

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по ОД

А.А. Панфилов

« 1 » сентября 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«Организация деятельности подчиненного персонала»

для специальности среднего профессионального образования
15.02.15 «Технология металлообрабатывающего производства»

Владимир, 2019

Рабочая программа профессионального модуля «Организация деятельности подчиненного персонала» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 15.02.15 «Технология металлообрабатывающего производства» (утверждённым приказом №1561 от 9 декабря 2016 г.)

Кафедра-разработчик: «Технология машиностроения» (ТМС)

Рабочую программу составил: С.В. - преподаватель КИТП ВлГУ Кузнецова С.В.

Рецензент

(представитель работодателя) Сергей Иванович Овчинников (место работы, должность, ФИО) С.И. Овчинников (подпись)



Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ТМС протокол № 1 от «29» апреля 2019 года

Заведующий кафедрой ТМС В.В. Морозов В.В. (наименование кафедры) (подпись) Ф.И.О.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии по специальности 15.02.15 «Технология металлообрабатывающего производства» протокол № 1 от «29» апреля 2019 года

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии КИТП ВлГУ протокол № 1 от «28» апреля 2019 года
Директор КИТП ВлГУ Н.Е. Мишулина

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Программа переутверждена на 2021/2022 учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____
Заведующий кафедрой _____

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____
Заведующий кафедрой _____

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____
Заведующий кафедрой _____

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____
Заведующий кафедрой _____

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Организация деятельности подчиненного персонала»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Организовывать деятельность подчиненного персонала» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
ПК 5.1.	Планировать деятельность структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия.
ПК 5.2.	Организовывать определение потребностей в материальных ресурсах, формирование и оформление их заказа с целью материально-технического обеспечения деятельности структурного подразделения.
ПК 5.3.	Организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами.
ПК 5.4.	Контролировать соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса, в соответствии с производственными задачами.
ПК 5.5.	Принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения.
ПК 5.6.	Разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – проведении инструктажа по выполнению заданий и соблюдению правил техники безопасности и охраны труда; – нормировании труда работников; – контроле деятельности подчиненного персонала в рамках выполнения производственных задач на технологических участках металлообрабатывающих производств; – соблюдении персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса в соответствии с производственными задачами; – решении проблемных задач, связанных с нарушением в работе подчиненного персонала.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – определять потребность в персонале для организации производственных процессов; – оценивать наличие и потребность в материальных ресурсах для обеспечения производственных задач; – организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами; – формировать рабочие задания и инструкции к ним в соответствии с производственными задачами; – разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения; – рассчитывать энергетические, информационные и материально-технические ресурсы в соответствии с производственными задачами; – принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения; – определять потребность в развитии профессиональных компетенций подчиненного персонала для решения производственных задач.
знать	<ul style="list-style-type: none"> – организацию труда структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия; – требования к персоналу, должностные и производственные инструкции; – нормирование работ работников; – стандарты предприятий и организаций, профессиональные стандарты, технические регламенты; – основные причины конфликтов, способы профилактики сбоев в работе подчиненного персонала; – правила постановки производственных задач.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 475

Из них на освоение МДК - 235

В том числе, самостоятельная работа - 73

на практики, в том числе:

- производственную - 216

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6	Планирование, организация и управление деятельностью структурного подразделения	235	162	90	-	-	-	73
	Производственная практика, часов	216				-	216	
	Экзамен по модулю	24						
	Всего:	475	162	90	-	-	216	73

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) «Организация деятельности подчиненного персонала»

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
Планирование, организация и управление деятельностью структурного подразделения		235
МДК.05.01. Планирование, организация и управление деятельностью структурного подразделения		235
Тема 1. Понятие и сущность организации	Содержание	10
	1. Понятие, сущность и типы организаций.	
	2. Внутренняя и внешняя среда предприятия.	
	3. Корпоративная культура предприятия.	
	4. Особенности машиностроительного предприятия.	
	5. Организация основного производства.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Практическое занятие. «Структура машиностроительного предприятия».	
	2. Практическое занятие. «Организация основного производства».	
	3. Лабораторная работа. «Определение типа производства».	
Тема 2. Производственный процесс	Содержание	4
	1. Производственный процесс. Виды изделий.	
	2. Структура производственного процесса.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2
	Практическое занятие. «Структура производственного процесса».	
Тема 3. Менеджмент	Содержание	6
	1. Сущность и роль менеджмента.	
	2. Формирование трудового коллектива.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	
	1. Практическое занятие. «Формирование трудового коллектива».	4
	2. Практическое занятие. «Мотивация труда».	
Тема 4. Деловое	Содержание	10

