ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

междисциплинарного курса

МДК.01.02. МЕНЕДЖМЕНТ

22.02.08 МЕТАЛЛУРГИЧЕСКОЕ ПРОИЗВОДСТВО
(МЕТАЛЛУРГИЯ ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ)

2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и ПОП СПО по специальности 22.02.08 Металлургическое производство (по видам производства).

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии экономических дисциплин

Протокол от 11 марта 2024 года №3

Председатель методической комиссии _____С.И. Васильченко

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР

_____Л.Л. Кузьмина

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	7
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	8
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	15
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА МДК.04.01 ТЕХНОЛОГИЯ СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

1.1. Область применения программы междисциплинарного курса

Рабочая программа междисциплинарного курса (далее – рабочая программа) **МДК.01.02. Менеджмент** – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **22.02.08 Металлургическое производство (по видам производства)**

Рабочая программа может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен **уметь**:

формировать бригады;

самоанализировать профессиональную деятельность и заниматься профессиональным самосовершенствованием;

обеспечивать выполнение производственных заданий;

планировать задания для персонала;

планировать и определять оптимальные решения в условиях нестандартной ситуации;

работать с технологической, конструкторской, организационно-распорядительной документацией, справочниками и другими информационными источниками;

применять документацию систем качества;

рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели работы коллектива;

анализировать и оценивать состояние техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной защиты на производственном участке;

выбирать методы и мероприятия по защите от негативных факторов производства ;

выполнять требования охраны труда при выполнении лабораторных испытаний;

применять безопасные приемы труда на территории организации и в производственных помещениях;

применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

знать:

Трудовой Кодекс Российской Федерации, законодательные и нормативно-правовые акты в области данного вида производства;

систему планирования в организации;

должностные инструкции персонала;

материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы подразделения;

показатели их эффективного использования;

формы оплаты труда;

виды нормативной документации;

нормативно-технические и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции;

требования стандартов и технических условий;

виды учетной и технической документации;

требования к оформлению, ведению, хранению документации;

показатели производственной программы;

нормы расхода материалов;

нормы выработки;

производственные мощности оборудования, его пропускную

способность;

опасные и вредные факторы, воздействующие на работающих в цехах металлургического производства;

виды инструктажей по безопасности труда и противопожарным мероприятиям;

безопасные приемы при выполнении производственных работ;

бирочную систему;

методы и средства обеспечения безопасности производства;

виды работ повышенной опасности на производственном участке.

Владеть навыками:

организации работы коллектива исполнителей по соблюдению технологических регламентов процесса производства;

обеспечения выполнения производственных заданий и требований нормативной документации к качеству работ и продукции;

контроля ведения и хранения работниками учетной и технической документации;

выполнения основных расчетов экономических показателей работы производственного участка;

обеспечения и контроля соблюдение работниками требований охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности.

1.3. Использование часов вариативной части в программе подготовки специалистов среднего звена *(данный пункт заполняется образовательной организацией (учреждением) самостоятельно при разработке рабочей программы)*

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Кол-во часов	Обоснование включения в программу
1.					

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы междисциплинарного курса[1]

всего – 92 часа, в том числе

максимальной учебной нагрузки студентов 92 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студентов –76 часов;

самостоятельной работы студентов – 16 часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы междисциплинарного курса является овладение обучающимся видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Организовывать работу коллектива исполнителей по соблюдению технологических регламентов процесса производства.
ПК 1.2.	Обеспечивать выполнение производственных заданий и требований нормативной документации к качеству работ и продукции.
ПК 1.3.	Контролировать ведение и хранение работниками учетной и технической документации.
ПК 1.4.	Выполнять основные расчеты экономических показателей работы производственного участка.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

3.1. Структура междисциплинарного курса

Коды ПК, ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
ОК 1 – ОК 5, ОК 6 – ОК 7, ПК 1.1 – ПК 1.4	МДК.01.02. Менеджмент	**90**	74	**90**	48	-	16	-	-	-
	Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	**2**	2							
	Всего:	**92**	**76**	**90**	**48**	**-**	**16**	**-**	**-**	**-**

