

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»
Балахнинский филиал ННГУ

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол от 30. 01. 2025 г. №2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА
ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Специальность среднего профессионального образования
18.02.14 ХИМИЧЕСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОИЗВОДСТВА ХИМИЧЕСКИХ
СОЕДИНЕНИЙ

Квалификация выпускника
ТЕХНИК - ТЕХНОЛОГ

Форма обучения
ОЧНАЯ

год начала подготовки 2025

Рабочая программа профессионального модуля составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 18.02.14 Химическая технология производства химических соединений

Автор:
Преподаватель Е.Л. Тихонова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Балахнинского филиала ННГУ от 24.01.2025 г., протокол № 5.

Председатель методической комиссии Балахнинского филиала ННГУ С.С. Квашнин

Программа согласована:
главный технолог Общества с ограниченной ответственностью
«БИАКСПЛЕН» Т.Е. Пелевин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 Планирование и организация работы коллектива производственного подразделения»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Планирование и организация работы коллектива производственного подразделения» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 03	Планирование и организация работы коллектива производственного подразделения
ПК 3.1.	Осуществлять планирование и координацию деятельности персонала по выполнению производственных заданий.
ПК 3.2.	Организовывать своевременность проведения обучения безопасным методам труда, правилам технической эксплуатации оборудования, техники безопасности.
ПК 3.3	Контролировать выполнение правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, требований охраны труда промышленной и экологической безопасности.
ПК 3.4	Оценивать экономическую эффективность работы подразделения

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	организации труда в производственном подразделении, обеспечения соблюдения технологической дисциплины, безопасности и охраны труда, контроля выполнения производственных заданий, безопасности ведения технологического процесса и охраны труда.
Уметь	организовывать эффективную работу первичного производственного коллектива, используя современный менеджмент и принципы делового общения; применять передовые методы и приемы работы; морально и психологически настраивать коллектив исполнителей на трудовую деятельность; оценивать состояние техники безопасности и охраны окружающей среды; принимать и реализовывать управленческие решения в соответствии с правовыми и нормативными актами в области правил техники безопасности; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты, противопожарной техники.
Знать	основы современного менеджмента; инструкции по безопасному проведению различных видов работ химических производств; методы принятия эффективных управленческих и организационных решений по соблюдению техники безопасности; принципы обеспечения устойчивости объектов производства и безопасности персонала; средства индивидуальной и коллективной защиты, противопожарной техники; передовые методы и приемы эффективной работы подразделений.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 250 ч

в том числе в форме практической подготовки – 166 ч

Из них на освоение МДК – 124 ч

в том числе самостоятельная работа 6 ч

практики, в том числе учебная – 72 ч

производственная – 36 ч

Промежуточная аттестация – экзамен по модулю (8 семестр) -18 ч, зачёт с оценкой (6,8 семестр), итоговая оценка (6,7 семестры)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных х общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 3.1, ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	Раздел 1. Организация работы производственного коллектива	64	30	64	30	-	4		-	-
ПК 3.2, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	Раздел 2. Изучение системы управления охраны труда на предприятии	60	30	60	30	-	2		-	-
ПК 3.1 - ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	Учебная практика	72	72						72	
	Производственная практика	36	34							36
	Промежуточная аттестация	18								
	Всего:	250	166	124	52	-	-	-	36	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
ПМ.03 Планирование и организация работы коллектива производственного подразделения		238
МДК 03. 01 Управление персоналом структурного подразделения		124
Раздел 1. Организация работы производственного коллектива		64/30
Тема 1.1. Основы управления персоналом	Содержание	24
	Понятие управления, его цели, задачи и виды Понятие менеджмента. Цели, задачи и виды менеджмента. Объекты и субъекты управления. Уровни управления. Цикл менеджмента. Общие и специализированные функции управления, их краткая характеристика. Система методов управления: экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические.	2
	Организационные отношения в управлении. Сущность организационной структуры управления. Вертикальное и горизонтальное разделение труда. Различные типы организационных структур, их преимущества и недостатки. Сущность делегирования и его роль. Правила и принципы делегирования, методика делегирования. Координация	2
	Система мотивации труда. Понятие мотивации. Виды потребностей и стимулов. Правила мотивации. Теории мотивации. Использование мотивации в практике менеджмента.	2
	Контроль как процесс обеспечения эффективной деятельности организации. Сущность контроля. Виды управленческого контроля. Этапы контроля. Внешний и внутренний контроль. Поведенческие аспекты контроля.	2
	Деловое общение Общение, его виды. Структура общения. Психологические закономерности делового общения.	2