общение	1. Психология делового общения.	6	
	2. Конфликты и способы их регулирования.		
	3. Поступки, поведение и их роль в деловом общении.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие. «Оценка социально-психологических показателей коллектива».		
Тема 5. Понятие, принципы и методы планирования работы подразделения	2. Практическое занятие. «Обсуждение проблемной ситуации и пути решения выхода из конфликта».	10	
	Содержание		
	1. Задачи, цели и функции и методы планирования.		
	2. Принципы планирования. Система планов подразделения.		
	3. Стратегическое планирование: цели, задачи, направления.		
Тема 6. Управление работой подразделения на предприятии машиностроительного производства	4. Текущее (годовое) планирование: сущность, роль и содержание планов.	4	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие. «Планирование структуры работы предприятия».		
	Содержание		8
	1. Принципы организации структуры управления организации.		
2. Устав организации. Трудовой договор. Должностные инструкции.			
3. Стратегическое планирование: цели, задачи, направления.			
4. Текущее (годовое) планирование: сущность, роль и содержание планов.			
Тема 7. Производственная структура предприятий	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие. «Изучение трудового договора».		
	Содержание		22
	1. Производственная структура предприятий.		
	2. Принципы построения производственной структуры подразделений предприятий.		
3. Производственная структура цеха, участка.			
4. Классификация поточной линии. Организация поточного производства.			
Тема 8. Подготовка	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	16	
	1. Практическое занятие. «Расчет основных параметров поточной линии».		
	2. Практическое занятие. «Планировка основных параметров поточной линии».		
	3. Лабораторная работа. «Пространственная планировка предприятия».		
	4. Лабораторная работа. «Предварительное определение площади цеха и основных параметров производственного здания».		
	5. Лабораторная работа. «Планировка оборудования и рабочих мест».		
Тема 8. Подготовка	Содержание	10	

ка производства	1. Содержание основные стадии и этапы конструкторской и технологической подготовки производства.	6
	2. Состав и содержание технологических документов.	
	3. Качество продукции. Учет и анализ брака. Контроль.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	
	1. Практическое занятие. «Выполнение учета и анализ брака».	
Тема 9. Техническое обслуживание производства	Содержание	14
	1. Обеспечение технологической оснасткой и организация инструментального хозяйства.	
	2. Организация энергетического и транспортного хозяйства.	
	3. Материально-техническое снабжение производства и организация складского хозяйства.	10
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	
	1. Практическое занятие. «Нормирование электропотребления завода».	
	2. Практическое занятие. «Организация и нормирование материально-технического снабжения производства».	
3. Лабораторная работа. «Проектирование системы инструментального обеспечения».		
4. Лабораторная работа. «Проектирование транспортной системы предприятия».		
Тема 10. Организация труда	Содержание	4
	1. Задачи и основные показатели организации труда.	
	2. Принципы и формы организации труда.	
Тема 11. Нормирование труда	Содержание	6
	1. Сущность и задачи нормирования труда.	
	2. Классификация затрат рабочего места. Методы изучения затрат рабочего времени.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
Практическое занятие. «Методики нормирования труда».		
Тема 12. Основы внутрифирменного планирования	Содержание	8
	1. Бизнес-план и его структура.	
	2. Маркетинг на предприятии.	
	3. Юридический, финансовый план, оценка риска и страхования.	4
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	
Практическое занятие. «Разработка бизнес-плана».		
Тема 13. Технико-экономическое планирование	Содержание	14
	1. План предприятия по производству и реализации продукции.	
	2. Производственная мощность предприятия.	

	3. План технического развития и организации производства.	
	4. План капитальных вложений.	
	5. План по труду и кадрам.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Практическое занятие. «Определение производственной мощности предприятия».	
	2. Практическое занятие. «Планирование численности персонала».	
Тема 14. Оперативно – производственное планирование	Содержание	6
	1. Задачи и содержание оперативного и производственного планирования.	
	2. Планы структурных подразделений.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие. «Расчет показателей использования оборудования».	
Тема 15. Организация производства труда	Содержание	12
	1. Сущность организации труда как элемента менеджмента.	
	2. Классификация затрат рабочего времени работника и оборудования.	
	3. Условия труда на рабочем месте.	
	4. Организация и обслуживание рабочих мест.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6
	Практическое занятие. «План размещения оборудования и организация рабочего места».	
Тема 16. Планирование фонда оплаты труда	Содержание	8
	1. Планирование штатного расписания участка.	
	2. Формы оплаты труда.	
	3. Система материального стимулирования на предприятии.	
	4. Планирование фонда оплаты труда.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие. «Планирование фонда оплаты труда на участке».	
Тема 17. Планирование издержек производства и себестоимости работ	Содержание	10
	1. Понятие себестоимости продукции.	
	2. Классификация затрат на производство и реализацию продукции.	
	3. Смета затрат на производство.	
	4. План по себестоимости, прибыли и рентабельности.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Практическое занятие. «Расчет цеховой и полной себестоимости готовой продукции».	
	2. Практическое занятие. «Планирование основных технико-экономических показателей работы участка».	

<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Компоновка цеха. Назначение компоновочного плана. 2. Технологическая планировка. 3. Условные обозначения, применяемые на планировках. 4. Определение потребного количества оборудования. 5. Определение площадей производственных участков. Планировка рабочего места. 6. Многостаночное обслуживание. 	73
<p>Производственная практика Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с производственным процессом, изучение его структуры. 2. Анализ системы организации труда в подразделении. 3. Изучение системы планирования на предприятии (в подразделении). 4. Изучение методики расчета производственной мощности одного из структурных подразделений. 5. Ознакомление с системой повышения квалификации персонала подразделения. 6. Ознакомление с системой мотивации персонала. 7. Ознакомление с основными формами делового взаимодействия в структурном подразделении. 8. Определение эффективности применяемого в подразделении стиля руководства. 	216
<p>Экзамен по модулю Примерные вопросы для экзамена:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие производственного предприятия. Цели и задачи структурного подразделения. Формирование организационной структуры подразделения. Производственная структура машиностроительного предприятия. 2. Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов. 3. Технико-экономическое планирование машиностроительного предприятия. 4. Оперативно-производственное планирование машиностроительного предприятия. 5. Нормирование труда рабочих мест на предприятии. 6. Оплата труда. Тарифная система и ее элементы. Формы и системы заработной платы. 7. Экономическая эффективность деятельности подразделения. 8. Сущность, цели и задачи управления предприятием. 9. Организационные структуры управления предприятием. 10. Стратегическое управление персоналом на предприятии. 11. Управление коллективом структурного подразделения. 	24
Всего:	475

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебная аудитория 117-2, количество студенческих мест – 20, площадь 35 м², оснащение: мультимедийное оборудование (проектор, экран).

«Лаборатория высокоэффективных методов обработки в машиностроении» (ауд. 121-2, 114а-2, 115а-2), количество студенческих мест – 15, площадь 126 м², оснащение: токарно-фрезерный станок EMCO CONCEPT TURN 155 с эмуляторами 11 стоек с ЧПУ FANUC (FANUC 21F, SIEMENS SINUMERIC 820/840D, HEIDENHAIN TNT 230, интерактивная доска, проектор, выход в Интернет; пятиосевой вертикальный обрабатывающий фрезерный центр повышенной точности QUASER MV204U (на базе NC HEIDENHAIN 530) со скоростью вращения шпинделя 15 тыс. мин-1 с дополнительной скоростной головкой 90 тыс. мин-1; пятиосевой эрозионный вырезной станок Mitsubishi VA-8; шестиосевой координатно-измерительный манипулятор CimCoreInfinite 5012; наборы режущих инструментов; наборы измерительных инструментов.

«Лаборатория жизненного цикла продукции» (ауд. 235-2), компьютерный класс с 15 рабочими станциями Athlon 64 3000+ и Core 2 Quad, с выходом в Internet, на которых установлено лицензионное программное обеспечение, доступ в Интернет.

Аудитория 227-2 для проектной и самостоятельной работы студентов: 12 графических станций с установленным необходимым программным обеспечением: Стео, КОМПАС и др.

Производственная практика проводится на предприятиях машиностроительного профиля.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

3.2.1 Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС СПО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
1	2	3	4
Основная литература			
1. Дрещинский, В. А. Планирование и организация работы структурного подразделения: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Дрещинский. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 407 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14662-2.	2021		URL: https://urait.ru/bcode/478201
2. Экономика предприятия (организации, фирмы): учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.]; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 777 с. – ISBN 978-5-16-012823-8.	2022		URL: https://znanium.com/catalog/product/1860209
3. Горохов, В. А. Проектирование механосборочных участков и цехов: Учебник / Горохов В.А., Беляков Н.В., Схиртладзе А.Г.; Под ред. Горохова В.А. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, Нов. знание, 2015 - 540с.	2015		URL: https://znanium.com/catalog/product/483198

Дополнительная литература			
1. Шишмарёв, В. Ю. Организация и планирование автоматизированных производств: учебник для среднего профессионального образования / В. Ю. Шишмарёв. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 318 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14143-6.	2022		URL: https://urait.ru/bcode/495504
2. Поздняков, В.Я. Производственный менеджмент: учебник / под ред. В.Я. Позднякова, В.М. Прудникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 412 с. – ISBN 978-5-16-006203-7.	2019		URL: https://znanium.com/catalog/product/1010108
3. Проектирование машиностроительных цехов и участков: учеб. пособие / А.Ф. Бойко, А.А. Погонин, А.А. Афанасьев, М.Н. Воронкова. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 264 с.	2019		URL: https://znanium.com/catalog/product/1022068

3.2.2. Периодические издания

1. Технология машиностроения: обзорно-аналитический, научно-технический и производственный журнал. – Москва: Технология машиностроения.
2. Вестник машиностроения: научно-технический и производственный журнал. – Москва: Машиностроение.

3.2.3. Интернет-ресурсы

<http://mash-xxl.info/> - Энциклопедия по машиностроению

<http://window.edu.ru> – Единое окно доступа к информационным ресурсам

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 5.1. Планировать деятельность структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия	Выполняет нормирование труда работников структурного подразделения. Принимает участие в планировании и организации работы структурного подразделения	Оценка тестирования на рейтинг-контроле. Оценка работы на практических занятиях и лабораторных работах. Оценка выполнения заданий
ПК 5.2. Организовывать определение потребностей в материальных ресурсах, формирование и оформление их заказа с целью материально-технического обеспечения деятельности структурного подразделения	Определяет потребности материальных ресурсов. Формирует и оформляет заказ материальных ресурсов. Организует деятельность структурного подразделения	Оценки по самостоятельной работе. Дифференцированный зачет. Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике:
ПК 5.3. Организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами	Организует рабочие места соответственно требованиям охраны труда. Организует рабочие места в соответствии с производственными задачами. Организует рабочие места в соответствии с технологиями бережливого производства	- оценка процесса; - оценка результатов. Оценка экзамена по модулю.
ПК 5.4. Контролировать соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса, в соответствии с производственными задачами	Контролирует соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса в соответствии с производственными задачами. Проводит инструктаж по выполнению заданий и соблюдению правил техники безопасности и охраны труда	
ПК 5.5. Принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения	Контролирует деятельность подчиненного персонала в рамках выполнения производственных задач на технологических участках металлообрабатывающих производств. Участствует в решении проблемных задач, связанных с нарушением в работе подчиненного персонала	
ПК 5.6. Разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения	Анализирует организационную деятельность передовых производств. Разрабатывает предложения по оптимизации деятельности структурного подразделения. Участствует в анализе процесса и результатов деятельности подраз-	

	деления	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Ведёт поиск и анализ требуемой информации для осуществления профессиональной деятельности. Выбирает варианты решения поставленных задач на основании имеющейся и выбранной информации в своей профессиональной деятельности. Разрабатывает и предлагает варианты решения нетривиальных задач в своей работе.	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Задействует различные механизмы поиска и систематизации информации. Анализирует, выбирает и синтезирует необходимую информацию для решения задач и осуществления профессиональной деятельности.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Определяет вектор своего профессионального развития. Приобретает необходимые навыки и умения для осуществления личностного развития и повышения уровня профессиональной компетентности.	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умеет работать в коллективе и взаимодействовать с подчинёнными и руководством. Обладает высокими навыками коммуникации. Участвует в профессиональном общении и выстраивает необходимые профессиональные связи и взаимоотношения.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно устно и письменно излагает свои мысли. Применяет правила делового этикета, делового общения и взаимодействия с подчинёнными и руководством.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Проявляет активную гражданскую и патриотическую позицию. Демонстрирует осознанное поведение при взаимодействии с окружающим миром.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Участвует в сохранении окружающей среды. Применяет основные правила поведения и действий в чрезвычайных ситуациях. Содействует ресурсосбережению в производственном процессе и бытовой жизни.	
ОК 08. Использовать средства фи-	Укрепляет и сохраняет своё здо-	

<p>зической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>ровье с помощью физической культуры. Поддерживает физическую подготовку на необходимом и достаточном уровне для выполнения профессиональных задач и сохранения качества здоровья.</p>	
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Применяет современные средства коммуникации, связи и информационные технологии в своей работе.</p>	
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке</p>	<p>Применяет различные виды специальной документации на отечественном и иностранном языках в своей профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Определяет этапы осуществления предпринимательской деятельности. Разрабатывает бизнес-план. Осуществляет поиск инвесторов. Оценивает инвестиционную привлекательность и рентабельность своего бизнес-проекта.</p>	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
в рабочую программу профессионального модуля
Организация деятельности подчиненного персонала

программы подготовки специалистов среднего звена
15.02.15 «Технология металлообрабатывающего производства»

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания кафедры)
1	3.2.1. Книгообеспеченность	Кузнецова С.В.	протокол №1 от 31.08.2022г.

Зав. кафедрой _____ / Морозов В.В.