

Комитет образования и науки Курской области

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский электромеханический техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
Ю. А. Соколов



« 31 » Август 2020 г.

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

для специальности

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

Форма обучения _____ очная _____

2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	6
3. Структура и содержание профессионального модуля	7
4. Условия реализации программы профессионального модуля	15
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	19
6. Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу	22

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Участие в организации работы коллектива на производственном участке

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Участие в организации работы коллектива на производственном участке разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных установок (по отраслям) (очная форма обучения), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2014 г. №348, зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ от 10.06.2014 г. №32652, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) – Участие в организации и планировании 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.

1.2 Цели и задачи изучения профессионального модуля, требования к результатам освоения

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

иметь практический опыт:

- планирования работы структурного подразделения;
- организации работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности;
- анализа и оценки качества выполняемых работ структурного подразделения;

уметь:

- анализировать кадровый потенциал;
- подбирать и мотивировать персонал в процессе трудовой деятельности;
- обеспечивать адаптацию персонала;

- 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;

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.

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего – 338 часов, в том числе:

- максимальная учебная нагрузка обучающегося – 230 часов, включая:
 - ✓ обязательная аудиторная нагрузка обучающегося – 160 часов;
 - ✓ самостоятельная работа обучающегося – 70 часов;
- производственная практика – 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Участие в организации работы коллектива на производственном участке

Результатом освоения программы профессионального модуля ПМ.03 Участие в организации работы коллектива на производственном участке является освоение обучающимися основного вида деятельности – Участие в организации и планировании работы коллектива на производственном участке, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
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.
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. ПМ.03 Участие в организации работы коллектива на производственном участке

3.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов), час.					Самостоятельная работа
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося, час.			Практики		
			теоретических занятий	практических занятий	курсовая работа	учебная	производственная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 3.1 ОК 02 – 08	Раздел 1. Планирование и организация работы структурного подразделения	96	26	36	10	–	–	24
ПК 3.2 ОК 02 – 08	Раздел 2. Подготовка производства холода, контроль и управление качеством продукции	94	42	22	10	–	–	20
ПК 3.1 – 3.2 ОК 02 – 08	Раздел 3. Мотивация труда	20	12	2	–	–	–	6
ПК 3.1 – 3.2 ОК 02 – 08	Курсовая работа	20	–	–	–	–	–	20
	Производственная практика (по профилю специальности)	108	–	–	–	–	108	–
	Всего:	338	80	60	20	–	108	70

**3.2 Тематический план и содержание профессионального модуля
ПМ.03 Участие в организации работы коллектива на производственном участке**

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Планирование и организация работы структурного подразделения		96	
МДК.03.01 Организационно-правовое управление		86	
Тема 1.1 Особенности производственной структуры организации	Содержание	8	ПК 3.1 ОК 02 – 08
	1. Формы организации производства	2	
	2. Виды производственной структуры организации	2	
	3. Инфраструктура предприятия	2	
	4. Структурные подразделения предприятия и их функции	2	
	Практические занятия	8	
	1. Составление схемы организационной структуры конкретного предприятия	2	
	2. Составление схемы производственной структуры конкретного предприятия	2	
	3. Анализ инфраструктуры конкретного предприятия.	2	
	4. Составление характеристики структурных подразделений конкретного предприятия.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Подготовка к практическим занятиям, оформление и подготовка к защите практических работ	4		

1	2	3	4
Тема 1.2. Планирование деятельности структурного подразделения	Содержание	6	ПК 3.1 ОК 02 – 08
	1. Элементы, методы, этапы, основные принципы планирования	2	
	2. Стратегическое, текущее, оперативно-производственное, оперативно-календарное планирование	2	
	3. Контроль и анализ выполнения плановых заданий	2	
	Практические занятия	14	
	1. Составление сводной таблицы основных показателей плана	2	
	2. Составление плана маркетинга и плана производства и реализации продукции	2	
	3. Составление плана технического развития и организации производства и плана капитальных вложений и капитального строительства.	2	
	4. Составление плана материально-технического обеспечения и плана по труду и кадрам	2	
	5. Составление плана по себестоимости, прибыли и рентабельности. Составление плана по распределению прибыли	2	
	6. Составление плана по охране окружающей среды и плана социального развития коллектива	2	
	7. Составление плана-графика осуществления контрольных мероприятий	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	Подготовка к практическим занятиям, оформление и подготовка к защите практических работ	8	
Тема 1.3. Организационно-правовая документация	Содержание	12	
	1. Основные аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности	2	
	2. Система организационно-правовой документации	2	
	3. Виды организационно-правовой документации	2	
	4. Должностная инструкция	2	
	5. Правила составления должностных инструкций	2	

1	2	3	4
	6. Должностные полномочия	2	ПК 3.1 ОК 02 – 08
	Практические занятия	14	
	1. Составление схемы создания структурного подразделения	2	
	2. Создание документов, регламентирующих работу структурного подразделения: положение о подразделении	2	
	3. Создание документов, регламентирующих работу структурного подразделения: штатное расписание.	2	
	4. Создание документов, регламентирующих работу структурного подразделения: разработка должностной инструкции руководителя	2	
	5. Создание документов, регламентирующих работу структурного подразделения: разработка должностной инструкции работника предприятия	2	
	6. Создание документов, регламентирующих работу структурного подразделения: положение об отчетности	2	
	7. Создание документов, регламентирующих работу структурного подразделения: положение о мотивации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	Подготовка к практическим занятиям, оформление и подготовка к защите практических работ	8	
Курсовая работа		10	ПК 3.1 –3.2 ОК 02 – 08
Раздел 2. Подготовка производства холода, контроль и управление качеством продукции		94	ПК 3.2 ОК 02 – 08
МДК.03.01 Организационно-правовое управление		94	
Тема 2.1. Техническая подготовка производства холода	Содержание	12	
	1. Организация технического подготовки производства	2	
	2. Содержание технологической подготовки производства	2	
	3. Основные этапы технической подготовки производства холода	2	
	4. Планирование процесса технической подготовки производства холода	2	
	5. Планирование технического ремонта и обслуживания оборудования	2	
6. Планирование обеспечения различными видами ресурсов	2		

1	2	3	4
	Практические занятия	4	ПК 3.2 ОК 02 – 08
	1. Составление плана мероприятий по подготовке производства холода	2	
	2. Составление планов-графиков осмотров и ремонтов и обеспечения различными видами ресурсов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Составление перечня этапов технической подготовки холода, подготовка к практическим занятиям, оформление и подготовка к защите практических работ	4	
Тема 2.2. Техническая и технологическая документация	Содержание	4	ПК 3.2 ОК 02 – 08
	1. Техническая и технологическая документация	2	
	2. Техническое задание	2	
	Практические занятия	4	
	1. Создание технического задания на выполнение работ по монтажу холодильной установки	2	
	2. Оформление технической и отчетной документации о работе холодильной установки	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
Подготовка к практическим занятиям, оформление и подготовка к защите практических работ	8		
Тема 2.3. Управление и контроль качества продукции	Содержание	16	ПК 3.2 ОК 02 – 08
	Организация производства на предприятии. Виды производства.	2	
	1. Цели и задачи менеджмента качества	2	
	2. Основные составляющие системы менеджмента качества	2	
	3. Контроль, учет и анализ процессов управления качеством	2	
	4. Технология и правила контроля	2	
	5. Виды контроля	2	
	6. Этапы контроля	2	
	7. Контроль качества продукции	2	
8. Характеристика эффективности контроля	2		

1	2	3	4
	Практические занятия 1. Разработка системы менеджмента качества (СМК) на предприятии конкретного предприятия 2. Построение диаграммы Парето 3. Построение диаграммы Исикавы 4. Расчет показателей и оценка эффективности использования основного оборудования 5. Расчет показателей и оценка эффективности использования вспомогательного оборудования 6. Анализ расхода основных материалов и запасных частей Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к практическим занятиям, оформление и подготовка к защите практических работ	12 2 2 2 2 2 6 6	ПК 3.2 ОК 02 – 08
Тема 2.4. Теория принятия управленческих решений	Содержание 1. Теория принятия управленческих решений 2. Методы принятия решений 3. Матрица принятия решений 4. Уровни принятия решений 5. Этапы принятия решений Практические занятия 1. Анализ работы и расчет показателей эффективности работы структурного подразделения предприятия Самостоятельная работа обучающихся Составление конспекта по теме, подготовка ответов по теме 1.7. Подготовка к практическим занятиям, оформление и подготовка к защите практических работ	10 2 2 2 2 2 2 2	ПК 3.2 ОК 02 – 08
Курсовая работа		10	ПК 3.1 – 3.2 ОК 02 – 08

1	2	3	4
Раздел 3. Мотивация труда		20	
МДК.03.01 Организационно-правовое управление		20	
Тема 3.1. Система мотивации труда	Содержание	12	ПК 3.1 – 3.2 ОК 02 – 08
	1. Мотивация и критерии мотивации труда	2	
	2. Персонал предприятия и оплата труда	2	
	3. Организация и производительность труда	2	
	4. Правила работы с группой. Контрольная работа	2	
	5. Мотивация к качественному труду	2	
	6. Мотивация персонала к повышению квалификации	2	
	Практические занятия	2	
	1. Расчет заработной платы работников предприятия при повременной и сдельной формам оплаты труда	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
Составление конспекта по теме, подготовка устных ответов на вопросы о критериях мотивации труда. Подготовка к практическим занятиям, оформление и подготовка к защите практических работ.	6		
Курсовая работа на тему «Организация работы на холодильно-компрессорном участке»	Содержание		ПК 3.1 – 3.2 ОК 02 – 08
	1. Составление ведомости оборудования		
	2. Расчет капитальных и эксплуатационных затрат		
	3. Составление и экономический расчет мероприятий по выполнению и контролю производственного задания на участке		
	4. Расчет затрат на сырье и материалы		
	5. Расчет затрат на охрану труда		
	6. Разработка мероприятий по контролю производственного задания		
	7. Расчет численности и заработной платы персонала на участке		
8. Анализ работы производственного участка			

1	2	3	4
	Самостоятельная работа обучающихся при выполнении курсовой работы	20	
	Подготовка к выполнению разделов курсовой работы, оформление курсовой работы, подготовка к ее защите.	20	
Производственная практика	Виды работ		
	1. Анализ нормативной документации в деятельности производственного участка	108	ПК 3.1 – 3.2 ОК 02 – 08
	2. Выполнение производственных заданий в качестве бригадира, мастера по вопросам организации работы персонала производственного участка и анализа условий труда на рабочих местах		
3. Проведение анализа и выполнение расчетов по эффективному использованию оборудования, материалов, порядка технологического процесса.			
Всего:		338	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Участие в организации работы коллектива на производственном участке

4.1. Для реализации программы профессионального модуля должно быть предусмотрено наличие учебного кабинета:

Для реализации программы профессионального модуля используется учебный кабинет №37а «Экономика организации и анализ финансово-хозяйственной деятельности»;

- комплект учебно-методической документации;
- технические средства обучения;
- компьютер преподавателя, внешние накопители информации.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которая проводится концентрировано.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет следующие образовательные и информационные ресурсы:

Основные источники:

1. Дрецинский, В. А. Планирование и организация работы структурного подразделения: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Дрецинский. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 407 с. – (Профессиональное образование) [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/497021>

2. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 435 с. – (Профессиональное образование). [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/495710>

3. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 276 с. – (Профессиональное образование). – [Электронный

ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495414>

Дополнительная литература:

1. Бабич, Т. Н. Планирование на предприятии: учебник / Т.Н. Бабич, Ю.В. Вертакова. – Москва: КНОРУС, 2018. – 344 с.

2. Барышникова, Н. А. Экономика организации: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 184 с.

3. Гарнов, А. П. Экономика предприятия: учебник для бакалавров / А. П. Гарнов, Е. А. Хлевная, А. В. Мыльник. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 303 с.

4. Гапоненко, А. Л. Теория управления: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 336 с.

5. Колышкин, А. В. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.]; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 498 с.

6. Кудрявцев, Е. М. Организация планирование и управление предприятием. Учебник / Е.М. Кудрявцев. – М.: Издательство Ассоциации строительных вузов, 2019. – 89 с.

7. Сергеев, И. В. Бизнес-планирование. Учебник и практикум / И.В. Сергеев, И.И. Веретенникова. – М.: Юрайт, 2019. – 127 с.

Интернет – ресурсы:

1. Информационно – справочная система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] URL: <http://www.consultant.ru>

2. Информационно – справочная система «Гарант» [Электронный ресурс] URL: <http://www.garant.ru>

3. Экономическая газета [Электронный ресурс] URL: <http://www.neg.by>

4. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] URL: <http://www.consultant.ru>

5. Экономист. Ежемесячный научно–практический журнал [Электронный ресурс] URL: <http://www.economist.com.ru/archive.htm>

4.3. Организация образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий (моделирование производственных ситуаций, деловые и ролевые игры, разбор конкретной ситуации, тренинги, групповые дискуссии).

При реализации профессионального модуля предусматривается производственная практика. Производственная практика проводится по окончании изучения профессионального модуля. Аттестация по итогам производственной практики проводится по результатам защиты отчета по практике (дифференцированный зачет).

Освоение ПМ.03 Участие в организации работы коллектива на производственном участке производится параллельно с изучением учебных дисциплин «Экономика отрасли», «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и профессиональным модулем ПМ.02 Участие в работах по ремонту и испытанию холодильного оборудования (по отраслям).

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю проводится в восьмом семестре в виде экзамена по модулю после окончания изучения профессионального модуля. Промежуточная аттестация предполагает обязательное наличие положительной аттестации по междисциплинарному курсу МДК 03.01. Организационно-правовое управление, а также отчету по производственной практике.

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

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу МДК 03.01. Организационно-правовое управление и требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

– наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессионального модуля МДК 03.01. Организационно-правовое управление;

– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, либо прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Участие в организации работы коллектива на производственном участке

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
<p>ПК 3.1. Участие в планировании работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – умение планировать работу структурного подразделения; – умение принимать и реализовывать управленческие решения; – умение составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест; – демонстрация знаний основ менеджмента в профессиональной деятельности. 	<p>– оценка деятельности во время прохождения производственной практики, а также в ходе выполнения курсовой и практических работ</p>
<p>ПК 3.2. Участие в руководстве работой структурного подразделения для реализации производственной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – умение организовывать работу структурного подразделения; – умение осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов; – демонстрация знаний принципов делового общения в коллективе; – демонстрация знаний психологических аспектов профессиональной деятельности. – принимать участие в анализе работы структурного подразделения; – умение рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования; – знание аспектов правового обеспечения профессиональной деятельности. 	

1	2	3
<p>ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация знаний основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – самостоятельный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности; – способность оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач; – способность определять цели и задачи профессиональной деятельности; – знание требований нормативно-правовых актов в объеме, необходимом для выполнения профессиональной деятельности. 	
<p>ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<ul style="list-style-type: none"> – способность определять необходимые источники информации; – умение правильно планировать процесс поиска; – умение структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации; – умение оценивать практическую значимость результатов поиска; – верное выполнение оформления результатов поиска информации; – знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – способность использования приемов поиска и структурирования информации. 	<p>– <i>текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i></p>
<p>ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – знание современной научной профессиональной терминологии в профессиональной деятельности. 	

1	2	3
<p>ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – способность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; – умение использовать современное программное обеспечение; – знание современных средств и устройств информатизации; – способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности. 	
<p>ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> – способность организовывать работу коллектива и команды; – умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; – знание требований к управлению персоналом; – умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; – знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг; – демонстрация знаний основ проектной деятельности. 	<p>– текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – умение анализировать результаты работы коллектива и команды; – умение выявлять причины неудовлетворительной работы коллектива и команды; – знание требований к принятию управленческих решений; – умение принимать управленческие решения. 	
<p>ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – знание и умение применить возможные траектории профессионального развития и самообразования. 	

6. Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лиц, проводившего изменение
	изме- нённых	заменё- нных	аннулиро- ванных	новых			