	Этика делового общения. Принципы делового общения. Корпоративная и профессиональная этика. Тактика делового общения. Формы реализации делового общения: деловая беседа, переговоры, общение с посетителями. Правила построения деловой беседы, этапы деловой беседы. Деловые переговоры: планирование, организация и техника их проведения. Спор и аргументация в деловом общении.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14
	Практическое занятие 1. «Разбор производственных ситуаций с точки зрения методов управления»	4
	Практическое занятие 2. «Построение и анализ организационной структуры управления»	2
	Практическое занятие 3. «Применение эффективных методов стимулирования персонала»	2
	Практическое занятие 4. Разбор производственных ситуаций с точки зрения методов контроля	2
Тема 1.2 Организация эффективной работы структурного подразделения	Практическое занятие 5. Подготовка и проведение деловой беседы и совещания	4
	Содержание	12
	Организация рабочих мест Рабочие места, их виды. Основные направления и принципы организации рабочих мест. Требования, предъявляемые к оснащению рабочего места и его обслуживанию. Проектирование рабочих мест. Аттестация и паспортизация рабочих мест.	2
	Персонал хозяйствующего субъекта и его классификация. Понятие трудовых ресурсов, их классификация. Структура персонала. Виды численности персонала. Методы расчета количественной потребности в персонале.	2
	Показатели производительности труда персонала. Показатели уровня производительности труда, методы измерения производительности труда. Факторы и резервы роста производительности труда.	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	Практическое занятие 6. «Планирование и расчет численности рабочих»	4
Тема 1.3 Определение	Практическое занятие 7. «Расчет показателей производительности труда»	2
	Содержание	14

показателей экономической эффективности деятельности подразделения	Издержки производства и себестоимость продукции. Понятие себестоимости продукции. Виды себестоимости. Смета затрат и калькуляции. Факторы и пути снижения себестоимости продукции.	2
	Финансовые результаты деятельности подразделения. Планирование прибыли и ее распределение. Рентабельность как показатель эффективности работы подразделения. Пути повышения рентабельности. Методы расчета цены. Факторы, влияющие на уровень цен.	2
	Технико-экономические показатели производства продукции. Натуральные и стоимостные показатели производства продукции. Производственная мощность подразделения и порядок ее расчета.	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8
	Практическое занятие 8. «Составление калькуляции себестоимости продукции»	4
	Практическое занятие 9. «Расчет прибыли и рентабельности»	2
	Практическое занятие 10. «Расчет производственной мощности»	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Достоинства и недостатки организационных структур управления (составление опорного конспекта). Система мотивации труда: теории мотивации (составление опорного конспекта). Поведенческие аспекты контроля (опережающее задание). Деловое общение: Имидж современного руководителя (выполнение реферата). Тактика делового общения: Формы реализации делового общения (составление конспекта лекции). Требования, предъявляемые к организации рабочих мест (поиск информации) Ознакомление со сметой затрат и калькуляция себестоимости продукции (работа с документацией). Рациональное использование внутризаводских резервов (информационное сообщение).		2
Раздел 2 Изучение системы управления охраны труда на предприятии		60/30
Тема 2.1 Организация работы по охране труда	Содержание	30
	Правовые, нормативные и организационные основы безопасности труда	4
	Нормы, правила, инструкции по безопасной организации труда. Система стандартов безопасности труда.	4
	Органы управления безопасностью труда, надзора и контроля. Обучение, инструктаж и проверка знаний по охране труда. Аттестация рабочих мест по условиям труда. Производственный травматизм. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Анализ причин травматизма.	4