3.2 Тематический план междисциплинарного курса МДК.01.02. Менеджмент

Код профессио-нальных компетенций	Наименование тем	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студентов			Самостоятельная работа студентов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практичес-кие 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*
ПК 1.1-1.4 ОК 1-7	**Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента**	4	4	2	-	-	-
ПК 1.1-1.4 ОК 1-7	**Тема 1.2. История развития менеджмента.**	6	6	4	-	-	-
ПК 1.1-1.4 ОК 1-7	**Тема 1.3. Современный менеджер.**	6	6	4	-	-	-
ПК 1.1-1.4 ОК 1-7	**Тема 2.1 Организация – коммерческая фирма.**	4	4	2	-	-	-
ПК 1.1-1.4 ОК 1-7	**Тема 2.2 Внешняя и внутренняя среда организации.**	2	2	2	-	-	-
ПК 1.1-1.4 ОК 1-7	**Тема 2.3. Функции управления**	10	8	4	-	2	-
ПК 1.1-1.4 ОК 1-7	**Тема 2.4. Методы управления.**	8	4	4	-	4	-
ПК 1.1-1.4 ОК 1-7	**Тема 2.5 Управленческие решения.**	8	6	6	-	2	-
ПК 1.1-1.4 ОК 1-7	**Тема 3.1. Коммуникации в организации.**	10	8	6	-	2	-

Код профессио-нальных компетенций	Наименование тем	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студентов			Самостоятельная работа студентов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практичес-кие 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*
ПК 1.1-1.4 ОК 1-7	**Тема 3.2 Имидж, его составные компоненты**	12	8	4	-	4	-
ПК 1.1-1.4 ОК 1-7	**Тема 3.3 Типы и причины конфликтов и пути их разрешения**	8	8	4	-		-
ПК 1.1-1.4 ОК 1-7	**Тема 3.4 Деловая этика**	12	10	6	-	2	-
Промежуточная аттестация: **дифференцированный зачет**		2	2	2	-	-	-
Всего часов:		**92**	**76**	**50**	**-**	**16**	**-**

3.3 Содержание обучения по учебной дисциплине МДК.01.01 Экономика и управление организацией

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*		Объем часов
1	**2**		**3**
МДК 01. 02. Менеджмент			**92**
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	**Содержание**		**2**
	1.	Понятие менеджмента. Основные категории и виды менеджмента	2
	Практические занятия		**2**
	1	Понятие менеджмента. Основные категории и виды менеджмента	2
Тема 1.2. История развития менеджмента.	**Содержание**		**2**
	1.	Мировые модели менеджмента	2
	Практические занятия		**4**
	1.	Составить таблицу: «Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента».	4
Тема 1.3. Современный менеджер.	**Содержание**		**2**
	1	Понятие – менеджер. Уровни управления.	2
	Практические занятия		**4**
	1	Делегирование полномочий.	4
Тема 2.1 Организация – коммерческая фирма.	**Содержание**		**2**
	1.	Понятие организации. Фазы развития организации. Правовые основы, как залог борьбы с коррупцией	2
	Практические занятия		**2**
	1	Определение фаз развития организации.	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*		Объем часов
1	**2**		**3**
МДК 01. 02. Менеджмент			**92**
Тема 2.2 Внешняя и внутренняя среда организации.	**Содержание**		**2**
	1.	Внешняя и внутренняя среда организации.	2
	Практические занятия		**2**
	1.	Воздействие внешней среды на организацию.	2
Тема 2.3. Функции управления	**Содержание**		**4**
	1.	Цикл менеджмента. Планирование, организация и контроль в системе менеджмента.	4
	Практические занятия		**4**
	1.	Содержательные и процессуальные теории мотивации.	4
	Самостоятельная работа		**2**
	1.	Управление корпоративной культурой	2
Тема 2.4. Методы управления.	**Содержание**		**-**
	Практические занятия		**4**
	1	Выбор методов управления в различных ситуациях	4
	Самостоятельная работа		**4**
	1.	Разработка модели эффективного управления конфликтами	4
Тема 2.5 Управленческие решения.	**Содержание**		**-**
	Практические занятия		**6**
	1	Управленческое решение. Методы принятия управленческих решений	6
	Самостоятельная работа		**2**
	1	Стили руководства, определяемые особенностями коллектива	2
Тема 3.1.	**Содержание**		**2**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*		Объем часов
1	**2**		**3**
МДК 01. 02. Менеджмент			**92**
Коммуникации в организации.	1	Основные этические нормы в предпринимательстве .Понятие этики, морали и нравственности, деловой этики.	2
	Практические занятия		**6**
	1	Коммуникации в менеджменте. Деловое общение. Методы устранения конфликта и стресса.	6
	Самостоятельная работа		**2**
	1	Формы производственного сотрудничества работодателя и сотрудника	2
Тема 3.2 Имидж, его составные компоненты	**Содержание**		**4**
	1	Этические аспекты работы менеджера с коллективом. Этика проведения коллективных мероприятий. Понятие имиджа и его составные компоненты.	4
	Практические занятия		**4**
	1	Анализ организационной структуры предприятия	2
	2	Планирование потребности в персонале	2
	Самостоятельная работа		**4**
	1	Подготовка должностных инструкций	4
Тема 3.3 Типы и причины конфликтов и пути их разрешения	**Содержание**		**4**
	1	Понятие и уровни конфликта. Типы и причины конфликтов. Методы решения конфликтов. Пути предотвращения стрессовых ситуаций, пути борьбы со стрессом	4
	Практические занятия		**4**
	1	Анализ конфликтных ситуаций.	2
	2	Определение стиля руководства	2
Тема 3.4	**Содержание**		**-**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)*		**Объем часов**
1	**2**		**3**
МДК 01. 02. Менеджмент			**92**
Деловая этика	**Практические занятия**		**6**
	1	Власть и стили управления. Профессиональная этика руководителя	2
	2	Тактическое и оперативное планирование, бизнес-планирование	2
	3	Выбор методов управления в конкретных ситуациях	2
	Самостоятельная работа		**2**
	1	Стимулирование труда работников	2
Промежуточная аттестация: **дифференцированный зачет**			**2**
Всего часов:			**92**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

4.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы междисциплинарного курса предполагает наличие учебных кабинетов: «Экономики организации, менеджмента, правового обеспечения профессиональной деятельности», Кабинет «Безопасности жизнедеятельности и охраны труда».

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

посадочные места по количеству студентов;

рабочее место преподавателя;

комплект бланков документов;

комплект учебно-методической документации;

наглядные пособия.

Технические средства обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа-проектор;

обучающие видеофильмы.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

рабочие места по количеству студентов;

лабораторные стенды;

законодательные и нормативные документы;

инструкционные карты;

бланки для проведения практических занятий.

4.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение студентами профессионального модуля должно проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях соответствующих профилю профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

Преподавание МДК модуля должно носить практическую направленность. В процессе практических занятий студенты закрепляют и

углубляют теоретические знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.

Изучение профессионального модуля предусматривает прохождение студентами учебной и производственной практик в стенах образовательной организации (учреждении) и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки профессионального модуля.

Изучение таких общепрофессиональных дисциплин как: "Основы металлургического производства", "Материаловедение", "Теплотехника", "Информационные технологии в профессиональной деятельности", должно предшествовать освоению данного модуля или изучается параллельно.

Теоретические занятия должны проводиться в учебном кабинете «Экономика и управление организацией». Практические занятия и учебная практика - в лаборатории «Учебная экономика».

Текущий контроль и промежуточная аттестация обучения должны складываться из следующих компонентов:

текущий контроль: опрос студентов на занятиях, проведение тестирования, оформление отчетов по лабораторным работам, решение производственных задач студентами в процессе проведения теоретических занятий и т.д.

промежуточная аттестация: дифференцированный зачет, экзамен, экзамен (квалификационный).

4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.4 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные печатные издания

1. Косьмин, А. Д. Менеджмент : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / А. Д. Косьмин, Н. В. Свинтицкий, Е. А. Косьмина. - М.: Академия, 2020.

2. Организация производства: учебное пособие / Н.И. Новицкий, А.А. Горюшкин; под ред. Н.И. Новицкого. - М.: КНОРУС. 2020

3. Румынина, В. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учеб. для СПО / В. В. Румынина. - М.: Академия, 2020.

4. Хабибуллин, А. Г.Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учеб. пособие для СПО / А. Г. Хабибуллин. – М. : Форум, 2020. - ЭОР.

5. Чечевицына, Л. Н. Экономика организации : практикум / Л. Н. Чечевицына.- Ростов н./Д. : Феникс, 2020.

6.Чечевицына, Л. Н. Экономика организации: учеб. пособие / Л. Н. Чечевицына, Е. В. Хачадурова .- Ростов н./Д. : Феникс, 2020

Основные электронные издания

1.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, 2023. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12885-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510423

2. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00376-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490058

3. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 279 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15088-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489836

4.Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511558

5.Карнаух, Н. Н. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-02527-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489608

6.Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495380

7.Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15613-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509204

8.Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510414

9.Мокий, М. С. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489613

10.Основы экономики организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14874-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491137

11.Основы экономики организации. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491139

12.Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

15069-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492847

Дополнительные источники

1.Драчева, Е. Л. Менеджмент : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов. - М. : Академия, 2018.

2.Горфинкель, В. Я. Экономика фирмы (организации, предприятия): учебник для СПО / В. – М. : Инфра – М, 2019. – ЭОР

3. Комментарии к Трудовому кодексу Российской Федерации. – 4-е изд., испр., доп. и перераб./Отв.ред.проф. Ю.П. Орловский. – М.: КОНТАКТ: ИНФРА-М, 2019. – 1197 с

4.Легкий способ пройти собеседование при приеме на работу. Все вопросы и ответы. – СПб.: Питер, 2019. – 176 с.: ил.

5. Организация производства на промышленных предприятиях; Учебник./ Иванов И.Н. -М.: ИНФРА-М, 2019. – 352 с. - (Высшее образование).

6 .Организация труда персонала: Учебник. / Егоршин А.П., Зайцев А.К. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 320 с. - (Высшее образование).

7.Основы менеджмента: Практикум. / Семенов А.К., Набоков В.И. – 2-е изд., перераб. и доп – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2019 – 476 с.

8.Трудовой кодекс Российской Федерации: текст с изм. и доп. на 1 августа 2009 года. – М.: Эксмо, 2019. – 256 с.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля [2]	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ПК 1.1. Организовывать работу коллектива исполнителей по соблюдению технологических регламентов процесса производства.	Планирует и организовывает работу подчиненных сотрудников на участке по соблюдению технологических регламентов процесса производства.	Экспертное наблюдение в ходе производственной практики Оценка выполнения отчетов по производственной практике
ПК 1.2. Обеспечивать выполнение производственных заданий и требований нормативной документации к качеству работ и продукции.	Обеспечивает выполнение производственных заданий и требований нормативной документации к качеству работ и продукции	Экспертное наблюдение в ходе производственной практики Оценка выполнения отчетов по производственной практике Защита отчета по итогам практики
ПК 1.3. Контролировать ведение и хранение работниками учетной и технической документации.	Контролирует ведение и хранение работниками учетной и технической документации.	Оценка выполнения практической работы Тестирование Оценка выполнения курсового проекта
ПК. 1.4.	Выполняет основные расчеты	Оценка выполнения

[2] Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения профессионального модуля.

Выполнять основные расчеты экономических показателей работы производственного участка.	экономических показателей работы производственного участка.	практической работы Оценка выполнения курсового проекта Тестирование
ПК 1.5. Обеспечивать и контролировать соблюдение работниками требований охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности.	Обеспечивает и контролирует соблюдение работниками требований охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности.	Экспертное наблюдение в ходе производственной практики Оценка выполнения практической работы Оценка выполнения курсового проекта
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Грамотно применяет профессиональную терминологию	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы профессионального модуля, анализ содержания и качества выполнения курсового проекта
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективно ведет поиск информации для решения профессиональных задач	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессионально	Эффективно работает с нормативной и технологической документацией	

й сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.		
ОК 04 . Эффективно взаимодействоват ь и работать в коллективе и команде	Взаимодействует с коллегами, руководством в ходе профессиональной деятельности	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловечески х ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционн ого поведения	Описывает значимость своей специальности	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережени ю, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Эффективно определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности	