

Департамент образования и науки Тюменской области
ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04. Организация работы структурного подразделения
Специальность 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов

2021г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Организация работы структурного подразделения составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2014 г № 379.

Разработчик: Борисенко Наталья Викторовна, преподаватель высшей категории ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум»

<p>Рассмотрено на заседании ЦК Экономики, программирования и предпринимательства Протокол № <u>1</u> от «<u>30</u>» <u>08</u> 2020г Председатель ЦК <u>Е.Б. Гусева</u></p>	<p>Утверждаю: Зам. директора по УПР ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум» <u>Осипенко</u> /Н.В. Осипенко/ «<u>31</u>» <u>августа</u> 2021г.</p>
--	--

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1.1. Область применения программы профессионального модуля ПМ.04 Организация работы структурного подразделения

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Организация работы структурного подразделения является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация работы структурного подразделения и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.

ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

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

ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Организация работы структурного подразделения может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программе повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки по направлению Технология мяса и мясных продуктов.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля ПМ.04 Организация работы структурного подразделения

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

знать:

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

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля ПМ.04 Организация работы структурного подразделения:

Всего – 232 часа, в том числе:

 максимальной учебной нагрузки обучающегося – 160 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 110 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 50 часов;
 учебной и производственной практики - 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Результатом освоения профессионального модуля ПМ.04 Организация работы структурного подразделения является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Организация работы структурного подразделения, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Участвовать в планировании основных показателей производства.
ПК 4.2	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 4.3	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 4.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 4.5	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, 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), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Освоение содержания учебной дисциплины ОП. 11. Основы экономики, менеджмента и маркетинга обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов реализации программы воспитания:

ЛР 13) Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности;

ЛР 15) Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

ЛР 18) Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 19) Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.

ЛР 20) Гибко реагирующий на появление новых технологий в трудовой деятельности, готовый к их освоению.

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

3.1. Структура профессионального модуля ПМ.04 Организация работы структурного подразделения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов <i>(макс. учебная нагрузка и практики)</i>	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная практика (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. Практические занятия и лабораторные работы, 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 4.1- ПК 4.5	МДК.04.01. Управление структурным подразделением организации	160	110	40	20	50			
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика	36							36
	Всего	232	110	40	20	50		36	36

3.2. Тематический план профессионального модуля ПМ.04 Организация работы структурного подразделения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Количество часов	Уровень освоения	Осваиваемые элементы компетенций	Код ЛР реализации программы воспитания
1	2	3	4	5	
МДК 04.01 Управление структурным подразделением		232			
Раздел 1. Организационные основы деятельности		26			
Тема 1.1. Основы управленческой деятельности	<i>Содержание учебного материала</i>	6			
	Объективные законы развития управления. Задачи предмета, его содержание, связь с другими дисциплинами.	2	2	ОК 1.	
	АПК: понятие, цели и состав. Место и роль аграрного предприятия в экономике страны. Специфические особенности аграрного производства.	2	2	ОК 2.	ЛР 15
	Практическое занятие 1. Ознакомление и разработка должностной инструкции руководителя внутрихозяйственного подразделения.	2	2	ОК 4., ПК 4.1	
Тема 1.2. Организационные основы предприятий	<i>Содержание учебного материала</i>	20			
	Организация (предприятие): цель деятельности, основные экономические характеристики (формы собственности, степень экономической свободы, форма деятельности, форма хозяйствования). Многообразие форм собственности в рыночной системе.	2	2	ОК 2.	
	Организационно-правовые формы организации (предприятия). Учредительный договор. Устав организации (предприятия).	2	2	ОК 3.	
	Практическое занятие 2. Основные организационные формы и виды организаций (предприятий).	2	2	ОК 6., ПК 4.1	
	Практическое занятие 3. Содержание основных целей организации. Миссия - как цель нулевого порядка.	2	2	ОК 2.	ЛР 13
	Практическое занятие 4. Построение организационной структуры и управления на мясоперерабатывающем предприятии.	2	2	ОК 4.	ЛР 18
	<i>Самостоятельная работа студентов.</i> Объективные законы развития управления. Эволюция научной мысли в сфере управления. Системный подход в управлении. Предприятие как объект и субъект предпринимательской деятельности. Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм.	10	3	ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 8.	
Раздел 2. Организация и управление основным производством.		114			
Тема 2.1. Организация работы основного производства	<i>Содержание учебного материала</i>	26			
	Особенности организации производства. Организация и нормирование труда на предприятии.	2	2	ОК 1.	
	Производственный процесс, его основные части. Основные принципы организации производственных процессов.	2	2	ОК 2.	
	Функциональные обязанности работников и руководителей.	2	2	ОК 2.	

	Организация работы трудового коллектива. Организация рабочего места. Режим труда и отдыха	2	2	ОК 8.	
	Практическое занятие 5. Планирование организации рабочего места.	2	2	ОК 2, ПК 4.2	
	Практическое занятие 6 Организация рабочих мест в колбасном цехе и цехе полуфабрикатов.	2	2	ОК 2., ПК 4.2	ЛР 20
	Практическое занятие 7. Расчет численности персонала структурного подразделения	2	2	ОК 3., ПК 4.1	
	Практическое занятие 8. Начисление заработной платы различным категориям работников	2	2	ОК 7., ПК 4.3	ЛР 15
	<i>Самостоятельная работа студентов.</i> Единство основного, обслуживающего и вспомогательного производства. Кадры и организация управленческого труда. Роль кадров в управлении производством, принципы их подбора и расстановки. Аттестация кадров. Характер и содержание управленческого труда. Методы изучения содержания и планирование управленческого труда.	10	3	ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 8.	
Тема 2.2. Организационные основы материально-технического обеспечения	<i>Содержание учебного материала</i>	6			
	Значение материально-технического снабжения. Задачи материально-технического снабжения. Снабжение сельскохозяйственного предприятия: тракторами, сельскохозяйственными машинами, автомобилями, оборудованием, минеральными удобрениями, нефтепродуктами, строительными материалами.	2	2	ОК 2.	
	Организация материально-технического обеспечения: определение потребности, составление заявок. Заключение договоров поставки. Ответственность сторон за нарушение договорных обязательств.	2	2	ОК 4.	ЛР 20
	Практическое занятие 9. Разработка схемы поставки сырья на производство. Составление договора поставки на продовольственные товары.	2	2	ОК 5, ПК 4.1	
Тема 2.3. Технико-экономическое планирование структурного подразделения.	<i>Содержание учебного материала</i>	24			
	Принципы планирования. Содержание внутрифирменного планирования.	2	2	ОК 3.	
	Методы планирования. Годовой план работы предприятия.	2	2	ОК 4.	
	Производственная программа, её основные показатели.	2	2	ОК 8.	
	Методика составления расчётно-экономической части производственной программы				
	Практическое занятие 10. Составление оперативного плана работы структурного подразделения.	2	2	ОК 3., ПК 4.2	
	Практическое занятие 11. Решение ситуационных задач; расчет численности персонала.	2	2	ОК 5., ПК 4.2	
	Оперативное планирование. Бизнес-план предприятия.	2	2	ПК 4.5	
	Практическое занятие 12. Составление резюме бизнес-плана.	2	2	ПК 4.5	ЛР 19
	<i>Самостоятельная работа студентов.</i> Общие этические принципы и характер делового общения. Деловой этикет. Правила этикета.	10	3	ОК 2. ОК 4.	

	Правила общения по телефону. Правила деловой переписки. Приемы ведения деловой беседы. Организация и проведение инструктивного, оперативного (диспетчерского) и проблемного совещания.			ОК 5. ОК 8.	
Тема 2.4. Управление основным производством	<i>Содержание учебного материала</i>	12			
	Организационная структура и структура управления внутризаводского подразделения. Положение о производственном подразделении, его роль в управлении. Должностная инструкция, её содержание	2	2	ОК.1	
	Функции управления основным производством. Понятие информации. Требования к качеству информации.	2	2	ОК 5.	
	Этапы принятия управленческого решения. Пути повышения эффективности управленческих решений.	2	2	ОК 2.	ЛР 15
	Практическое занятие 13. Составление трудового договора	2	2	ОК 7., ПК 4.2	
	Практическое занятие 14. Анализ должностных инструкций работников мясоперерабатывающего предприятия	2	2	ПК 4.5	
	Практическое занятие 15. Решение конфликтных ситуаций	2	2	ПК 4.3	ЛР 18
Тема 2.5. Техничко-экономические показатели и анализ деятельности основного производства	<i>Содержание учебного материала</i>	10			
	Значение и виды экономического анализа. Методы экономического анализа. Использование таблиц, графиков и диаграмм.	2	2	ОК 5.	
	Система показателей деятельности основного производства. Показатели оснащённости основного производства.	2	2	ОК 3.	
	Показатели эффективности использования сырья, материалов и оборудования. Характеристика производственной мощности.	2	2	ОК 7.	
	Практическое занятие 16. Расчет технико-экономических показателей деятельности структурного подразделения	2	2	ОК 5., ПК 4.1	
	Практическое занятие 17. Расчет прибыли и рентабельности	2	2	ОК 2, ПК 4.1	
Тема 2.6. Контроль и оценка работ структурных подразделений и исполнителей	<i>Содержание учебного материала</i>	18			
	Контроль, понятие и сущность. Этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами, коррекция.	2	2	ОК 2.	
	Правила контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный.	2	2	ОК 2.	
	Контроль готовой продукции. Итоговая документация по контролю.	2	2	ОК 6.	
	Практическое занятие 18. Составление объявления о приеме на работу. Составление резюме	2	2	ОК 6., ПК 4.5	ЛР 13
	<i>Самостоятельная работа студентов.</i> Производственная программа работы вспомогательных и обслуживающих подразделений организации и в целом малого предприятия. Оплата труда руководителей и специалистов	10	3	ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 8.	

	структурных подразделений. Документация и делопроизводство в системе управления. Документы, их виды. Классификация документов. Порядок составления документов во внутрихозяйственных подразделениях организации и малого предприятия. Ведение протоколов, составление актов. Составление справок, докладных и объяснительных записок, служебных писем. Организация хранения документов. Учет, отчетность и анализ работы структурных подразделений. Виды и формы отчетности подразделения, сроки и периодичность составления.				
Тема 2.7. Учёт и отчётность деятельности основного производства.	<i>Содержание учебного материала</i>	18			
	Понятие документа. Виды документов. Распорядительные документы. Информационно-справочные документы. Организационные документы.	2	2	ОК 4.	
	Первичные документы по учёту наличия, использования и списания средств основного производства. Документы по учёту труда и заработной платы. Понятие документооборота. Организация документооборота.	2	2	ОК 6., ПК 4.5	
	Практическое занятие 19. Расчет издержек по элементам и статьям калькуляции	2	2	ОК 1., ПК 4.4	
	Практическое занятие 20. Бухгалтерский баланс. Его строение и правила оформления.	2	2	ОК 5., ПК 4.4	ЛР 15
	<i>Самостоятельная работа студента.</i> Принципы руководства персоналом. Мотивация персонала. Методы оценки потенциала работников. Система вознаграждения работников. Организация работ. Организационно-экономические основы строительства производственных зданий и сооружений. Размеры, динамика развития крестьянских (фермерских) хозяйств в России. Принципы организации. Организационно-экономические основы государственных и муниципальных унитарных предприятий.	10	3	ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 8.	
	Курсовая работа Примерная тематика курсовых работ: Трудовой коллектив, порядок его формирования и развития. Производительность труда в пути ее повышения. Определение потребности предприятия в рабочей силе. Организация материального и морального стимулирования труда работников предприятия. Совершенствование стиля и методов работы современного руководителя. Организация управленческого труда на предприятии. Мотивация как метод управления предприятием. Управление конфликтами и методы их предупреждения в современной деловой практике. Мотивация как условие повышения эффективности деятельности предприятия. Факторы, влияющие на эффективность. Система управления персоналом как один из факторов успешности организации.	20	2,3		
	Учебная практика	36	2		
	Производственная практика	36	3		
Итоговая аттестация в форме экзамена					
Всего:		232			

4. УСЛОВИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля ПМ.04 Организация работы структурного подразделения должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами обучения (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

4.2. Информационное обеспечение обучения

4.2.1 Основные источники:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации. Москва : Проспект, 2018. – 272 с. – ISBN 978-5-392-27654-7. - Текст : непосредственный.
2. Грибов В.Д. Экономика предприятия: Учебник. Практикум. / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 8-е изд., перераб. и доп. – Москва: КУРС: ИНФРА-М, 2018. – 448 с. – ISBN 978-5-906923-73-8. – Текст : непосредственный.
3. Грибов В.Д. Экономика предприятия: Учебник. Практикум. / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 8-е изд., перераб. и доп. – Москва: КУРС: ИНФРА-М, 2020. – 448 с. – ISBN 978-5-906923-73-8. – Текст : непосредственный
4. Гомола А.И. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И. Гомола, В.Е Кириллов, П.А. Жанин. – М. : Издательский центр «Академия», 2017. – 352 с. – ISBN 978-5-4468-2538-7. Текст : непосредственный.
5. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 304с. – ISBN 978-54468-6585-7. – Текст : непосредственный.

4.2.2 Дополнительные источники:

6. Косьмин А.Д. Менеджмент : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Д. Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьмина, – 8-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 208 с. – ISBN 978-5-4468-4803-4 – Текст : непосредственный.
7. Косьмин А.Д. Менеджмент. Практикум : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Д. Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьмина, – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 160 с. – ISBN 978-5-4468-2918-7 – Текст : непосредственный.
8. Череданова Л.Н.. Основы экономики и предпринимательства: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Л.Н. Череданова. – 18-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2018. – 224 с. – ISBN 978-5-4468-6683-0. – Текст : непосредственный.

4.2.3. Электронные издания:

9. <http://www.consultant.ru>
10. [http:// www.Management-Portal.ru](http://www.Management-Portal.ru) – справочная система
11. [http:// www.Economi.gov.ru](http://www.Economi.gov.ru)
12. [http:// www.Minfin.ru](http://www.Minfin.ru) - сайт Министерства финансов РФ

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к учебной и производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.04 Организация работы структурного подразделения является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ.04 Организация работы структурного подразделения.

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.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1 Участвует в планировании основных показателей производства.	Знание технологии планирования производства предприятия. Умение определять способ планирования наиболее оптимальный для конкретного предприятия.	Практическое занятие 1,2,7,9,16,17 Учебная практика Производственная практика
ПК 4.2 Планирует выполнение работ исполнителями.	Умение разрабатывать и нормировать объемы работ для исполнителей.	Практическое занятие 5,6,10,11,13 Учебная практика Производственная практика
ПК 4.3 Организует работу трудового коллектива	Знание методов организации производства и методов управления коллективом предприятия.	Практическое занятие 8,15 Учебная практика Производственная практика
ПК 4.4 Контролирует ход и оценивает результаты выполнения работ исполнителями.	Знание оценочных средств результатов работы коллектива. Умение применять их на практике.	Практическое занятие 19,20 Учебная практика Производственная практика
ПК 4.5 Ведет утвержденную учетно-отчетную документацию	Умение вести первичную экономическую документацию. Владеть методами анализа и диагностики баланса предприятия.	Практическое занятие 12,14,18 Учебная практика Производственная практика

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 1. Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.	- анализирует ситуацию на рынке труда; - проявляет активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.	Эссе Практическое занятие 19
ОК 2. Организует собственную деятельность, определяет методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.	- самостоятельно формулирует цель и задачи предстоящей деятельности; - планирует и организует свою деятельность; - представляет конечный результат профессиональной деятельности.	Практическое занятие 3,5,6,17
ОК 3. Решает проблемы, оценивает риски и принимает решения в нестандартных ситуациях.	- умеет определять проблему в профессионально-ориентированных ситуациях; - предлагает способы и варианты решения проблемы, оценивает ожидаемый результат; - умеет вести себя в профессионально-ориентированных проблемных ситуациях и вносит коррективы.	Устный опрос Письменная работа Практическое занятие 7,10
ОК 4. Осуществляет поиск, анализ	- находит, обрабатывает и использует информацию	Тестирование 1

лиз и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	в своей профессиональной деятельности; - пользуется законодательными актами, нормативными документами; словарями и справочной литературой.	Кроссворд Практическое занятие 1,4
ОК 5. Использует информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	- использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; - работает с различными прикладными программами.	Практическое занятие 9,11,16,20
ОК 6. Работает в коллективе и команде, обеспечивает ее сплочение, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.	- моделирует речевое поведение в соответствии с задачами общения;- корректирует свои действия с другими участниками общения;- контролирует свое поведение, свои эмоции, настроение;- умеет воздействовать на партнера по общению.	Практическое занятие 2,6
ОК 7. Ставит цели, мотивирует деятельность подчиненных, организует и контролирует их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	- осознано ставит цели овладения различными видами деятельности; определяет соответствующий конечный результат; - организует работу группы; - отвечает за результаты выполненной работы.	Практическое занятие 8,13
ОК 8. Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- стремится к самопознанию, самооценке и саморазвитию; определяет свои потребности в изучении дисциплины; выбирает соответствующие способы ее изучения; - осуществляет самооценку и самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью; - реализует поставленные цели в деятельности; - понимает роль повышения квалификации для саморазвития и самореализации в профессиональной и личной сфере.	Тестирование 2 Кроссворд
ОК 9. Готов к смене технологий в профессиональной деятельности.	- проявляет интерес к инновациям в области профессиональной деятельности; - понимает роль модернизации технологий в профессиональной деятельности; - умеет ориентироваться в информационном поле профессиональных технологий.	Тестирование 3

Результаты реализации программы воспитания	Формы и методы контроля и оценки
ЛР 13) Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	Деловая игра Письменная работа Устный опрос Тестирование
ЛР 15) Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	Эссе Устный опрос Тестирование Письменная работа
ЛР 18) Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуациях сложных или стремительно меняющихся ситуациях	Деловая игра Письменная работа Устный опрос Тестирование
ЛР 19) Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством	Деловая игра Письменная работа Устный опрос Тестирование
ЛР 20) Гибко реагирующий на появление новых технологий в трудовой деятельности, готовый к их освоению	Деловая игра Письменная работа Устный опрос

	Тестирование
--	--------------