

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Воронежский государственный технический университет»

**Утверждено**  
В составе образовательной программы  
Ученым советом ВГТУ  
27.03.2020 протокол № 9

**Рабочая программа профессионального модуля**  
ПМ.03 Организация работы первичных трудовых коллективов

**Специальность:** 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям)

**Квалификация выпускника:** техник

**Нормативный срок обучения:** 3 года 10 месяцев

**Форма обучения:** очная

**Год начала подготовки 2020 г.**

Программа обсуждена и актуализирована на заседании методического совета СПК

«19» 03 2021 года. Протокол № 7.

Председатель методического совета СПК

Сергеева С.И. \_\_\_\_\_

(подпись)

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК

«26» 03 2021 года. Протокол № 7.

Председатель педагогического совета СПК

Облиенко А.В. \_\_\_\_\_

(подпись)

2021 г.

Программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям)

Утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.01.2018 №45

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчик:

Кожакин Евгений Владимирович, старший преподаватель

*(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)*

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>10</b>
<b>3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ....</b>	<b>31</b>
<b>3.1 Требования к материально-техническому обеспечению .....</b>	<b>31</b>
<b>3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля.....</b>	<b>33</b>
<b>3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения профессионального модуля.....</b>	<b>35</b>
<b>3.4. Особенности реализации профессионального модуля для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....</b>	<b>35</b>
<b>4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) .....</b>	<b>36</b>

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.03 Организация работы первичных трудовых коллективов  
(название профессионального модуля)

**1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности:

Организация работы первичных трудовых коллективов  
(название вида деятельности)

и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

**1.1.1. Перечень общих компетенций**

Код	Наименование компетенции	Показатели освоения компетенции (знания, умения)
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) <b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной	<b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать

	деятельности.	<p>получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	
1	2	3	
Организация работы первичных трудовых коллективов	ПК 3.1. Организовывать работу персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования	<p><b>знать:</b> основы организации и планирования деятельности организации и управления ею; <i>Устройство, назначение и конструктивные особенности обслуживаемых подъемных сооружений и их гидравлического оборудования, в том числе электрогидравлических устройств<sup>1</sup></i></p>	
		<p><b>уметь:</b> организовывать работу персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования; <i>Организовывать работу персонала при проведении работ по техническому обслуживанию и текущему ремонту гидравлического оборудования подъемных сооружений<sup>2</sup></i></p>	
		<p><b>иметь практический опыт в:</b> организации работы коллектива исполнителей в процессе технической эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;</p>	
	ПК 3.2. Осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ		<p><b>знать:</b> основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации;</p>
			<p><b>уметь:</b> осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ;</p>
			<p><b>иметь практический опыт в:</b> оценке экономической эффективности производственной</p>

<sup>1</sup> ПС 16.120 В/01.6

<sup>2</sup> ПС 16.120 В/01.6

		<p>деятельности при выполнении технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, контроля качества выполняемых работ;</p> <p><i>Техническое обслуживание, текущий ремонт и регулировка гидравлического оборудования подъемных сооружений</i></p> <p><i>Осуществление контроля соблюдения персоналом требований эксплуатационной документации подъемных сооружений и нормативных документов, а также производственных инструкций, при проведении технического обслуживания и текущего ремонта гидравлического оборудования<sup>3</sup></i></p>
	<p>ПК 3.3. Составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе ремонтно-механического отделения структурного подразделения</p>	<p><b>знать:</b> виды и формы технической и отчетной документации;</p> <p><b>уметь:</b> составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе производственного участка;</p> <p><b>иметь практический опыт в:</b> оформлении технической и отчетной документации о работе производственного участка. <i>Оформление протоколов (актов) проведения работ с гидравлическим оборудованием и их хранение<sup>4</sup></i></p>
	<p>ПК 3.4. Участвовать в подготовке документации для лицензирования производственной деятельности структурного подразделения</p>	<p><b>знать:</b> основы организации и планирования деятельности организации и управления ею; виды и формы технической и отчетной документации;</p> <p><b>уметь:</b> участвовать в подготовке документации для лицензирования производственной деятельности структурного подразделения;</p> <p><b>иметь практический опыт в:</b> оформлении технической и</p>

<sup>3</sup> ПС 16.120 В/01.6

<sup>4</sup> ПС 16.120 В/01.6

		отчетной документации о работе производственного участка.
ПК 3.5. Определять потребность структурного подразделения в эксплуатационных и ремонтных материалах для обеспечения эксплуатации машин и механизмов	<b>знать:</b>	основы организации и планирования деятельности организации и управления ею;
	<b>уметь:</b>	свободно общаться с представителями отечественных и иностранных фирм-производителей подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.
	<b>иметь практический опыт в:</b>	планировании и организации производственных работ в штатных и нештатных ситуациях;
ПК 3.6. Обеспечивать приемку эксплуатационных материалов, контроль качества, учет, условия безопасности при хранении и выдаче топливно-смазочных материалов	<b>знать:</b>	основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации;
	<b>уметь:</b>	осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ;
	<b>иметь практический опыт в:</b>	оценке экономической эффективности производственной деятельности при выполнении технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, контроля качества выполняемых работ;
ПК 3.7. Соблюдать установленные требования, действующие нормы, правила и стандарты, касающиеся экологической безопасности производственной деятельности структурного подразделения	<b>знать:</b>	виды и формы технической и отчетной документации; правила и нормы охраны труда.
	<b>уметь:</b>	разрабатывать и внедрять в производство ресурсо- и энергосберегающие технологии, обеспечивающие необходимую продолжительность и безопасность работы машин;
	<b>иметь практический опыт в:</b>	планировании и организации производственных работ в штатных и нештатных ситуациях;
ПК 3.8. Рассчитывать затраты на техническое	<b>знать:</b>	основы организации и

	обслуживание и ремонт, себестоимость машино-смен подъемно-транспортных, строительных и дорожных машин	планирования деятельности организации и управления ею; основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации;
		<b>уметь:</b> составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе производственного участка;
		<b>иметь практический опыт в:</b> оценке экономической эффективности производственной деятельности при выполнении технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, контроля качества выполняемых работ;

**1.1.3. Анализ сопряжения планируемых результатов освоения профессионального модуля с требованиями профессиональных стандартов: (при наличии)**

<b>ФГОС СПО</b>	<b>Профессиональный стандарт (ПС), обобщенные трудовые функции (ОТФ)</b>
готовится к следующим видам деятельности:	
Организация работы первичных трудовых коллективов	16.120 Профессиональный стандарт «Специалист по наладке подъемных сооружений», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 01.03.2017 N 219н  Обеспечение наладки, технического обслуживания, монтажа и ремонта гидравлического оборудования подъемных сооружений

**1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:**

- Всего часов – 424 часа.
- Обязательная часть – 294 часа.
- Вариативная часть – 130 часов.

Объем практической подготовки - 60 часов.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### ПМ.03 Организация работы первичных трудовых коллективов

*(название профессионального модуля)*

#### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Наименования МДК, практик	Суммарный объем, час.	В том числе в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.								
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Промежуточная аттестация (семестр)
				Обучение по МДК						Практики		
				ВСЕГО с преподавателем, час	В том числе, час.				Самостоятельная работа	Учебная	Производственная	
Лекции	Лабораторные и практические занятия	Консультации	Курсовая работа (проект)									
ОК.01; ОК.02; ОК.04; ОК.07; ОК.10; ПК.3.1; ПК.3.2; ПК.3.3; ПК.3.4	МДК.03.01 Организация работы и управление персоналом на производстве	160		145	72	72	1		15			
ОК.01; ОК.02; ОК.04; ОК.07; ОК.10; ПК.3.5; ПК.3.6; ПК.3.7; ПК.3.8.	МДК.03.02 Организация и планирование производства	174		153	76	76	1		21			
ОК.01; ОК.02; ОК.04; ОК.10; ПК.3.1; ПК.3.2; ПК.3.3; ПК.3.4; ПК.3.5; ПК.3.6;	УП.03.01 Учебная практика Организация работы	36	30	36						36		

ПК.3.7; ПК.3.8.	первичных трудовых коллективо в											
ОК.01; ОК.02; ОК.04; ОК.10; ПК.3.1; ПК.3.2; ПК.3.3; ПК.3.4; ПК.3.5; ПК.3.6; ПК.3.7; ПК.3.8	ПП.03.01 Производст венная практика (по профилю специально сти) Организац ия работы первичных трудовых коллективо в	36	30	36							36	
ОК.01; ОК.02; ОК.04; ОК.07; ОК.10; ПК.3.1; ПК.3.2; ПК.3.3; ПК.3.4; ПК.3.5; ПК.3.6; ПК.3.7; ПК.3.8	ПМ.03.ЭК Экзамен по модулю	18										18
	ВСЕГО:	424	60	370	148	148	2	-	36	36	36	18

## **2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля**

### **2.2.1 Формулировка знаний, умений и практического опыта для МДК.03.01**

- У1 - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- У2 - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- У3 - определять этапы решения задачи;
- У4 - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- У5 - составить план действия;
- У6 - определить необходимые ресурсы;
- У7 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- У8 - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- У9 - определять задачи для поиска информации;
- У10 - определять необходимые источники информации;
- У11 - планировать процесс поиска;
- У12 - структурировать получаемую информацию;
- У13 - выделять наиболее значимое в перечне информации;
- У14 - оценивать практическую значимость результатов поиска;
- У15 - оформлять результаты поиска
- У16 - организовывать работу коллектива и команды;
- У17 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У18 - соблюдать нормы экологической безопасности;
- У19 - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности);
- У20 - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- У21 - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- У22 - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- У23 - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

У24 - организовывать работу персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;

У25 - организовывать работу персонала при проведении работ по техническому обслуживанию и текущему ремонту гидравлического оборудования подъемных сооружений;

У26 - осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ;

У27 - составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе производственного участка;

У28 - участвовать в подготовке документации для лицензирования производственной деятельности структурного подразделения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

31 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

32 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

33 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

34 - методы работы в профессиональной и смежных сферах;

35 - структуру плана для решения задач;

36 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

37 - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;

38 - приемы структурирования информации;

39 - формат оформления результатов поиска информации;

310 - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

311 - основы проектной деятельности;

312 - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;

313 - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения;

314 - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

315 - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

316 - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

317 - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;

318 - основы организации и планирования деятельности организации и управления ею;

319 - устройство, назначение и конструктивные особенности обслуживаемых подъемных сооружений и их гидравлического оборудования, в том числе электрогидравлических устройств;

320 - основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации;

321 - виды и формы технической и отчетной документации;

322 - основы организации и планирования деятельности организации и управления ею.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт в:

П1 - организации работы коллектива исполнителей в процессе технической эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;

П2 - оценке экономической эффективности производственной деятельности при выполнении технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, контроля качества выполняемых работ;

П3 - техническое обслуживание, текущий ремонт и регулировка гидравлического оборудования подъемных сооружений;

П4 - осуществление контроля соблюдения персоналом требований эксплуатационной документации подъемных сооружений и нормативных документов, а также производственных инструкций, при проведении технического обслуживания и текущего ремонта гидравлического оборудования;

П5 - оформлении технической и отчетной документации о работе производственного участка;

П6 - оформлении протоколов (актов) проведения работ с гидравлическим оборудованием и их хранение;

П7 - оформлении технической и отчетной документации о работе производственного участка.

### **2.2.2 Формулировка знаний, умений и практического опыта для МДК.03.02**

У1 – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

У2 – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

У3 - определять этапы решения задачи;

У4 - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

У5 - составить план действия;

У6 – определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

У7 – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

- У8 – определять задачи для поиска информации;
  - У9 - определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;
  - У10 - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;
  - У11 - оценивать практическую значимость результатов поиска;
  - У12 - оформлять результаты поиска;
  - У13 - организовывать работу коллектива и команды
  - У14 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
  - У15 - соблюдать нормы экологической безопасности;
  - У16 - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности);
  - У17 – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
  - У18 – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
  - У19 - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
  - У20 – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
  - У21 - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
  - У22 – свободно общаться с представителями отечественных и иностранных фирм-производителей подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;
  - У23 – осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ;
  - У24 – разрабатывать и внедрять в производство ресурсо- и энергосберегающие технологии, обеспечивающие необходимую продолжительность и безопасность работы машин;
  - У25 - составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе производственного участка.
- В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:
- 31 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
  - 32 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
  - 33 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
  - 34 - методы работы в профессиональной и смежных сферах;
  - 35 - структуру плана для решения задач;
  - 36 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

- 37 - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- 38 - приемы структурирования информации;
- 39 - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- 310 - основы проектной деятельности;
- 311- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- 312 - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
- 313 - пути обеспечения ресурсосбережения;
- 314 - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- 315 - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- 316 - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- 317 - особенности произношения
- 318 - правила чтения текстов профессиональной направленности; основы организации и планирования деятельности организации и управления ею;
- 319 - основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации;
- 320 - виды и формы технической и отчетной документации;
- 321 - правила и нормы охраны труда;
- 322 - основы организации и планирования деятельности организации и управления ею;
- 323 - основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации;
- 324 - формат оформления результатов поиска информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт**:

- П1 – планировании и организации производственных работ в штатных и нештатных ситуациях;
- П2 - оценке экономической эффективности производственной деятельности при выполнении технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, контроля качества выполняемых работ;
- П3 - планировании и организации производственных работ в штатных и нештатных ситуациях;
- П4 - оценке экономической эффективности производственной деятельности при выполнении технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, контроля качества выполняемых работ.

### **2.2.3 Формулировка умений и практического опыта для УП.03.01**

уметь:

У3.1 организовывать работу персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;

иметь практический опыт в:

О3.1 организации работы коллектива исполнителей в процессе технической эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;

уметь:

У3.2 осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ;

иметь практический опыт в:

О3.2 оценке экономической эффективности производственной деятельности при выполнении технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, контроля качества выполняемых работ;

уметь:

У3.3 составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе производственного участка;

иметь практический опыт в:

О3.3 оформлении технической и отчетной документации о работе производственного участка.

уметь:

У3.4 участвовать в подготовке документации для лицензирования производственной деятельности структурного подразделения;

иметь практический опыт в:

О3.4 оформлении технической и отчетной документации о работе производственного участка.

уметь:

У3.5 свободно общаться с представителями отечественных и иностранных фирм-производителей подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.

иметь практический опыт в:

О3.5 планировании и организации производственных работ в штатных и нештатных ситуациях;

уметь:

У3.6 осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ;

иметь практический опыт в:

ОЗ.6 оценке экономической эффективности производственной деятельности при выполнении технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, контроля качества выполняемых работ;

уметь:

УЗ.7 разрабатывать и внедрять в производство ресурсо- и энергосберегающие технологии, обеспечивающие необходимую продолжительность и безопасность работы машин;

иметь практический опыт в:

ОЗ.7 планировании и организации производственных работ в штатных и нештатных ситуациях;

уметь:

УЗ.8 составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе производственного участка;

иметь практический опыт в:

ОЗ.8 оценке экономической эффективности производственной деятельности при выполнении технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, контроля качества выполняемых работ.

#### **2.2.4 Формулировка умений и практического опыта для ПП.03.01**

уметь:

УЗ.1 организовывать работу персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;

иметь практический опыт в:

ОЗ.1 организации работы коллектива исполнителей в процессе технической эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;

уметь:

УЗ.2 осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ;

иметь практический опыт в:

ОЗ.2 оценке экономической эффективности производственной деятельности при выполнении технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, контроля качества выполняемых работ;

уметь:

УЗ.3 составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе производственного участка;

иметь практический опыт в:

О3.3 оформлении технической и отчетной документации о работе производственного участка.

уметь:

У3.4 участвовать в подготовке документации для лицензирования производственной деятельности структурного подразделения;

иметь практический опыт в:

О3.4 оформлении технической и отчетной документации о работе производственного участка.

уметь:

У3.5 свободно общаться с представителями отечественных и иностранных фирм-производителей подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.

иметь практический опыт в:

О3.5 планировании и организации производственных работ в штатных и нештатных ситуациях;

уметь:

У3.6 осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ;

иметь практический опыт в:

О3.6 оценке экономической эффективности производственной деятельности при выполнении технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, контроля качества выполняемых работ;

уметь:

У3.7 разрабатывать и внедрять в производство ресурсо- и энергосберегающие технологии, обеспечивающие необходимую продолжительность и безопасность работы машин;

иметь практический опыт в:

О3.7 планировании и организации производственных работ в штатных и нештатных ситуациях;

уметь:

У3.8 составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе производственного участка;

иметь практический опыт в:

О3.8 оценке экономической эффективности производственной деятельности при выполнении технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, контроля качества выполняемых работ.

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Формируемые знания и умения, практический опыт, ОК, ПК
1	2	3	
<b>МДК.03.01 Организация работы и управление персоналом на производстве</b>			
<b>Раздел 1. Основы управления персоналом производственного подразделения</b>			
Тема 1.1. Основы управленческой деятельности	<p align="center"><b>Содержание учебного материала (Лекции)</b></p> <p>Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Функции менеджмента в рыночной экономике. История развития менеджмента. Сущность и характерные черты современного менеджмента. Система управления. Субъекты и объекты управления. Прямые и обратные связи. Цикл менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Планирование. Организация. Мотивация. Контроль. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации. Принципы и методы руководства, оперативные действия при решении задач, стоящих перед персоналом</p> <p align="center"><b>Практические занятия</b></p> <p>Сравнительный анализ различных подходов к управлению. Характеристика элементов цикла менеджмента. Анализ должностных обязанностей руководителя структурного подразделения</p>	12	У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У19, У20, У21, У22, У23, У24, У25, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310, 318, 319, 320, 321, 333 П3, П4, П5, П6, П7 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
Тема 1.2. Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм	<p align="center"><b>Содержание учебного материала (Лекции)</b></p> <p>Организация как объект менеджмента. Цели и задачи управления организациями. Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм. Соответствие целей и задач управления организациями основным направлениям развития отрасли</p> <p align="center"><b>Практические занятия</b></p>	8	У1, У2, У3, У4, У5, У11, У12, У13, У14, У15, У16, У17, У18, У22, У23, У24, У25, 31,

	Анализ структур управления организаций различных организационно-правовых форм. Определение задач организаций в соответствии с направлениями их деятельности		32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310, 311, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 333 П1, П2, П6, П7 07, ОК 10 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
Тема 1.3. Внутренняя и внешняя среда организации	<b>Содержание учебного материала (Лекции)</b>	8	У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У14, У15, У16, У17, У18, У19, У24, У25, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, П1, П2, П3, П4, П5, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
	Характеристики внешней и внутренней среды организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты; законы и государственные органы, профсоюзы и др. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс и др. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура и др. Методы выявления достоинств и недостатков организации. Влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность организации		
	<b>Практические занятия</b>	8	
	Ознакомление с организацией работы организации и ее структурного подразделения. Управленческое обследование достоинств недостатков организации. Анализ и оценка совокупности факторов, приводящих к изменениям в деятельности организации (решение ситуационных задач)		
Тема 1.4. Планирование деятельности организации и ее подразделений	<b>Содержание учебного материала (Лекции)</b>	8	У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У14, У15, У16, У17, У18, У19, У20, У21, У22, У23, У24, У25, 31, 32, 33,
	Организация как объект планирования. Принципы и методы планирования. Классификация планов. Система планирования в организации. Бизнес-Планирование. Плановые расчеты и показатели. Перечень оперативно-технической документации и требования к ее оформлению. Инструкции по заполнению технических журналов. Информационно-аналитическая база планирования. Виды технического обслуживания и ремонта оборудования,		

	<p>последовательность процессов, современные средства обработки информации. Планирование по труду и заработной плате. Методы планирования материально-технического обеспечения (МТО). Типовые нормы времени и расходов технических материалов. Методы планирования затрат и результатов деятельности организации. Методы планирования деятельности по выполнению производственных заданий. Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в области организации управления производством. Методика оценки экономической эффективности производственной деятельности</p>		<p>34, 35, 36, 37, 38, 39, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 321, 333 П3, П4, П5, П6, П7</p>
	<p align="center"><b>Практические занятия</b></p> <p>Составление системы плановых показателей деятельности подразделения. Формирование информационной базы для планирования работ Составление планов работы по монтажу, техническому обслуживанию, ремонту и реконструкции линий электропередачи с использованием современных. Расчет потребности подразделения в топливе и электрической энергии на технологические цели. Оформление оперативно-технической документации по монтажу техническому обслуживанию, ремонту и реконструкции линий электропередачи с использованием современных средств обработки информации. Определение плановой производительности труда. Руководство персоналом, выполняющим работы по монтажу техническому обслуживанию, ремонту и реконструкции линий электропередачи. Планирование затрат и прибыли предприятия (с использованием различных методов).</p>	<p align="center">8</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>
<p align="center"><b>Раздел 2. Управление персоналом структурного подразделения. Основы управления персоналом производственного подразделения</b></p>			
<p>Тема 2.1. Основы кадрового менеджмента</p>	<p align="center"><b>Содержание учебного материала (Лекции)</b></p> <p>Концепция «человеческого капитала». Кадровые ресурсы. Кадровая ситуация в регионе и в отрасли. Основные подходы к управлению персоналом. Организационная культура. Типология. Нормы организационной культуры и их принятие работниками. Приемы и особенности выбора оптимальных решений производственных задач в стандартных и нестандартных ситуациях</p> <p align="center"><i>Подготовка планов работ подчиненных работников</i></p> <p align="center"><i>Проведение регулярной технической учебы и инструктажей подчиненных</i></p>	<p align="center">8</p>	<p>У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У14, У15, У16, У17, У18, У19, У20, У21, У22, У23, У24,</p>

	<i>работников перед началом производства работ</i>		У25, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 333 П1, П2, П3, П4, П5, П6, П7 ОК 04, ОК 07, ОК 10 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
	<b>Практические занятия</b>	8	
	Анализ кадровой ситуации в регионе. Анализ кадровой ситуации в отрасли. Характеристики различных видов организационных культур		
Тема 2.2. Мотивация персонала	<b>Содержание учебного материала (Лекции)</b>	8	У1, У2, У15, У16, У17, У18, У19, У20, У21, У22, У23, У24, У25, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 333 П1, П2, П3, П7 ОК 04, ОК 10 ПК 3.1, ПК 3.2
	Этика деловых отношений. Внешние и внутренние факторы, влияющие на эффективность работы персонала подразделения. Роль личного вклада руководителя. Регулирование и разрешение конфликтов в трудовом коллективе. Система материальной и нематериальной мотивации персонала Приемы мотивации коллектива		
	<b>Практические занятия</b>	8	
	Деловая игра «Мотивация сотрудников производственного подразделения». Выбор и использование различных управленческих стилей (решение ситуационных задач)		
Тема 2.3. Нормативное обеспечение управления персоналом	<b>Содержание учебного материала (Лекции)</b>	8	У8, У9, У10, У11, У12, У13, У14, У15, У16, У17, У18, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317,
	Основные положения законодательных актов в области трудовых отношений. Устав организации. Правила внутреннего трудового распорядка. Трудовой договор. Должностные инструкции. Локальные акты организации. Аттестация сотрудников. Назначение, порядок проведения. Заключение аттестационной комиссии. Нормативная база системы поощрений и наказаний. Методика расчета численности подразделения <i>Определение состава бригады по численности и квалификации с учетом условий</i>		

	<p style="text-align: center;"><i>выполнения работ</i></p> <p><i>Оформление, выдача нарядов-допусков и распоряжений на проведение работ на оборудовании согласно действующей нормативно-технической документации</i></p> <p><i>Ознакомление производителей работ и рабочих с проектами производства работ(технологическими картами)</i></p> <p><i>Организация работ в соответствии с проектами производства работ, технологическими картами</i></p> <p><i>Организация проведения аварийно-восстановительных работ на воздушных линиях электропередачи</i></p> <p><i>Экспертное участие в составе комиссии в расследовании аварий, дефектов и отказов воздушных линий электропередачи, технологических нарушений и несчастных случаев</i></p>		<p>318, 319, 320, 321, 333 П3, П4, П5, П6, П7 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07, ОК 10 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>
	<b>Практические занятия</b>	8	
<p>Тема 2.4. Обеспечение безопасности ведения работ</p>	<p style="text-align: center;"><b>Содержание учебного материала (Лекции)</b></p> <p>Нормативно-правовая база по охране труда. Право работников на труд, отвечающий требованиям безопасности. Обязанности работодателя и работника по охране труда. Ответственность юридических и физических лиц за нарушение действующего законодательства в области охраны труда. Принципы организации охраны труда на предприятиях</p> <p><i>Контроль правильного хранения, использования и списания материальных ресурсов</i> Обеспечение подчиненных работников инструкциями по эксплуатации оборудования, производственно-технологической документацией</p> <p><i>Проверка соответствия подготовленного рабочего места указаниям наряда или распоряжения</i></p> <p><i>Контроль наличия, комплектности необходимых средств защиты, приспособлений, такелаж, ограждающих устройств, инструмента, приборов контроля и безопасности</i></p> <p><i>Контроль наличия и правильности эксплуатации средств механизации и транспортных средств, специального оборудования и приспособлений, применяемых при ремонте, своевременности их доставки на ремонтируемые объекты и перемещения между объектами</i></p> <p><i>Обеспечение подчиненных работников спецодеждой, средствами защиты и</i></p>	12	<p>У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У14, У15, У16, У17, У18, У19, У20, У21, У22, У23, У24, У25, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 333 П1, П2, П3, П4, П5, П6, П7 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07, ОК 10</p>

	<p style="text-align: center;"><i>предохранительными приспособлениями</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Организация подготовки рабочих мест для безопасного производства работ, проверка отсутствия напряжения при допуске бригады к ремонту</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Сдача-приемка рабочих мест, материально-технических ресурсов после проведения работ</i></p> <p>Мероприятия по предотвращению производственного травматизма. Контроль соблюдения правил техники безопасности.</p> <p style="text-align: center;"><i>Контроль соблюдения подчиненными работниками мер безопасности, необходимых по условиям выполнения работ</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Контроль действий членов бригады, в том числе для исключения ошибочного попадания их на действующее оборудование и несанкционированного выхода из зоны рабочего места</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Контроль соблюдения технологической последовательности, правил производстваработ, оперативное выявление и устранение причин их нарушения</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Приостановление работы в случаях, когда нарушение требований охраны трудаможет повлечь за собой угрозу здоровью или жизни рабочих, с немедленным сообщением об этом руководителю</i></p> <p>Виды инструктажей по охране труда, порядок их проведения и оформления</p> <p style="text-align: center;">Классификация несчастных случаев на производстве</p> <p>Порядок расследования и документального оформления несчастных случаев на производстве</p> <p style="text-align: center;"><i>Экспертное участие в составе комиссии в осмотре и опробовании воздушных линий электропередачи, сдаваемых в ремонт и вводимых в эксплуатацию после проведения на них ремонтных, строительных и монтажных работ</i></p>		ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
	<b>Практические занятия</b>	12	
<p><b>Самостоятельная работа при изучении МДК.03.01 Организация работы и управление персоналом на производстве</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическим работам</p>		15	У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12,

			У13, У14, У15, У16, У17, У18, У19, У20, У21, У22, У23, У24, У25, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 333 П1, П2, П3, П4, П5, П6, П7 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07, ОК 10 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
<b>Консультации</b>		1	
<b>МДК.03.02 Организация и планирование производства</b>			
<b>Раздел 1. Предприятие как основное звено хозяйственной деятельности.</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 1.1. Предмет дисциплины «Экономика и организация производства». Предприятие как субъект и объект предпринимательской деятельности.</b>	<u>Содержание лекции</u> Жизненный цикл предприятия. Классификация предприятий, основные признаки и виды предприятий. Объединения предприятий. Факторы внешней среды предприятия. Факторы внутренней среды предприятия	6	31, 32, 33, 34, 35, 36, У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, П1, П2 ОК 01, ОК 02 ОК 04 ПК 3.5 ПК 3.6
	<u>Практические занятия</u> <i>Практическая работа №1</i> . Определение длительности технологического цикла обработки партии деталей при последовательном, параллельно-последовательном и параллельном видах движения ее в процессе производства	6	
<b>Раздел 2. Организационно-правовые формы юридических лиц, организационная структура предприятия</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 2.1. Организационно-правовая форма юридических лиц.</b>	<u>Содержание лекции</u> Виды хозяйственных товариществ и обществ. Некоммерческие организации и их виды. Акционерные общества и их разновидности	6	37,38, 39, У7, У8, У9,

<b>Организационная структура предприятия.</b>	<u>Практические занятия</u> <i>Практическая работа №2.</i> Планирование работ по технической подготовке производства изготовления или ремонта машин при помощи сетевых графиков. Конструкторская подготовка производства.	6	У10, У11, П1, П2, ОК 02 ОК 07 ПК 3.7 ПК 3.8
<b>Раздел 3. Производственный процесс и производственная структура предприятия.</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 3.1. Сущность производственного процесса и его разновидности</b>	<u>Содержание лекции</u> Производственная структура и ее содержание. Типы производственных структур и организации промышленного производства	6	310, 311, 312, У9, У10, У11, У12, У13, П1, П2 П3, П4 ОК 10 ПК 3.5 ПК 3.6 ПК 3.7 ПК 3.8
	<u>Практические занятия</u> <i>Практическая работа №3.</i> Определение показателей поточной линии при изготовлении деталей или при сборке изделий	6	
<b>Раздел 4. Организация подготовки производства.</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 4.1. Экономическая, конструкторская и технологическая подготовка производства.</b>	<u>Содержание лекции</u> Организация научных исследований, рационализации и изобретательства. Машинное проектирование и его организация. Планирование работ по технической подготовке.	6	313, 314, 315, У12, У13, У14, У1, П2, 04 ОК 07 ПК 3.5
	<u>Практические занятия</u> <i>Практическая работа №4.</i> Расчет показателей переменнo-поточной (многономенклатурной) линии по условному объекту.	6	
<b>Раздел 5. Формы организации основного производства.</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 5.1. Типы производств.</b>	<u>Содержание лекции</u> Организация поточного производства.	6	38, 39, 311, 324
	<u>Практические занятия</u> <i>Практическая работа №5.</i> Определение грузооборота и грузопотоков на предприятиях.	6	У1, У3, У19, 316, 322, 323, П2 ОК 01 ОК 02 ПК 3.6
<b>Раздел 6. Организация вспомогательных служб и обслуживающих хозяйств.</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 6.1. Организация инструментального, ремонтного, энергетического, транспортного и складского хозяйства</b>	<u>Содержание лекции</u> Организация технического контроля и обеспечения качества продукции. Логистика.	8	У2, У3, У4, У16, У17, У20, 316, 317, 318, П1, П2 ОК 10 ПК 3.5 ПК 3.6
	<u>Практические занятия</u> <i>Практическая работа №6.</i> Основные производственные фонды предприятия	8	
<b>Раздел 7. Организация труда и заработной платы.</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 7.1. Основы научной организации</b>	<u>Содержание лекции</u> Организация оплаты труда. Формы и системы оплаты труда.	8	316, 322, 323, 324 У16, У17,

труда	<u>Практические занятия</u> <i>Практическая работа №7</i> . План по труду и заработной плате.	8	<i>ПЗ, ОК 02 ОК 10 ПК 3.7</i>
<b>Раздел 8. Организация управления предприятием.</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 8.1. Основные принципы, системы, функции и методы управления.</b>	<u>Содержание лекции</u> Формирование производственного и управленческого коллектива. Менеджеры низшего, среднего и высшего звена. Маркетинг на производстве.	10	<i>310, 32, 320, 321, У16, У17, П4</i>
	<u>Практические занятия</u> <i>Практическая работа №8</i> . Определение себестоимости оптовой и отпускной цены продукции	10	<i>ОК 01 ОК 04 ОК 07 ПК 3.8</i>
<b>Раздел 9. Годовое технико-экономическое и оперативно производственное планирование</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 9.1. Производственные мощности предприятий</b>	<u>Содержание лекции</u> Планирование материально-технического обеспечения, себестоимости и рентабельности. Жизненный цикл продукции. Оперативное планирование.	10	<i>321, 322, 323, 324 34, 35, 36 У10, У13, У14, П1, П2 П4</i>
	<u>Практические занятия</u> <i>Практическая работа №9</i> . Годовое технико-экономическое планирование (техпромфинплан ремонтного предприятия). <i>Практическая работа №10</i> . Годовая производственная программа	10	<i>ОК 04 ОК 07 ОК 10 ПК 3.5 ПК 3.6 ПК 3.7</i>
<b>Раздел 10. Учет и анализ хозяйственной деятельности предприятия.</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 10.1. Оперативно-технический, статистический и бухгалтерский учет</b>	<u>Содержание лекции</u> Автоматизация учета. Анализ хозяйственной деятельности.	10	<i>321, 322, 323, 34, У23, У24, У25, П1, П2, П3, П4</i>
	<u>Практические занятия</u> <i>Практическая работа №11</i> . Расчет технико-экономических показателей.	10	<i>ОК 01, ОК 02 ОК 04 ПК 3.7 ПК 3.8</i>
Консультации		1	
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК.03.02 Организация и планирование производства</b> Работа с дополнительной литературой, работа с информацией в Интернет, изучение учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы		<b>21</b>	
<b>Учебная практика</b> <b>УП.03.01 Учебная практика Организация работы первичных трудовых коллективов</b>			

<b>Виды работ</b>		
Организационное занятие	1	
Организация работы персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;	3	У3.1
Организация работы коллектива исполнителей в процессе технической эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;	3	О3.1
Осуществление контроля за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ;	3	У3.2
Оценка экономической эффективности производственной деятельности при выполнении технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, контроля качества выполняемых работ;	3	О3.2, О3.6
Оформление технической и отчетной документации о работе производственного участка;	3	У3.3, О3.3, О3.8
Участие в подготовке документации для лицензирования производственной деятельности структурного подразделения;	3	У3.4
Составление и оформление технической и отчетной документации о работе производственного участка;	3	О3.4, У3.8
Свободное общение с представителями отечественных и иностранных фирм-производителей подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	3	У3.5
Планирование и организация производственных работ в штатных и нештатных ситуациях;	3	О3.5, О3.7
Контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ;	3	У3.6
Разработка и внедрение в производство ресурсо- и энергосберегающие технологий, обеспечивающих необходимую продолжительность и безопасность работы машин;	2	У3.7
Итоговое занятие	3	
<b>Производственная практика</b>		
<b>ПП.03.01 Производственная практика Организация работы первичных трудовых коллективов</b>		
<b>Виды работ</b>		
Организационное занятие	1	
Организация работы персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;	3	У3.1 ОК01, ОК02, ОК 04, ОК 10
Организация работы коллектива исполнителей в процессе технической эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;	3	О3.1 ОК01, ОК02, ОК 04, ОК 10
Осуществление контроля за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ;	3	У3.2 ОК01, ОК02,

		ОК 04, ОК 10
Оценка экономической эффективности производственной деятельности при выполнении технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, контроля качества выполняемых работ;	3	О3.2, О3.6 ОК01, ОК02, ОК 04, ОК 10
Оформление технической и отчетной документации о работе производственного участка;	3	У3.3, О3.3, О3.8 ОК01, ОК02, ОК 04, ОК 10
Участие в подготовке документации для лицензирования производственной деятельности структурного подразделения;	3	У3.4 ОК01, ОК02, ОК 04, ОК 10
Составление и оформление технической и отчетной документации о работе производственного участка;	3	О3.4, У3.8 ОК01, ОК02, ОК 04, ОК 10
Свободное общение с представителями отечественных и иностранных фирм-производителей подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	3	У3.5 ОК01, ОК02, ОК 04, ОК 10
Планирование и организация производственных работ в штатных и нештатных ситуациях;	3	О3.5, О3.7 ОК01, ОК02, ОК 04, ОК 10
Контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ;	3	У3.6 ОК01, ОК02, ОК 04, ОК 10
Разработка и внедрение в производство ресурсо- и энергосберегающие технологий, обеспечивающих необходимую продолжительность и безопасность работы машин;	2	У3.7 ОК01, ОК02, ОК 04, ОК 10
Итоговое занятие	3	
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>18</b>	
<b>Всего</b>	<b>424</b>	

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1 Требования к материально-техническому обеспечению**

Кабинет основ предпринимательской деятельности/ Кабинет экономики организации

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Комплект учебной мебели:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- рабочие места обучающихся (столы, стулья);

- доска интерактивная 83" Qomo;
- Переносное техническое оборудование: проектор, ноутбук.

ОС Windows 7 Pro;  
MS Office 2007;  
Google Chrome;  
Acrobat Reader DC;  
LibreOffice 6.4.0.3

Кабинет менеджмента и документационного обеспечения управления/  
Кабинет управления качеством

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Комплект учебной мебели:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- рабочие места обучающихся (столы, стулья).

- Экран настенный Procolor Diffusion-Screen D1 Cinema (86’’) (элект.лазер.тип);
- Проектор Optoma W316 ST (Full 3D).DLP.WXGA (1280\*8) (элект.лазер.тип);
- Переносное техническое оборудование: ноутбук.

Кабинет структуры транспортной системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа,

практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Комплект учебной мебели:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- рабочие места обучающихся (столы, стулья).

Переносное техническое оборудование:

- проектор;
- экран;
- ноутбук.

ОС Windows 7 Pro;

MS Office 2007;

Google Chrome;

Acrobat Reader DC;

LibreOffice 6.4.0.3

Полигон учебно-натурных образцов/ Учебный полигон

Комплект учебной мебели:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- рабочие места обучающихся (столы, стулья).

–Планшеты настенные по устройству и эксплуатации строительных и дорожных машин – 21 шт.;

- Доска учебная;
- Трактор колесный Т40М;
- Трактор Т130;
- Трактор Т130 (макет);
- Трактор колесный Т150;
- Тракторный прицеп грузовой;
- Трактор Т4АП2;
- Скрепер ДЗ-87;
- Экспериментальный автогрейдер (макет);
- Автопогрузчик (макет);
- Стенд для испытаний колес;
- Стенд для испытаний;
- Стенд для испытаний;
- Макет двигателя СМД14;
- Макет коробки передач;
- Макет двигателя трактора Т4АП;
- Макет автомобиля ЗИЛ130;
- Макет двигателя Audi TFSI;

- Тренажер экскаватора ЭОВТ;
- Планшет настенный – 25 шт.

### **3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля**

#### **Основная литература**

1. Максимцев, Игорь Анатольевич. Управление персоналом : Учебник и практикум Для СПО / Максимцев И. А., Горелов Н. А. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 526 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-8443-9 : 1119.00.

URL: <https://urait.ru/bcode/469926>

2. Управление персоналом. Рынок труда : Учебник и практикум Для СПО / под ред. Яковлевой Е.Б. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 252 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-14401-7 : 729.00.

URL: <https://urait.ru/bcode/477534>

3. Одинцов, Андрей Алексеевич. Основы менеджмента : Учебное пособие Для СПО / Одинцов А. А. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 212 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04815-5 : 509.00.

URL: <https://urait.ru/bcode/473157>

4. Маслова, Валентина Михайловна. Управление персоналом : Учебник и практикум Для СПО / Маслова В. М. - 4-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 431 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10222-2 : 1159.00.

URL: <https://urait.ru/bcode/469691>

5. Базаров, Тахир Юсупович. Психология управления персоналом : Учебное пособие Для СПО / Базаров Т. Ю. - Москва : Юрайт, 2021. - 381 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11660-1 : 839.00.

URL: <https://urait.ru/bcode/476325>

6. Лавриненко, Владимир Николаевич. Психология общения : Учебник и практикум Для СПО / Лавриненко В. Н., Чернышова Л. И. ; под ред. Лавриненко В.Н., Чернышовой Л. И. - Москва : Юрайт, 2021. - 350 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-9324-0 : 969.00

URL: <https://urait.ru/bcode/469816>

7. Корнеенков, Сергей Семенович. Психология и этика профессиональной деятельности : Учебное пособие Для СПО / Корнеенков С. С. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 304 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11483-6 : 679.00.

URL: <https://urait.ru/bcode/475973>

8. Шишмарёв, Владимир Юрьевич. Организация и планирование автоматизированных производств : Учебник Для СПО / Шишмарёв В. Ю. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 318 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-14143-6 : 809.00.

URL: <https://urait.ru/bcode/467876>

9. Аринжанов, А. Е. Организация и планирование промышленного рыболовства [Электронный ресурс] : Учебное пособие для СПО / А. Е. Аринжанов, Е. П. Мирошникова, Ю. В. Килякова. - Саратов : Профобразование, 2020. - 317 с. - ISBN 978-5-4488-0607-0.

URL: <http://www.iprbookshop.ru/92127.html>

10. Белей, О. А. Организация и планирование налоговой деятельности [Электронный ресурс] : Учебное пособие для СПО / О. А. Белей. - Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 108 с. - ISBN 978-5-4486-0534-5, 978-5-4488-0227-0.

URL: <http://www.iprbookshop.ru/79900.html>

11. Иванова, Ирина Анатольевна. Менеджмент : Учебник и практикум Для СПО / Иванова И. А., Сергеев А. М. - Москва : Юрайт, 2021. - 305 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-7906-0 : 859.00.

URL: <https://urait.ru/bcode/471003>

12. Основы экономики организации. Практикум : Учебное пособие Для СПО / под ред. Чалдаевой Л. А., Шарковой А. В. - Москва : Юрайт, 2021. - 299 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-9279-3 : 839.00.

URL: <https://urait.ru/bcode/471048>

13. Поликарпова, Тамара Ивановна. Основы экономики : Учебник и практикум Для СПО / Поликарпова Т. И. - 4-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 254 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07771-1 : 729.00.

URL: <https://urait.ru/bcode/472421>

14. Родионова, Ольга Михайловна. Охрана труда : Учебник Для СПО / Родионова О. М., Семенов Д. А. - Москва : Юрайт, 2021. - 113 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09562-3 : 339.00.

URL: <https://urait.ru/bcode/470856>

15. Организация производства. Практикум : Учебное пособие Для СПО / под общ. ред. Иванова И. Н. - Москва : Юрайт, 2021. - 362 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10590-2 : 799.00.

URL: <https://urait.ru/bcode/471225>

16. Шимко, Петр Дмитриевич. Экономика организации : Учебник и практикум Для СПО / Шимко П. Д. - Москва : Юрайт, 2021. - 240 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01315-3 : 699.00.

URL: <https://urait.ru/bcode/469932>

17. Воробьева, Ирина Павловна. Экономика и организация производства : Учебное пособие Для СПО / Воробьева И. П., Селевич О. С. - Москва : Юрайт, 2021. - 191 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10672-5 : 579.00.

URL: <https://urait.ru/bcode/475888>

18. Кафтан, Виталий Викторович. Деловая этика : Учебник и практикум Для СПО / Кафтан В. В., Чернышова Л. И. - Москва : Юрайт, 2021. - 301 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03916-0 : 849.00.

URL: <https://urait.ru/bcode/469929>

19. Солопова, В. А. Охрана труда [Электронный ресурс] : Учебное пособие для СПО / В. А. Солопова. - Саратов : Профобразование, 2019. - 125 с. - ISBN 978-5-4488-0353-6.

URL: <https://urait.ru/bcode/475973>

**3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения профессионального модуля**

ОС Windows 7 Pro;  
MS Office 2007;  
Google Chrome;  
Acrobat Reader DC;  
LibreOffice 6.4.0.3.

**3.4. Особенности реализации профессионального модуля для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

*При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается индивидуальный график обучения.*

*Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.*

*Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.*

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

### 4.1 Контроль и оценка профессиональных компетенций:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Формы и методы контроля
<p>ПК 3.1. Организовывать работу персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования</p>	<p><b>знать:</b> основы организации и планирования деятельности организации и управления ею; <i>Устройство, назначение и конструктивные особенности обслуживаемых подъемных сооружений и их гидравлического оборудования, в том числе электрогидравлических устройств<sup>5</sup></i></p> <p><b>уметь:</b> организовывать работу персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования; <i>Организовывать работу персонала при проведении работ по техническому обслуживанию и текущему ремонту гидравлического оборудования подъемных сооружений<sup>6</sup></i></p> <p><b>иметь практический опыт в:</b> организации работы коллектива исполнителей в процессе технической эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по ПМ в форме экзамена</p>
<p>ПК 3.2. Осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ</p>	<p><b>знать:</b> основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации;</p> <p><b>уметь:</b> осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ;</p> <p><b>иметь практический опыт в:</b> оценке экономической эффективности производственной деятельности при выполнении</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по ПМ в форме экзамена</p>

<sup>5</sup> ПС 16.120 В/01.6

<sup>6</sup> ПС 16.120 В/01.6

	<p>технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, контроля качества выполняемых работ;</p> <p><i>Техническое обслуживание, текущий ремонт и регулировка гидравлического оборудования подъемных сооружений</i></p> <p><i>Осуществление контроля соблюдения персоналом требований эксплуатационной документации подъемных сооружений и нормативных документов, а также производственных инструкций, при проведении технического обслуживания и текущего ремонта гидравлического оборудования<sup>7</sup></i></p>	
ПК 3.3. Составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе ремонтно-механического отделения структурного подразделения	<p><b>знать:</b></p> <p>виды и формы технической и отчетной документации;</p>	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по ПМ в форме экзамена
	<p><b>уметь:</b></p> <p>составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе производственного участка;</p>	
	<p><b>иметь практический опыт в:</b></p> <p>оформлении технической и отчетной документации о работе производственного участка.</p> <p><i>Оформление протоколов (актов) проведения работ с гидравлическим оборудованием и их хранение<sup>8</sup></i></p>	
ПК 3.4. Участвовать в подготовке документации для лицензирования производственной деятельности структурного подразделения	<p><b>знать:</b></p> <p>основы организации и планирования деятельности организации и управления ею;</p> <p>виды и формы технической и отчетной документации;</p>	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по ПМ в форме экзамена
	<p><b>уметь:</b></p> <p>участвовать в подготовке документации для лицензирования производственной деятельности структурного подразделения;</p>	
	<p><b>иметь практический опыт в:</b></p> <p>оформлении технической и отчетной документации о работе производственного участка.</p>	
ПК 3.5. Определять	<p><b>знать:</b></p>	Текущий контроль в

<sup>7</sup> ПС 16.120 В/01.6

<sup>8</sup> ПС 16.120 В/01.6

<p>потребность структурного подразделения в эксплуатационных и ремонтных материалах для обеспечения эксплуатации машин и механизмов</p>	<p>основы организации и планирования деятельности организации и управления ею;</p>	<p>форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по ПМ в форме экзамена</p>
	<p><b>уметь:</b> свободно общаться с представителями отечественных и иностранных фирм-производителей подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.</p>	
	<p><b>иметь практический опыт в:</b> планировании и организации производственных работ в штатных и нештатных ситуациях;</p>	
<p>ПК 3.6. Обеспечивать приемку эксплуатационных материалов, контроль качества, учет, условия безопасности при хранении и выдаче топливно-смазочных материалов</p>	<p><b>знать:</b> основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации;</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по ПМ в форме экзамена</p>
	<p><b>уметь:</b> осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ;</p>	
	<p><b>иметь практический опыт в:</b> оценке экономической эффективности производственной деятельности при выполнении технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, контроля качества выполняемых работ;</p>	
<p>ПК 3.7. Соблюдать установленные требования, действующие нормы, правила и стандарты, касающиеся экологической безопасности производственной деятельности структурного подразделения</p>	<p><b>знать:</b> виды и формы технической и отчетной документации; правила и нормы охраны труда.</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по ПМ в форме экзамена</p>
	<p><b>уметь:</b> разрабатывать и внедрять в производство ресурсо- и энергосберегающие технологии, обеспечивающие необходимую продолжительность и безопасность работы машин;</p>	
	<p><b>иметь практический опыт в:</b> планировании и организации производственных работ в штатных и нештатных ситуациях;</p>	
<p>ПК 3.8. Рассчитывать затраты на техническое обслуживание и ремонт, себестоимость машино-смен подъемно-</p>	<p><b>знать:</b> основы организации и планирования деятельности организации и управления ею; основные показатели производственно-хозяйственной</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий;</p>

транспортных, строительных и дорожных машин	деятельности организации;	- оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по ПМ в форме экзамена
	<p><b>уметь:</b> составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе производственного участка;</p> <p><b>иметь практический опыт в:</b> оценке экономической эффективности производственной деятельности при выполнении технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, контроля качества выполняемых работ;</p>	

#### 4.2 Контроль и оценка общих компетенций:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Формы и методы контроля
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных</p>	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по ПМ в форме экзамена

	областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по ПМ в форме экзамена
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по ПМ в форме экзамена
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по ПМ в форме экзамена
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы</p>	Текущий контроль в форме: -устного и (или)

<p>государственном и иностранном языках.</p>	<p>(профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>письменного опроса;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценки результатов практических занятий;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы.</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по ПМ в форме экзамена</li> </ul>
--	---	---

Разработчик:

В.В.И.У  
(место работы)

\_\_\_\_\_  
(место работы)

\_\_\_\_\_  
(место работы)

преподаватель Полсакич В.  
(занимаемая должность) (подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность) (подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность) (подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель образовательной программы

Преподаватель СПК [подпись]  
(должность) (подпись)

Чудайкин АД  
(Ф.И.О)

Эксперт  
Директор ООО ПК „ТЕХСЕРВИС“  
(место работы) [подпись]  
(подпись)

Кокосов В.С.  
(Ф.И.О)