	Основы экологической безопасности труда Характеристика производственных факторов, влияющих на экологическое состояние окружающей среды.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		18
	Практическое занятие 11. «Аттестация рабочих мест по условиям труда».		2
	Практическое занятие 12. «Расследование и учет несчастных случаев на производстве».		4
	Практическое занятие 13. «Обучение и контроль соблюдения требований охраны труда и экологической безопасности (расчет показателей вредных выбросов в атмосферу)»		4
	Практическое занятие 14. «Анализ причин травматизма и принятие мер по их устранению»		4
	Практическое занятие 15. «Характеристика производственных факторов, влияющих на экологическое состояние окружающей среды»		4
Тема 2.2 нормативно-технической, документации. Организация рабочего места	Ведение цеховой рабочей	Содержание	30
		Виды нормативной, технической и цеховой документации. Виды стандартов: международные, региональные, национальные стандарты, отраслевые, стандарты научно-технических обществ, стандарты предприятий, технические условия, регламент, технический регламент. Паспорта, руководства, инструкции, СНиПы, СанПины, ТУ, правила федеральных надзорных органов (Положения о технологических регламентах производства продукции на предприятиях химического комплекса, виды и содержание), региональные нормативные документы и пр. Технологический регламент производства, обязательные инструкции (должностные инструкции, инструкции по рабочим местам; цеховая инструкция, обще действующие инструкции, положения, документированные процедуры). Инструкция по охране труда в производстве, требования по охране труда перед началом работ и окончании работ, технологический регламент производства, обязательные инструкции. Инструкции о порядке приема, сдачи смены и организации рабочего места. Нормы, правила и инструкции по безопасной организации труда.	16
			16

	Требования охраны труда перед началом работ, требования охраны труда во время работ, требования по охране труда в аварийных ситуациях, требования по охране труда по окончании работ. Правила заполнения оперативных журналов Санитарные нормы и правила. Квалификационная инструкция. Нормы пожарной безопасности (НПБ). Инструкции по охране труда и пожарной безопасности.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12
	Практическое занятие 16. Оформление технической документации в соответствии с действующей нормативной базой	12
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Цеховая инструкция по обеспечению безопасности труда (составление опорного конспекта) Сертификация производственных объектов на составление требований по охране труда (выполнение реферата). Международная и региональная стандартизация. Международная и региональная сертификация (информационное сообщение). Экология и стандартизация (выполнение реферата).		2
Учебная практика: Виды работ: Изучение и анализ типовой нормативной документации структурного подразделения предприятия по организации работы коллектива Оформление документации с использованием программного обеспечения Microsoft Word и Microsoft Excel Изучение и анализ типовой нормативной документации по стимулированию персонала. Разработка мероприятий по повышению производительности труда Изучение инструкций о порядке приема, сдачи смены, организации рабочего места. Изучение норм, правил и инструкций по безопасной организации труда персонала. Изучение нормативно-технической и цеховой документации. Изучение правил заполнения и ведения оперативных журналов. Разработка рекомендаций, направленных на повышение эффективности работы персонала структурного подразделения. Подготовка и оформление отчета по практике в соответствии с рекомендуемыми нормами ЕСКД.		72
Производственная практика (итоговая по модулю): Виды работ: Ознакомление с деятельностью и организационной структурой подразделения. Работа с нормативной документацией цеха, должностными инструкциями, положением об оплате труда, графиками сменности;		36

<p>Оценка экономической эффективности работы подразделения по показателям: производительность труда, выработка продукции, себестоимость, нормам расхода и т.д.</p> <p>Работа с нормативной технической и цеховой документацией, с инструкциями по охране труда в производстве.</p> <p>Технологический регламент производства</p> <p>Работа с инструкциями о порядке приема, сдачи смены, заполнение оперативного журнала.</p> <p>Оформление технической документации в соответствии с действующей нормативной базой.</p> <p>Ведение и осуществление контроля хода заполнения оперативных журналов.</p>	
Всего	250 ч

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин»

Наименование оборудования:

- рабочие стол и стул по количеству обучающихся
- столы компьютерные
- рабочее место преподавателя
- моноблоки Philips-14 шт.
- проектор InFocus
- интерактивная доска Interwrite.

