заданий по самостоятельной работе № 1-25. Промежуточная аттестация: наблюдение и оценка в процессе выполнения: – практических заданий на экзамене по МДК 03.01; – выполнения заданий экзамена по модулю; – экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у студентов не только формирование профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты освоения ОК, ПК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-проявляет интерес к будущей профессии, понимает значимость	Текущий контроль: наблюдение и оценка в процессе выполнения: – заданий практических занятий работ № 1-15; – заданий по учебной и производственной практикам; – заданий по самостоятельной работе № 1-25 Промежуточная аттестация: наблюдение и оценка в процессе выполнения: – практических заданий на дифференцированном зачете по ПП, экзамене по МДК; – выполнения заданий экзамена по модулю; – экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-выбирает и применяет способы организации собственной деятельности при выполнении задач, анализирует результаты, делает выводы об эффективности	Текущий контроль: наблюдение и оценка в процессе выполнения: – заданий практических занятий работ № 1-15; – заданий по учебной и производственной практикам; – заданий по самостоятельной работе № 1-25 Промежуточная аттестация: наблюдение и оценка в процессе выполнения:



		<ul style="list-style-type: none"> <li>– практических заданий на дифференцированном зачете по ПП, экзамене по МДК;</li> <li>– выполнения заданий экзамена по модулю;</li> <li>– экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике</li> </ul>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	-демонстрирует способности к принятию решений в различных ситуациях	<p>Текущий контроль: наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– заданий практических занятий работ № 1-15;</li> <li>– заданий по учебной и производственной практикам;</li> <li>– заданий по самостоятельной работе № 1-25</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практических заданий на дифференцированном зачете по ПП, экзамене по МДК;</li> <li>– выполнения заданий экзамена по модулю;</li> <li>– экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике</li> </ul>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	-обосновывает способы сбора, обработки и анализа данных. Выполняет поиск необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные,	<p>Текущий контроль: наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– заданий практических занятий работ № 1-15;</li> <li>– заданий по учебной и производственной практикам;</li> <li>– заданий по самостоятельной работе № 1-25</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практических заданий на дифференцированном зачете по ПП, экзамене по МДК;</li> <li>– выполнения заданий экзамена по модулю;</li> <li>– экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике</li> </ul>
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	-проявляет навыки использования информационно-коммуникационных технологий, анализирует и применяет полученные данные в профессиональной деятельности	<p>Текущий контроль: наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– заданий практических занятий работ № 1-15;</li> <li>– заданий по учебной и производственной практикам;</li> <li>– заданий по самостоятельной работе № 1-25</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практических заданий на дифференцированном зачете по ПП, экзамене по МДК;</li> <li>– выполнения заданий экзамена по модулю;</li> <li>– экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике</li> </ul>
ОК 6. Работать в коллективе и	-координирует действия с	Текущий контроль:

команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	другими участниками общения, контролирует своё поведение, умеет корректно общаться с клиентами, коллегами и руководством	наблюдение и оценка в процессе выполнения: – заданий практических занятий работ № 1-15; – заданий по учебной и производственной практикам; – заданий по самостоятельной работе № 1-25 Промежуточная аттестация: наблюдение и оценка в процессе выполнения: – практических заданий на дифференцированном зачете по ПП, экзамене по МДК; – выполнения заданий экзамена по модулю; – экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	-проявляет ответственность при выполнении заданий, способен отвечать за работу команды	Текущий контроль: наблюдение и оценка в процессе выполнения: – заданий практических занятий работ № 1-15; – заданий по учебной и производственной практикам; – заданий по самостоятельной работе № 1-25 Промежуточная аттестация: наблюдение и оценка в процессе выполнения: – практических заданий на дифференцированном зачете по ПП, экзамене по МДК; – выполнения заданий экзамена по модулю; – экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	-демонстрирует возможности личностного развития, профессионального роста	Текущий контроль: наблюдение и оценка в процессе выполнения: – заданий практических занятий работ № 1-15; – заданий по учебной и производственной практикам; – заданий по самостоятельной работе № 1-25 Промежуточная аттестация: наблюдение и оценка в процессе выполнения: – практических заданий на дифференцированном зачете по ПП, экзамене по МДК; – выполнения заданий экзамена по модулю; – экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	-проявляет способности ориентации в условиях частой смены технологии	Текущий контроль: наблюдение и оценка в процессе выполнения: – заданий практических занятий работ № 1-15; – заданий по учебной и производственной практикам; – заданий по самостоятельной работе № 1-25

		<p>Промежуточная аттестация: наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практических заданий на дифференцированном зачете по ПП, экзамене по МДК;</li> <li>– выполнения заданий экзамена по модулю;</li> <li>– экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике</li> </ul>
--	--	--