

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский социально-экономический колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА НА
ПРОИЗВОДСТВЕННОМ УЧАСТКЕ**

*«профессионального учебного цикла»
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности*

*15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных
машин и установок (по отраслям)*

Тольятти, 2020

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям)**.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям)

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Тольяттинский социально-экономический колледж»

Составитель:

Залалетдинова Наталья Анатольевна, преподаватель ГБПОУ «ТСЭК»

РАССМОТРЕНО

Методистом отделения технических
профессий и специальностей

_____/ А.Ф. Вершинина
(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО

директором ГБПОУ «ТСЭК»

Приказ № 08-01/94/1 от

17.04.2019г.

« 1 » апреля 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ....	25
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	29
6. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ	31

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Участие в организации работы коллектива на производственном участке

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям).**

в части освоения общих компетенций:

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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в 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.

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Участие в организации работы коллектива на производственном участке** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Участие в планировании работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности.

ПК 3.2. Участие в руководстве работой структурного подразделения для реализации производственной деятельности.

ПК 3.3. **Участвовать в анализе и оценке качества выполняемых работ структурного подразделения.**

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:

- участия в планировании работы структурного подразделения;
- участия в организации работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности;
- участия в анализе и оценке качества выполняемых работ структурного подразделения;

уметь:

- обеспечивать выполнение
- производственных заданий;
- организовывать работу персонала;
- составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе холодильной установки;
- вести учет расхода основных запасных частей;
- осуществлять контроль за соблюдением выполнения всех работ на производственном участке;
- анализировать влияние инновационных мероприятий на организацию труда;
- определять с помощью специальных тестов психологические свойства личности (темперамента, характера и др.)
- определять индивидуальные особенности личности в процессе общения и по внешнему виду.
- преодолевать психологические стрессовые ситуации на рабочем месте
- этические нормы во время общения.
- вести деловые переговоры с учетом профессиональной тематики при непосредственном общении и по телефону
- преодолевать конфликтные ситуации.
- подбирать по журналам, каталогам и другим изданиям костюмы, прически, макияж с учетом вида профессиональной деятельности, индивидуальных особенностей личности, направлений современной моды.

знать:

- содержание основных документов, определяющих порядок монтажа, технической эксплуатации и обслуживания холодильной установки;
- систему технологической подготовки производства холода;
- правила оформления технической и технологической документации;
- основы теории принятия управленческих решений.
- общее понятие о культуре и ее роли в обществе.
- понятие о деловой культуре.
- общее понятие об общении.
- роль психологии в повышении культуры общения.
- понятие о профессиональной этике.
- понятие об этикете.
- этикет, как составную часть внешней культуры личности.

- общее понятие об организационной культуре; ее значение для делового общения

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

всего – **324** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **285** часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **190** часа;

самостоятельной работы обучающегося – **98** часов;

производственной практики – **36** часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **ПМ.03 Участие в организации работы коллектива на производственном участке**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Участвовать в планировании работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности
ПК 3.2	Участвовать в руководстве работой структурного подразделения для реализации производственной деятельности.
ПК 3.3	Участвовать в анализе и оценке качества выполняемых работ структурного подразделения.
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	Использовать информационно-коммуникационные технологии в 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.03 Участие в организации работы коллектива на производственном участке

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и 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, 3.2, 3.3	Раздел 1. Организационно-правовое управление	144	82	56	20	41	-	-	-
ПК 3.1, 3.2, 3.3	Раздел 2. Принципы бережливого производства	21	14	8		7			
ПК 3.1, 3.2, 3.3	Раздел 3. МДК 03.02.в Деловая культура и психология общения	141	94	94	-	48	-	-	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36							36
	Всего:	321	190	158	20	98	-	-	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.03 Участие в организации работы коллектива на производственном участке

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.03 Участие в организации работы коллектива на производственном участке		285	
МДК 03.01. Организационно-правовое управление		144	
Раздел 1 Организационно-правовое управление			
Тема 1.1 Предприятие и его структурные подразделения в условиях рыночной экономики	Содержание учебного материала	58	1,2
	1. Формы организации производства Формы организации производства: концентрация, специализация, кооперирование, комбинирование производства, их сущность, виды, экономическая эффективность. Факторы, влияющие на экономическую эффективность каждой из форм организации производства в отрасли.	2	
	2. Организация производственного и технологического процессов Производственный процесс: понятие, содержание, структура, принципы и методы рациональной организации. Производственные операции, их классификация. Производственный цикл, его структура, длительность и пути его совершенствования. Экономическое значение сокращения продолжительности цикла. Поточное производство как эффективная форма организации производственного процесса: сущность, принципы, признаки организации, расчет основных параметров. Классификация поточных линий. Виды поточного производства. Организация потока. Технологические процессы. Понятие о технологических процессах. Правила разработки и требования, предъявляемые к технологическому процессу. Исходная информация к составлению технологического процесса, требования, предъявляемые к ней. Виды технологических процессов их особенность и область применения. Документальное оформление технологических процессов. Виды технологической документации. Значение совершенствования технологических процессов.	6	

		<p>Типы производства и их технико-экономические характеристики. Организация производственных процессов при различных типах производства. Современные тенденции трансформации типов производства с учетом особенностей функционирования предприятий в условиях рыночной экономики.</p> <p>Организация технической подготовки основного процесса производства: задачи, назначение, этапы. Контроль и регулирование основного процесса производства.</p>		
	3.	<p>Организация труда в производственном подразделении и её совершенствование</p> <p>Проектирование структуры производственного подразделения: анализ системы организации труда и выделение рабочих мест. Ключевые принципы построения структуры эффективного производственного подразделения.</p> <p>Трудовой процесс, его состав. Совершенствование трудовых процессов в структурном подразделении.</p> <p>Условия труда и характер их воздействия на человека, понятие работоспособности. Факторы, влияющие на работоспособность.</p> <p>Создание оптимальных условий труда и производственной эстетики.</p> <p>Организация работы по научной организации труда. Организация режима рабочего времени и отдыха.</p> <p>Рабочее место как элемент производственного процесса. Классификация рабочих мест. Принципы организации рабочего места. Требования, предъявляемые к оснащению рабочего места и его обслуживанию. Рациональная организация рабочих мест.</p> <p>Проектирование рабочих мест. Анализ рабочих мест. Структура описания рабочего места. Аттестация и паспортизация рабочих мест.</p> <p>Трудовая и технологическая дисциплина.</p> <p>Сущность и значение разделения труда. Общее, частное, единичное разделение труда. Формы разделения труда: технологическая, функциональная, профессиональная, квалификационная. Границы разделения труда: технологические, физиологические, психофизиологические, социальные.</p> <p>Сущность кооперации труда. Уровень кооперации труда: межцеховая, внутрицеховая, межучастковая, межбригадная. Формы кооперации труда: по технологическому признаку, по предметному признаку. Кооперация основных и вспомогательных рабочих.</p>	8	1,2

		Коллективные формы организации труда. Производственная бригада и ее виды. Конвейерная система организации труда.		
	4.	<p>Организация вспомогательных и обслуживающих хозяйств</p> <p>Организация вспомогательных и обслуживающих структурных подразделений, их роль, значение и виды.</p> <p>Организация ремонтного хозяйства. Значение ремонта и задачи системы планово-предупредительного ремонта. Сущность и содержание системы планово-предупредительного ремонта. Основные нормативы системы ППР. Организация и проведение ремонтных работ.</p> <p>Организация энергетического хозяйства: значение и задачи. Тепловое хозяйство, электрическое и холодильное хозяйства, их роль в обеспечении бесперебойной работы основного производства.</p> <p>Организация тарного хозяйства: значение и задачи. Виды тары и тарных материалов.</p> <p>Организация складского хозяйства: значение и задачи. Классификация складов, требования, предъявляемые к их размещению.</p> <p>Организация внутризаводского транспорта: значение и задачи.</p> <p>Организация инструментального хозяйства предприятия: значение и задачи.</p> <p>Организация работы прочих вспомогательных и обслуживающих цехов, служб и хозяйств (экспериментального цеха, службы контроля качества продукции, службы охраны труда патентной службы (бюро), экологической службы, службы метрологии и стандартизации, службы сторожевой охраны, службы безопасности на предприятии, службы эксплуатации технических систем (водоснабжения, вентиляции, водоотведения, кондиционирования).</p>	6	1,2
	5.	<p>Нормирование труда</p> <p>Предпосылки появления и развития нормирования труда. Сущность, функции, цели и задачи нормирования труда. Нормативы для нормирования труда, нормы затрат труда, их назначение и классификация. Методика расчета технически обоснованных норм труда. Анализ и пересмотр норм труда.</p> <p>Понятие о рабочем времени. Классификация затрат рабочего времени: время работы и время перерывов. Характеристика видов работы и видов перерывов.</p> <p>Бюджет рабочего времени.</p> <p>Классификация затрат рабочего времени исполнителя.</p>	6	1.2

		Классификация затрат рабочего времени оборудования. Цели и методы изучения затрат рабочего времени. Хронометраж, фотография рабочего дня; фотохронометраж, моментные наблюдения, порядок их проведения. Фактический и нормальный баланс рабочего дня, значение их изучения		
	6.	Планирование работы структурного подразделения Планирование технического развития и организации производства, повышения его эффективности. Планирование производственной мощности предприятия, цеха, участка, порядок ее расчета в организации. Планирование производства и реализации продукции. Планирование материально-технического снабжения предприятия. Планирование численности и состава персонала. Планирование труда и заработной платы. Планирование себестоимости, прибыли и рентабельности.	4	1,2
			26	
		Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	не предусмотрено	
		Практические занятия (при наличии, указываются темы)	26	
		Определение структуры производственного процесса.		
		Определение продолжительности производственного цикла при различных видах движения предметов труда		
		Определение параметров поточных линий.		
		Определение потребности в рабочей силе и количества рабочих мест для поточных линий.		
		Изучение порядка составления технологического процесса		
		Анализ и конструирование конкретного рабочего места.		
		Изучение методики проведения аттестации рабочих мест.		
		Изучение методики паспортизации рабочих мест.		
		Определение потребности в запасных частях, материалах для ремонта оборудования и численности ремонтных рабочих.		
		Определение трудоемкости ремонта и количества соответствующих видов ремонта.		
		Определение потребности в электроэнергии, паре, воде. Определение затрат на электроэнергию, пар, воду.		
		Определение количества выработанного холода. Определение затрат на		

		пополнение системы хладагентом		
		Определение себестоимости единицы холода.		
		Определение потребности в таре и площади складских помещений.		
		Определение расходов на площадь, занимаемую оборудованием.		
	<ul style="list-style-type: none"> · · · <p>Определение количества необходимых транспортных средств. Организация технического нормирования на предприятии. Определение бюджета рабочего времени, норм выработки, норм времени, резервов повышения производительности труда. Составление производственной программы. Составление плана материально-технического обеспечения. Определение производственной мощности производственного подразделения и коэффициента её использования. Определение фонда заработной платы. Определение плановой себестоимости, прибыли и рентабельности. Определение показателей плана повышения эффективности производства. Определение показателей, характеризующих технический уровень производства. Определение показателей, характеризующих эффективность организации основного и вспомогательного оборудования. Определение экономической эффективности внедрения новой техники, модернизации и реконструкции оборудования.</p>			
Тема 1.2 Управление работой структурного подразделения	Содержание		60	
	1.	Основы методологии управления коллективом исполнителей Основные категории кадрового менеджмента производственного подразделения. Управленческий, производственный и обслуживающий персонал.	4	1,2

		<p>Трудовой коллектив производственного подразделения. Признаки, функции и пути формирования трудового коллектива.</p> <p>Кадровый потенциал: понятие и анализ. Работоспособность: понятие, показатели, факторы, влияющие на неё.</p> <p>Документы, регламентирующие деятельность персонала. Кодекс поведения персонала, корпоративная культура.</p> <p>Подбор кадров для производственного подразделения. Источники привлечения персонала: внутренние и внешние. Методы привлечения и отбора персонала. Система оценки. Процедура принятия окончательного решения о приеме кандидата на работу.</p>		
	2.	<p>Профессиональная пригодность. Адаптация и введение в курс дела новых сотрудников.</p> <p>Профессиональная пригодность, факторы, влияющие на неё. Этапы формирования профессиональной пригодности. Роль индивидуально – психологических особенностей личности в профессиональной пригодности.</p> <p>Адаптация на рабочем месте, её роль и значение. Классификация видов адаптации. Введение в курс дела новых сотрудников.</p> <p>Наставничество. Выбор наставника. Преимущества молодых специалистов как особой категории рабочей силы.</p>	4	1,2
	3.	<p>Развитие персонала: повышение квалификации, обучение, продвижение по службе.</p> <p>Профессиональное развитие как важнейшие условие развития производственного подразделения.</p> <p>Оценка результатов профессионального обучения. Направление и формы профессионального обучения.</p> <p>Понятие «карьера». Планирование карьеры.</p>	2	1,2
	4.	<p>Структуры управления</p> <p>Организация как объект менеджмента. Органы управления.</p> <p>Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная и матричная, их преимущества и недостатки.</p>	2	1,2
	5.	<p>Внешняя и внутренняя среда организации</p> <p>Понятие внутренней среды организации Основные внутренние переменные организации: цели, структура, задачи, технологии, персонал. Взаимосвязь внутренних переменных.</p> <p>Внешняя среда организации Роль факторов внешней среды в</p>	2	1,2

		управлении современными организациями. Структура внешней среды. Переменные среды косвенного воздействия (макросреды) и прямого воздействия (микросреды). Внешние заинтересованные группы.		
	6.	Управленческие функции Сущность и взаимосвязь функций управления. Связи функций управления с другими категориями. Краткая характеристика основных функций управления (планирование, организация, мотивация, контроль). Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии и методы планирования. Организация - функция управления. Организация работы структурного подразделения. Основы мотивационной политики организации. Первичные и вторичные потребности. Теории мотивации: содержательные и процессуальные Контроль, понятие и сущность: этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами. Правила контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный. Итоговая документация по контролю.	4	1,2
	7.	Мотивация и оплата труда персонала. Оценка персонала. Мотивация работников на решение производственных задач. Теории мотивации и их значение для мотивирования персонала на рабочем месте. Практическое применение знаний о теории мотивации. Общие принципы «идеальной» работы с точки зрения мотивации. Причины пассивности работника. Мотивирующая функция оплаты труда персонала. Характеристика основных систем оплаты труда. Необходимость ежедневного контроля за работой конкретной системы оплаты труда и отслеживания её эффективности. Оценка персонала как главный фактор улучшения работы и отдельных исполнителей, и всего производственного подразделения. Этапы и методы проведения оценки персонала. Проблемы оценки персонала и их преодоление. Юридические и этические аспекты оценки персонала.	4	1,2
	8.	Система методов управления Система методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические, их достоинства и недостатки; характер воздействия.	2	1,2

	9. Коммуникации в организации Коммуникации: понятие, виды, роль в организации. Элементы и этапы коммуникационного процесса. Информация и ее виды. Межличностные и организационные коммуникации. Совершенствование коммуникаций в организации.	2	1,2
	10. Процесс принятия управленческих решений. Понятие «управленческое решение». Цели, методы достижения, последствия принятия управленческого решения. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Факторы, влияющие на принятие управленческих решений. Этапы процесса принятия и исполнения управленческого решения. Информационное обеспечение принятия решения. Цели управленческих решений. Требования к целям. Дерево целей.	2	1,2
	11. Деловое общение Деловое общение: понятие и назначение. Деловое совещание как способ привлечения коллективного разума к выработке оптимальных решений. Основные задачи деловых совещаний. Классификация деловых совещаний Планирование и проведение деловых совещаний. Деловые переговоры: планирование, организация и техника их проведения.	4	1,2
	12. Управление конфликтами и стрессами. Природа конфликта, сущность и их классификация. Источники и причины конфликтов. Типы конфликтов. Последствия конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Стресс, его природа и причины. Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы. Пути предупреждения стрессовых ситуаций. Методы снятия стресса.	2	1,2
	13. Руководство: власть и партнёрство Власть и влияние. Формы и методы влияния руководителя на подчинённых. Источники и виды власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; власть примера; законная власть; экспертная власть. Лидерство. Качества лидера. Стиль руководства и факторы его формирования. Виды стилей руководства.	2	1,2

		<p>Эффективное руководство. Правила хорошего управления. Партнёрство как искусство выстраивания взаимоотношений с сотрудниками.</p> <p>Имидж руководителя. Составляющие положительного имиджа.</p> <p>Основные правила служебных взаимоотношений. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации.</p> <p>Понятие о характере и темпераменте.</p>		
	Практические занятия		14	
		<p>Построение и анализ организационной структуры управления</p> <p>Решение ситуационных задач по определению методов планирования и организации работы подразделения.</p> <p>Разбор производственных ситуаций с точки зрения методов управления</p> <p>Анализ ситуаций связанных с коммуникациями в организации.</p> <p>Разбор ситуаций по этике взаимоотношений и психологии контакта</p> <p>Деловая игра « Алгоритм принятия управленческого решения»</p> <p>Решение ситуационных задач с помощью различных методов принятия управленческих решений.</p> <p>Выработка управленческих решений в конфликтных ситуациях.</p> <p>Оценка эффективности управленческих решений. Показатели эффективности управленческих решений: экономическая эффективность, технологическая эффективность, социальная эффективность, правовая эффективность, экологическая эффективность.</p> <p>Составление плана беседы и совещания.</p> <p>Составление протокола совещания.</p> <p>Составление плана проведения переговоров.</p> <p>Подбор методов управления конфликтами и выявление ошибок, допускаемых участниками конфликтов.</p> <p>Анализ стрессовых ситуаций и овладение методами снятия стресса.</p> <p>Решение ситуационных задач на определение стиля управления, выявление лидерских качеств руководителя.</p> <p>Моделирование идеального руководителя в сфере профессиональной деятельности.</p>		
Раздел 2 Принцип и практика бережливого производства				
Тема 2.1.Принципы бережливого производства	Содержание учебного материала		2	
	1	Бережливое производство как система организации производственных и вспомогательных процессов. Понятие ценности продукта и понятие издержек в системе		

	бережливого производства. Процессы и операции в системе бережливого производства. Семь видов издержек, согласно концепции бережливого производства. Причины образования издержек (потерь). Содержание пяти стадий бережливого производства. Принцип достижения максимального качества, выявление и решение проблем на самых ранних стадиях их возникновения. Принцип формирования долгосрочного взаимодействия с потребителем посредством деления информации, затрат и рисков. Принцип гибкости системы. Принцип автономизации. Принцип «точно вовремя». Командная работа в рамках реализации принципов бережливого производства. Оптимизация процессов как общая задача работников всех уровней.			
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)		не предусмотрено	
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)		не предусмотрено	
Тема 2.2.Инструменты бережливого производства	Содержание учебного материала		2	
	1	Инструменты бережливого производства: характеристика назначения и общих алгоритмов методов. Метод 5С. Содержание шагов «сортировка», «соблюдение порядка», «содержание в чистоте», «стандартизация» «совершенствование». Назначение каждого из шагов в рамках идеологии сокращения потерь. Карточки «канбан». Философия кайдзен. Метод «5 почему».		
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)		не предусмотрено	
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)		8	
	1	Метод визуализации проблемы		
	2	Диаграмма Парето. Диаграмма Исикавы. «5 почему?»		
	3	Карта потока создания ценности		
	4	Контрольный листок		
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)		20	
Примерная тематика курсовых работ (проектов)				
1. Современные методы планирования работы структурного подразделения				
2. Планирование материально-технического обеспечения структурного подразделения				
3. Современные аспекты составления плана по труду и заработной плате				

4. современные методы мотивации труда работников структурного подразделения 5. Анализ показателей рентабельности производства 6. Особенности организации рабочих мест структурного подразделения 7. Структуры технологического цикла 8. Организация ремонтного хозяйства 9. Организация инструментального хозяйства 10. Организация складского хозяйства 11. Организация энергетического хозяйства 12. Экономические показатели работы структурного подразделения 13. Технические показатели работы 14. Оценка экономической эффективности капиталовложений 15. Бригадный подряд как форма организации работы структурного подразделения 16. Сравнительный анализ вариантов экономической эффективности капиталовложений 17. Эффективные формы и системы оплаты труда в подразделении 18. Стили управления работой структурного подразделения 19. Управление конфликтами и стрессами 20. Процедура Аттестации рабочих мест в структурном подразделении 21. Принципы делового общения в управлении структурным подразделением 22. Система менеджмента качества в управлении структурным подразделением 23. Нормирование труда в структурном подразделении 24. Современные формы и методы организации технологического процесса в структурном подразделении Управление вспомогательным персоналом структурного подразделения				
ПМ.03 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения			285	
Раздел 2 МДК 03.02.в Деловая культура и психология общения			141	
Раздел 1. Введение	Содержание			1,2
	Практические занятия		6	
	Общие сведения о предмете «Деловая культура». Задачи предмета; его значение для овладения профессиональными навыками служащих.		2	
	Общее понятие о культуре и ее роли в обществе. Понятие о деловой культуре.		2	
	Общее понятие об общении. Сущность культуры общения.		2	
Раздел 2. Психология общения.	Содержание			1,2
	Практические занятия		22	

	Общие сведения о науке психологии. Психологические процессы: ощущение, восприятие, воображение, мышление, эмоции, чувства, воля.	2	
	Психические свойства: темперамент, характер; их виды и особенности. Определение темперамента и характера человека по его внешнему виду.	2	
	Психические состояния человека: бодрость, усталость, удовлетворенность, активность и др., их влияние на процесс общения.	2	
	Психологические основы общения. Уровни общения: примитивный, манипулятивный, стандартизованный, игровой, деловой, духовный; их характеристика. Роль психологии в повышении культуры общения.	2	
	Личность; процесс формирования личности. Профессиональная направленность личности. Зависимость профессиональных качеств от психических свойств личности.	2	
	Характеристика процесса делового (профессионального) общения с психологической точки зрения.	2	
	Контакт в общении; значение установления контакта в деловом общении.	2	
	Примеры учета психологических аспектов в профессиональном деловом общении.	2	
	Определение с помощью специальных тестов психологических свойств личности (темперамента, характера и др)	2	
	Определение индивидуальных особенностей личности в процессе общения и по внешнему виду.	2	
	Преодоление психологических стрессовых ситуаций на рабочем месте	2	
	Контрольные работы по разделу «Психология общения»	2	
Раздел 3. Этическая культура	Содержание		1,2
	Практические занятия	26	
	Общее понятие об этической культуре. Взаимосвязь понятий «мораль» и «этика». Основные категории этики. Роль морали в формировании личности, в поведении человека. Нравственные принципы.	2	
	Понятие о профессиональной этике. Моральные принципы в профессиональной этике, их значение. Категории профессиональной этики. Сущность понятий: профессиональный долг, честь, совесть, достоинство.	2	
	Поведение человека, его зависимость от нравственных качеств личности. Нравственные требования к профессиональному поведению: внимательность, вежливость, тактичность и др.	2	
	Понятие об этикете. Сравнительная характеристика этикета и морали.	2	

	Сферы действия этикета. Аспекты проявления культуры общения. Критерии оценки культуры общения.		
	Понятия: «культура речи», «речевой этикет». Нейтральная тональность речевого общения в официальных организациях, учреждениях, на предприятиях.	2	
	Техника речи. Выразительность речи, пути ее достижения. Выбор и значение выбора лексики, интонации, ритма и др. средств. Формулы вежливости и речевые стереотипы.	2	
	Обращение; виды обращения; выбор вида обращения.	2	
	Приветствия и прощания в официальном (профессиональном, деловом) общении.	2	
	Культура телефонного диалога.	2	
	Роль этической культуры личности в профессиональной деятельности в деловом общении. Этические нормы во время общения.	2	
	Деловые переговоры с учетом профессиональной тематики при непосредственном общении и по телефону	2	
	Создание и преодоление конфликтных ситуаций.	2	
	Контрольные работы по разделу «Этическая культура»	2	
Раздел 4. Эстетическая культура	Содержание		1,2
	Практические занятия	30	
	Общее понятие об эстетической культуре. Основные области эстетической деятельности человека.	2	
	Сферы эстетической культуры: искусство, архитектура, дизайн, мода, эстетика быта и др.	2	
	Сущность эстетического воспитания, его значение. Понятие об эстетическом чувстве, идеале. Эстетическая оценка. Эстетическая способность. Эстетическая потребность.	2	
	Основные составляющие внешнего облика человека. Эстетические требования к внешнему облику делового человека.	2	
	Понятие об эстетическом вкусе. Определение понятий «стиль», «мода»; их влияние на внешний облик человека, на нравственную и эстетическую культуру личности.	2	
	Общее представление о современной моде. Эстетические требования к деловому костюму.	2	
	Общие сведения о прическах, их виды. Направление моды в прическах. Современные и перспективные прически повседневного назначения.	2	

	Эстетические требования к повседневным прическам. Общие сведения о макияже. Макияж дневной и вечерний.		
	Чувство меры и его роль в создании внешнего облика делового человека, в формировании имиджа.	2	
	Этикет, как составная часть внешней культуры личности.	2	
	Роль искусства в эстетическом становлении личности. Общественная роль искусства. Виды и жанры искусства; их специфика.	2	
	Роль искусства в формировании эстетического вкуса. Значение искусства для повышения общей культуры человека.	2	
	Подбор по журналам, каталогам и другим изданиям костюма, прически, макияжа с учетом вида профессиональной деятельности, индивидуальных особенностей личности, направлений современной моды.	2	
	Выбор и описание эстетического образа делового человека	2	
	Ознакомление с произведениями отечественного и зарубежного искусства, с художественными, дизайнерскими работами мастеров разных исторических периодов и направлений.	2	
	Контрольные работы по разделу у «Эстетическая культура»	2	
Раздел 5. Организационная культура	Содержание		1,2
	Практические занятия	10	
	Общее понятие об организационной культуре; ее значение для делового общения в сфере профессиональной деятельности человека.	2	
	Уровень организации труда. Факторы, средства, обеспечивающие современный уровень организации труда.	2	
	Эстетические требования к выполняемым работам и к их оформлению.	2	
	Влияние психологических аспектов на организационную культуру.	2	
	Культура делового общения в профессиональной деятельности	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.03		98	
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем).			
Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите.			
Решение задач по темам раздела.			
Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам.			
Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации			
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
1. Изучение статей Гражданского Кодекса РФ.			

<ol style="list-style-type: none"> 2. Изучение должностных обязанностей работников структурных подразделений. 3. Изучение нормативной и технической документации структурного подразделения. 4. Особенности технологических процессов в отрасли. 5. Значение изучения и распространения передового производственного опыта на предприятии. 6. Проблемы внедрения системы комплексного обеспечения рабочих мест на современных российских предприятиях. 7. Влияние НТП на повышение эффективности организации основного и вспомогательного оборудования на предприятиях отрасли 8. Анализ действующей на конкретном предприятии системы планирования и выявление насколько она соответствует современным требованиям. 9. Сформулируйте рекомендации по совершенствованию системы планирования на анализируемом предприятии. 10. Взаимосвязь планов организации и структурных подразделений 11. Отечественный и зарубежный опыт внедрения эффективных систем организации производства. 12. Влияние корпоративной культуры на результаты работы структурного подразделения 13. Определение профессиональной пригодности к выбранной профессии. 14. Подготовка к встрече с работодателем. 15. Внутренняя мотивация работника, факторы, влияющие на её формирование. 16. Изучение статей Трудового Кодекса РФ. 17. Сравнительный анализ методов контроля за деятельностью персонала. 18. Принятие управленческих решений в условиях неопределённости 19. Субъективные факторы, влияющие на принятие управленческих решений 20. Определение степени конфликтности личности и подверженности стрессам 21. Общее понятие о культуре и ее роли в обществе. 22. Понятие о деловой культуре. 23. Психологические основы общения. 24. Роль психологии в повышении культуры общения. 25. Характеристика процесса делового (профессионального) общения с психологической точки зрения. 26. Контакт в общении; значение установления контакта в деловом общении. 27. Понятие о профессиональной этике. 28. Понятие об этикете. 29. Понятия: «культура речи», «речевой этикет». 30. Сущность эстетического воспитания, его значение. 31. Эстетические требования к внешнему облику делового человека. 32. Эстетические требования к деловому костюму. 33. Роль искусства в формировании эстетического вкуса. 34. Организационная культура и ее значение для делового общения 35. Факторы, средства, обеспечивающие современный уровень организации труда. 		
---	--	--

<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ:</p> <p>Получение общих сведений о предприятии: (вид деятельности, организационно – правовая форма).</p> <p>Ознакомление с производственным процессом, изучение его структуры.</p> <p>Составление перечня технологических операций, их классифицирование.</p> <p>Анализ системы организации труда в подразделении. Описание и анализ конкретного рабочего места.</p> <p>Ознакомление с мероприятиями по научной организации труда в подразделении.</p> <p>Изучение и описание организации режима рабочего времени.</p> <p>Изучение вспомогательных и обслуживающих структурных подразделений. Описание их основных задач и функций.</p> <p>Изучение системы нормирования труда.</p> <p>Изучение системы планирования на предприятии (в подразделении).</p> <p>Ознакомление с порядком планирования объёмов производства (привести пример).</p> <p>Описание порядка планирования материально – технического обеспечения с указанием источников покрытия потребностей в материальных ресурсах.</p> <p>Изучение методики расчета производственной мощности одного из структурных подразделений.</p> <p>Ознакомление с порядком планирования повышения эффективности производства (привести пример расчета эффективности внедрения одного из мероприятий этого плана)</p> <p>Изучение системы подбора кадров для производственного подразделения и источников привлечения персонала.</p> <p>Описание методов привлечения отбора и оценки персонала.</p> <p>Изучение системы наставничества в подразделении (привести пример).</p> <p>Ознакомление с системой повышения квалификации персонала подразделения.</p> <p>Описание применяемых направлений и форм профессионального обучения.</p> <p>Ознакомление с системой мотивации персонала.</p> <p>Ознакомление с основными формами делового взаимодействия в структурном подразделении.</p> <p>Описание способов управления конфликтами и методов их предупреждения в производственном подразделении.</p> <p>Характеристика и определение эффективности применяемого в подразделении стиля руководства.</p>	<p>36</p>	
<p>ВСЕГО</p>	<p>321</p>	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета Гуманитарных и социально-экономических дисциплин:

- комплект учебно-методической документации;
- комплекты специальной экономической литературы;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- наглядные пособия;
- раздаточный материал для выполнения практических работ.

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование (экран, проектор, ноутбук);

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику по профилю специальности, которая проводится концентрированно.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Андропова Н. Л., Макаров Н. В., Андропова И. Ю. Кадровый менеджмент. – М.: Издательский центр «Академия», 2014
2. Базаров Т. Ю. Управление персоналом – М.: Издательский центр «Академия», 2013
3. Грибов В. Д., Грузинов В. П., Кузьменко В. А. Экономика организации. – М.: КНОУС 2012
4. Гомола А. И., Кирилов В. Е., Жанин П. А. Экономика. – М.: Издательский центр «Академия», 2013
5. Драчева Е. Л. Менеджмент. Практикум. – М.: Издательский центр «Академия», 2014
6. Зайцева Т. В., Зуб А. Т. Управление персоналом. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА – М 2013
7. Котерова Н. П. Микроэкономика. – М.: Издательский центр «Академия», 2014
8. Кибанов А. Я. Управление персоналом – М.: КНОРУС, 2013
9. Магомедов М.Д., Заздравных А.В. Экономика отраслей пищевых производств. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К⁰», 2014
10. Сафронов Н.А. Экономика предприятия. – М.: Юрист, 2014
11. Сафронов Н.А. Экономика организации (предприятия). – Магистр, 2013

12. Чуев И.Н., Чуева Л.Н. Экономика предприятия. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К⁰», 2014

Дополнительные источники:

1. Волков О. И. Складенко В.К. Экономика предприятия. – М.: ИНФРА-М, 2015
2. Воронин В.Г. Менеджмент в пищевой промышленности. – М.: Колос, 2015
3. Грузинов В.П. и др. Экономика предприятия: Учебник для вузов/ Под ред. Проф. В.П. Грузинова. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2013
4. Горфинкель В.Я., Швандар В.А. Экономика организаций. М.: ЮНИТИ, 2013
5. Грузинов В.Д., Грузинов В.П. Экономика предприятия. – М.: Финансы и статистика, 2015
6. Гордеев А.В. и др. Экономика предприятия пищевой промышленности. Учебник. 2-е изд., испр. И доп. – М.: Агроконсалт, 2015
7. Драчева Е.А. Менеджмент. – М.: Издательский центр «Академия», 2011
8. Зайцев И.Л. Экономика промышленного предприятия. Практикум: Учебное пособие. – 3-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2012
9. Кабушкин М.И. Основы менеджмента. – М.: Новое знание, 2011
10. Мамедов О.Ю. Современная экономика. Ростов н/Д: Феникс, 2015
11. Филатов О.К., Маргулис Е.И., Рябова Т.Ф. Экономика предприятий пищевой промышленности. – М.: Гуманитарный центр «Монолит», 2014
12. Сафронов Н.А. Экономика организации (предприятия): Учебник для специальных учебных заведений. – М.: Экономистъ, 2005
13. Смирнова Г.Б. Менеджмент. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К⁰», 2011
14. Сергеев И.В. Экономика предприятия. – М.: Финансы и статистика, 2014
15. Справочник директора предприятия./ Под ред. Лапусты М.Г. – М.: ИНФРА – М, 2014
16. Чечевицына Л.Н. Микроэкономика. Экономика предприятия (фирмы). – Ростов н/Д: Феникс, 2014
17. Чуев И.Н., Чечевицына Л.Н. Экономика предприятия. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К⁰», 2012

Периодические издания (отечественные журналы):

1. АПК: экономика, управление, Ежемесячный теоретический и научно-практический журнал. Гл. редактор И. Г. Ушачев
2. Экономика и управление. Российский научный журнал. Гл. редактор В. А. Гневко
3. Вопросы экономики. Всероссийское экономическое издание. Ред. коллегия: О. И. Ананьев и др.

4. Менеджмент, маркетинг. Гл. редактор Василий Багданов Журнал зарегистрирован по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия. Свидетельство о регистрации ПИ № ФС 77-24852 от 4 июля 2012 г.

Интернет – ресурсы:

1. Образовательный портал: <http://www.edu.sety.ru>
2. Образовательный портал: <http://www.edu.bd.ru>
3. Консультант плюс, Гарант

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Устанавливаются следующие формы учебных занятий: практическое занятие, лабораторная работа, лекция, семинар, самостоятельная работа. Допускается проведение и других видов занятий. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Организация образовательного процесса должна предусматривать применение активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, моделирования и разбора конкретных ситуаций, групповых дискуссий и т.п.) в сочетании с внеаудиторной работой. При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

Количество часов, отведенных на оказание консультативной помощи при освоении профессионального модуля, определяется учебным заведением самостоятельно (с учетом 100 часов консультаций, предусмотренных на учебную группу на каждый учебный год).

При изучении профессионального модуля обязательно прохождение практики. Учебное заведение может выбрать самостоятельно виды практик: сочетание учебной и производственной практик, или только одну из них. Учебная практика и производственная практика могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Изучение программы профессионального модуля завершается квалификационным экзаменом.

Освоению данного модуля предшествует изучение дисциплин и модулей:

ОГСЭ.01 «Основы философии»

ОГСЭ.02 «История»

ОГСЭ.03 «Иностранный язык»

ОГСЭ.04 «Физическая культура»

ОГСЭ.05.в «Введение в профессию: общие компетенции профессионала»

ОГСЭ.06.в «Эффективное поведение на рынке труда»

ЕН.01 «Математика»

ЕН.02 «Информатика»

ОП.01 «Инженерная графика»

ОП.02 «Материаловедение»

ОП.03 «Техническая механика»

ОП.04 «Метрология, стандартизация и подтверждение качества»

- ОП.05 «Термодинамика, теплотехника и гидравлика»
- ОП.06 «Охрана труда»
- ОП.07 «Безопасность жизнедеятельности»
- ОП.08.в «Основы предпринимательства»
- ОП.09.в «Электротехника, электроника и электрооборудование холодильных машин и установок»
- ОП.10.в Грузоподъемные механизмы и транспортные средства
- ОП.11.в Информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОП.12.в Экономика отрасли
- ПМ.01 «Ведение процесса по монтажу, технической эксплуатации и обслуживанию холодильно-компрессорных машин и установок в промышленности»
- ПМ.02 «Участие в работах по ремонту и испытанию холодильного оборудования в промышленности»
- ПМ.03 «Участие в организации работы коллектива на производственном участке»

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля **ПМ.03 Участие в организации работы коллектива на производственном участке** и специальности **15.02.06 (151022) Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям)**, проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: инженерно-педагогический состав, осуществляющие руководство производственной практикой (по профилю специальности), должны иметь высшее профессиональное образование, соответствующее тематике практики, проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 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
ПК 3.1. Участвовать в планировании работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - правильность выбора методов планирования - соответствие оперативных планов показателям плана работы структурного подразделения - результативность процесса планирования - правильность планирования системы ППР - демонстрация навыков организации рабочих мест - демонстрация навыков расчета потребности в запасных частях, материалах, рабочей силе при проведении ремонтов 	Текущий контроль в форме опроса, тестирования. Анализ производственных ситуаций. Защита практических и курсовых работ.
ПК 3.2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения для реализации производственной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков планирования и организации деловых бесед, совещаний - правильность принятия и реализации управленческих решений. - демонстрация навыков мотивации работников на решение производственных задач. - демонстрация навыков управления конфликтными ситуациями, стрессами и рисками - правильность выбора стиля руководства работой структурного подразделения 	Текущий контроль в форме опроса, тестирования. Решение ситуационных задач. Защита практических и курсовых работ.
ПК 3.3. Участвовать в анализе и оценке качества выполняемых работ структурного подразделения.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков расчета показателей, характеризующих эффективность деятельности структурного подразделения - верность и точность расчетов основных показателей производства - демонстрация навыков анализа процесса и результатов деятельности структурного подразделения 	Анализ производственных ситуаций. Защита практических и курсовых работ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся 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 2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> – правильность выбора и применения способов решения профессиональных задач в области планирования и организации работы структурного подразделения; – соответствие нормативам и последовательности выполнения тех или иных видов работ; – грамотное составление плана практической работы; - демонстрация правильной последовательности выполнения действий во время выполнения практических работ, заданий во время производственной практики. 	наблюдение и оценка действий студентов на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> – способность решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в области планирования и организации работы структурного подразделения; – самоанализ и коррекция результатов собственной работы. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> – эффективность поиска необходимой информации; – правильность выбора источников информации, включая электронные 	Выполнение и защита реферативных работ
ОК 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – способность работы с различными прикладными программами 	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков эффективного взаимодействия с обучающимися, преподавателями и мастерами в 	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной

потребителями.	ходе обучения	практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - результативность работы членов команды (подчиненных)	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - результативность работы членов команды (подчиненных)	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике

6.ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ.

№ п/п	Тема учебных занятий	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Код формируемых компетенций
1	Общее понятие об эстетической культуре. Основные области эстетической деятельности человека.	2	Урок с элементами просмотра презентаций	ОК 2-8; ПК 3.1-3.3
2	Сферы эстетической культуры: искусство, архитектура, дизайн, мода, эстетика быта и др.	2	Урок-практикум, с элементами обсуждения в группе	ОК 2-8; ПК 3.1-3.3
3	Сущность эстетического воспитания, его значение. Понятие об эстетическом чувстве, идеале. Эстетическая оценка. Эстетическая способность. Эстетическая потребность.	2	Урок-практикум, работа в малых группах	ОК 2-8; ПК 3.1-3.3