Кабинет «Охраны труда»

Наименование оборудования:

- ноутбук 15.6" LENOVO IdeaPad B560;
- принтер/МФУ HP LaserJet Pro P1606DN;
- проектор ViewSonic PJD5223 с универсальным креплением;
- комплект лаб. оборуд."Теоретические основы электротехники" с наст.испол.(ТОЭ2-Н-Р) 5 шт;
- экран проекционный LUMIEN Eco View, матовый на треноге;
- доска аудиторная;
- амперметры;
- вольтамперфаз ВАФ-85;
- вольтметры;
- мегоомметры;
- микроамперметр М-263М;
- реле тока ЭТ-521,523;
- реостаты;
- осциллографы ОСУ-10;
- столы компьютерные;
- столы ученические;
- стулья ученические;
- огнетушитель углекислотный ОУ-3.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основная литература

1. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник для среднего профессионального образования / Т. Ю. Базаров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 382 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20439-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566492>

2. Грибов, В. Д., Управление структурным подразделением организации + Приложение: Тесты. : учебник / В. Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2025. — 277 с. — ISBN 978-5-406-13639-3. — URL: <https://book.ru/book/955429>
3. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 172 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19146-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561962>
4. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20162-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560954>
5. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 461 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-16151-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560904>
6. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15946-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560916>
7. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 275 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20404-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562220>
8. Тебекин, А. В. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Тебекин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7974-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559848>

3.2.2 Дополнительная литература

1. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>

3.2.3. Программное обеспечение и Интернет ресурсы

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Осуществлять планирование и координацию деятельности персонала по выполнению производственных заданий.	Демонстрирование навыков аналитического мышления при планировании, организации и координировании деятельности персонала на основе принятия и реализации управленческих решений: определение целей и задач подразделения (разработка планов работы), координирование действий подчиненных; выполнение производственных заданий в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками работы.	Текущий контроль осуществляется в виде выполнения практических работ, логических упражнений; решения ситуационных задач и тест-заданий. Рубежный контроль: зачет по каждому разделу профессионального модуля. Промежуточный контроль результатов подготовки обучающихся осуществляется в виде зачета по профессиональному модулю.
ПК 3.2. Организовывать своевременность проведения обучения безопасным методам труда, правилам технической эксплуатации оборудования, техники безопасности.	Демонстрирование профессиональной компетентности, организаторских способностей, личностных и деловых качеств по организации различных видов обучения: - моделирование процесса организации обучения (разработка мероприятий, направленных на организацию обучения - проведение инструктажа, опираясь на знания инструкций, норм и правил по технике безопасности).	Экспертная оценка результатов выполненных практических заданий, сравнение с эталоном; выявление степени отклонения от нормативных значений; анализ индивидуальных способностей обучающихся
ПК 3.3. Контролировать выполнение правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, требований охраны труда промышленной и экологической безопасности	Соблюдение правил и норм по технике безопасности, производственной и трудовой дисциплины, требований охраны труда промышленной экологической безопасности; демонстрирование навыков безопасного выполнения работ.	
ПК 3.4. Оценивать экономическую	Выявление верной оценки производственной ситуации и выполнение расчетов основных	

эффективность работы подразделения	технико-экономических показателей деятельности производственного подразделения, направленных на: разработку мероприятий, обеспечивающих повышение эффективности работы подразделения, рациональную организацию производственного процесса и рабочего места; совершенствование форм организации рабочего времени.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач.	Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающегося на практических занятиях, при выполнении работ по производственной и учебной практике.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Эффективный поиск и использование различных источников информации, (включая электронные), необходимых для эффективного выполнения профессиональных задач; выбор из большого количества информации, которая необходима для решения профессиональной задачи. Изучение и применение специальных нормативов, ГОСТов в профессиональной деятельности. Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Подготовка презентаций по темам междисциплинарного курса. Выполнение и защита рефератов, заданий самостоятельной внеаудиторной работы.	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной и учебной практике. Наблюдение за работой студентов в корпоративных и локальных информационных сетях при освоении модуля.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.	Наблюдение и оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной и учебной практике, при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрирование коммуникативных умений: установление и поддержка связей с коллегами, руководством, специалистами предприятий, общение с потребителями. Соблюдение в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения. Владение навыками коллективной работы, ведения дискуссий и переговоров. Проявление лидерских качеств через умение сплотить, увлечь, заинтересовать.	Наблюдение за ролью обучающихся в группе (подгруппе) на занятиях (аргументировано принимают или отвергают идеи; отвечают или задают вопросы, направленные на выяснение проблемы). Наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих и коммуникативных навыков в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, учебной и производственной практик.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.
ОК 06. Проявлять гражданско-	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других	Наблюдение и оценка деятельности

патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения. Способность уважать и ценить других людей; выстраивать взаимодействие с учетом особенностей каждого человека, как в профессиональном, так и в личном общении.	обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной и учебной практике Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках