

Государственное бюджетное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Технологический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

по специальности
19.02.07 Технология молока и молочных продуктов
базовая подготовка

Советск,
2022 год

Согласовано
заведующий учебно-методическим отделом
И.А. Ивашкина
И.А. Ивашкина
31.08.2022 года

Рабочая программа по специальности 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов, базовой подготовки, разработана на основе:

• Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 378, зарегистрировано в Минюсте России 18 июня 2014 года №32771, укрупненная группа специальностей 19.00.00 Промышленная экология и биотехнологии

Организация-разработчик: государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Технологический колледж»

Разработчик:

Ивлева Н.Г., преподаватель высшей квалификационной категории

Рассмотрена на заседании методической кафедры «Технология продуктов питания и товароведения», протокол №1 от 30 августа 2022 года *авыл*

Рекомендована Методическим советом государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организацией «Технологический колледж», протокол №1 от 31 августа 2022 года

Согласовано:
ЗАО "ЭкоМолПродукт"
генеральный директор
Бобина В.О.
Бобина В.О.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организация работы структурного подразделения» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 5	Организация работы структурного подразделения
ПК 5.1.	Участвовать в планировании основных показателей производства.
ПК 5.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 5.3.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 5.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 5.5.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.
ПК 5.6.	Рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт в	- планирования работы структурного подразделения; - оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации; - принятия управленческих решений.
уметь	- рассчитывать выход продукции в ассортименте; - вести табель учета рабочего времени работников; - рассчитывать заработную плату; - рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;

	<ul style="list-style-type: none"> - организовать работу коллектива исполнителей; - оформлять документы на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией.
знать	<ul style="list-style-type: none"> - методику расчета выхода продукции; - порядок оформления табеля учета рабочего времени; - методику расчета заработной платы; - структуру издержек производства и пути снижения затрат; - методики расчета экономических показателей; - основные приемы организации работы исполнителей; - формы документов, порядок их заполнения

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – **507 часов**

Из них на освоение МДК – **266 часов**

самостоятельную работу – **133 часа**

на практики:

- учебную практику в форме практической подготовки- **36 часа**

- производственную практику (по профилю специальности) в форме практической подготовки - **72 часа**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные и практические 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	9	10
ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5 ПК 5.6. ОК 1., ОК 2., ОК 3, ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9.	Раздел 1. Основы управления структурным подразделением	435	266	140		133		36	
ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5 ПК 5.6 ОК 1., ОК 2., ОК 3, ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9.	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72						72	
	Всего:	507	266	140		133		36	72

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ. 05) ПМ.05 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

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
Раздел 1. Основы управления структурным подразделением		435
МДК.05.01. Управление структурным подразделением организации		266
Тема 1. Основные принципы организации производственного процесса ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР9, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Содержание:	16
	1. Понятие о производственном процессе	
	2. Основные принципы рациональной организации производственных процессов	
	3. Организационно – технический уровень производства	
	4. Виды движения предметов труда в процессе производства.	
	5. Техничко – экономическая характеристика типов производства	
	Из них практические занятия в форме практической подготовки	10
1. Расчет длительности производственного цикла с различными видами движения предметов труда		
2. Определение экономических показателей производственного процесса		
Тема 2. Организация производственного процесса в пространстве и во времени ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР9, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Содержание:	30
	1. Производственный цикл и его структура	
	2. Производственный цикл простого процесса	
	3. Производственный цикл сложного процесса	
	4. Пути сокращения длительности производственного цикла	
	5. Классификация производственных структурных подразделений предприятия	
	6. Разновидности производственных структур предприятия	
	7. Итоговое занятие (зачет)	
	Из них практические занятия в форме практической подготовки	16
	1. Расчёт и анализ производственного цикла простой процесса	
2. Расчёт и анализ производственного цикла сложного процесса		
3. Определение факторов сокращения длительности производственного цикла		
Тема 3. Планирование	Содержание:	30

производства ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР9, ЛР14, ЛР15, ЛР17	1. Цели, задачи и стадии планирования	
	2. Принципы и методы планирования	
	3. Информационная база планирования	
	4. Содержание технико – экономического планирования	
	5. План реализации продуктов и услуг	
	6. План производства продукции и оказания услуг	
	7. План загрузки и пропускной способности оборудования и сборочных площадей	
	8. Планирование производственных мощностей предприятия	
	9. Планирование себестоимости продукции	
	10. Планирование прибыли и рентабельности производства	
	Из них практические занятия в форме практической подготовки	14
	1. Анализ информационного обеспечения планирования.	
	2. Изучение структуры технико-экономического планирования	
	3. Разработка плана реализации продукции	
4. Разработка плана производства		
5. Составление плана загрузки оборудования.		
6. Расчет пропускной способности сборочных площадей		
7. Расчет производственных мощностей предприятия		
8. Расчет плановых показателей себестоимости продукции		
9. Расчет плановых показателей прибыли		
10. Расчет плановых показателей рентабельности		
Тема 4. Технико – экономическое планирование ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР9, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Содержание	20
	1. Анализ информационного обеспечения планирования.	
	2. Изучение структуры технико-экономического планирования	
	3. Разработка плана реализации продукции	
Тема 5. Оперативно – производственное планирование ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР9, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Содержание:	24
	1. Содержание, задачи и функции оперативного планирования производства	
	2. Нормативно – календарные расчёты в различных типах производства	
	3. Межцеховое оперативно – календарное планирование	
	4. Внутрицеховое календарное планирование	
	5. Оперативное управление производством	
	Из них практические занятия в форме практической подготовки	12
	1. Определение нормативно – календарных показателей в различных типах производства	
	2. Разработка оперативно – календарного плана	

	3. Разработка внутрицехового календарного плана	
	4. Разработка мероприятий диспетчирования	
	5. Составление комплексного плана	
Тема 6. Организация и нормирование труда на предприятии ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР9, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Содержание:	30
	1. Методы нормирования труда.	
	2. Классификация затрат рабочего времени	
	3. Организация и оплата труда на предприятии	
	4. Сущность заработной платы	
	5 Системы и формы оплаты труда	
	6. Выявление резервов затрат рабочего времени и фонда оплаты труда	
	7. Итоговое занятие (дифференцированный зачет)	
	Из них практические занятия в форме практической подготовки	16
	1. Нормирование труда ремонтника	
	2. Определение затрат рабочего времени по операциям	
	3. Расчет заработной платы ремонтника	
	4. Выбор метода оплаты труда	
	5 Расчет фонда оплаты труда структурного подразделения	
6. Использование КТУ в оплате труда структурного подразделения		
7. Расчет экономического эффекта от использования резервов затрат рабочего времени и фонда оплаты труда		
Тема 7. Управление производством ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР9, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Содержание:	30
	1. Мотивация как внутренняя регуляция поведения человека	
	2. Критерии мотивации труда	
	3. Первичные и вторичные потребности человека ; иерархия потребностей	
	4. Потребности и мотивационное поведение	
	5. Теории мотивации	
	Из них практические занятия в форме практической подготовки	18
	1. Использование функций менеджмента при решении производственных задач	
	2. Определение иерархии потребностей сотрудников	
	3. Сравнительный анализ теорий мотиваций	
	4. Методы подбора персонала	
5. Аттестация персонала		
Тема 8. Принятие управленческих решений ЛР1, ЛР2, ЛР4,	Содержание:	
	1. Управленческие решения, основные понятия	30
	2. Типы решений и требования к ним	

ЛР5, ЛР9, ЛР14, ЛР15, ЛР17	3. Технология подготовки и принятия решений; методика принятия решений	
	Из них практические занятия в форме практической подготовки	18
	1. Требования к лицу, принимающему решения	
	2. Этапы принятия решения	
	3. Ошибки при принятии решений	
	4. Принятие управленческих решений	
Тема 9. Деловое и управленческое общение ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР9, ЛР14, ЛР15, ЛР17	5. Оценка эффективности управленческого решения	
	Содержание	40
	1. Основные формы делового общения	
	2. Фазы делового общения: подготовительный этап, начало беседы, аргументация, опровержение доводов собеседника, принятие решения	
	3. Приемы эффективной поведенческой техники и тактики в деловом общении	
	4. Организация проведения деловых совещаний и переговоров.	
	5. Управленческое общение: формы, основные законы, шкала отношений и правила аттракции и общения.	
	6. Основные формы делового общения	
	Из них практические занятия в форме практической подготовки	18
	1. Изучение на практике фаз делового общения	
	2. Изучение ошибок при аргументации	
	3. Анализ деловой беседы	
	4. Проведение делового совещания	
	5. Проведение переговоров	
6. Построение шкалы отношений		
7. Современные формы делового общения		
8. Изучение особенностей невербального общения.		
9. Решение производственных ситуаций в сфере деловых отношений		
Тема 10. Управление конфликтами и стрессами ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР9, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Содержание	40
	1. Понятие конфликта, его влияние на организацию	
	2. Причины и виды конфликтов	
	3. Стадии развития конфликтов	
	4. Понятие и природа стресса	
	5. Причины стрессов и их профилактика	
	6. Приемы предупреждения стресса	
	Из них практические занятия в форме практической подготовки	18
	1. Анализ причин конфликтов	

	2. Управления конфликтами	
	3. Приемы предупреждения стресса	
	4. Разрешение конфликтов на практике	
	<p>Самостоятельная работа Понятие организации. Внутренняя и внешняя среда организации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Структура производственных систем в отрасли, Характер взаимодействия с другими подразделениями 2. Понятие и место менеджмента в рыночной экономике 3. Бизнес-план текстильных предприятий 4. Мероприятия по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний 5. Информационные технологии в сфере управления структурными подразделениями 6. Гибкие автоматизированные технологические комплексы и производства 7. Оценка гибкости гибких автоматизированных производств 8. Особенности организации прямоточных линий 9. Особенности организации автоматических поточных линии 10. Способы автоматизации отдельных стадий производственного процесса. 11. Факторы, влияющие на экономическую эффективность каждой из форм организации 12. Поточное производство, как эффективная форма организации производственного процесса 13. Планирование издержек производства 14. Планирование рыночной цены на продукцию 15. Планирование капитального строительства 16. Объекты и цели бизнес – планирования 17. Содержание бизнес-плана 18. Современные теории мотивации 19. Роль информации в управленческой деятельности 20. Коммуникации в организации 21. Организация процесса найма персонала 22. Отбор сотрудников 23. Управление трудовой адаптацией 	133
	<p>ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР9, ЛР14, ЛР15, ЛР17 Учебная практика в форме практической подготовки</p> <p>Виды работ: Изучение работы структурного подразделения (бригады); Участие в разработке и организации рабочих мест в производственных помещениях; Участие в организации работы коллектива исполнителей;</p>	36

	<p>Самостоятельное изучение должностных обязанностей; Участие в принятии управленческих решений предприятия и оценка качества выполняемых работ членами команды; Изучение нормативно-правовых документов, регулирующих личную ответственность бригадира; Самостоятельная разработка оценочных заданий и нормативно- технологической документации; Самостоятельное заполнение документов, изучение порядка заполнения;</p>	
	<p>ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР9, ЛР14, ЛР15, ЛР17 Производственная практика (по профилю специальности) в форме практической подготовки Виды работ: Участие в разработке составления табеля учета рабочего времени и графиков выхода на работу работников; Рассчитывать заработную плату. Участие в расчетах экономических показателей и издержек производства и пути снижения затрат; изучение организационной структуры предприятия; - рассмотрение системы и способа взаимодействия между подразделениями, распределения функциональных обязанностей при подготовке совместных рекламных проектов; - изучение нормативной и методической документации по соответствующим вопросам практики.</p>	72
	Всего	507

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов социально-экономических дисциплин, информатики.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета нормативная документация, стенды, схемы, вычислительная техника.

Технические средства обучения: компьютерный класс, подключенный к сети Интернет.

3.2. Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые на занятиях:

Проблемная лекция, групповые дискуссии, разбор конкретных ситуаций, семинар, мультимедийная презентация, деловые и ролевые игры, индивидуальные и групповые проекты.

3.3. При реализации образовательной программы преподаватель вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

3.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Управление персоналом: учебное пособие / Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова. — Москва: КноРус, 2021.
2. Управление персоналом: учебное пособие / А.Я. Кибанов. — Москва: КноРус, 2021.
3. Управление структурным подразделением организации + eПриложение: Тесты : учебник / В.Д. Грибов. — Москва: КноРус, 2021. — 277 с

Интернет-ресурсы:

1. Базовая коллекция ЭБС ВООК.ru

3.5. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение обучающимися профессионального модуля должно проходить в условиях созданной образовательной средой как в учебном заведении, так и в организациях соответствующих профилю специальности 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов, базовой подготовки.

Колледж ежегодно обновляет содержание программы профессионального модуля в части, установленной учебным заведением; содержание методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных федеральным государственным образовательным стандартом.

Для закрепления знаний и формирования умений спланированы лабораторные и практические работы и реализуется в пределах времени, отведенного на изучение.

Для приобретения практического опыта при изучении профессионального модуля планируется учебная и производственная практика (по профилю специальности), которые реализуются концентрированно в несколько периодов.

Учебная практика предполагает выполнение видов работ и направлена на:

- формирование у обучающихся практических профессиональных умений;
- приобретение первоначального практического опыта, для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности;

Учебную практику проводят в учебных кабинетах, лабораториях. Учебная практика проводится преподавателями профессионального модуля и дисциплин профессионального цикла. Производственная практика (по специальности) проводится в организациях по профилю

специальности на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

Каждого обучающегося необходимо обеспечить:

- доступом к базам данных и библиотечным фондам печатных и электронных изданий основной и дополнительной учебной литературы по темам профессионального модуля, изданной за последние 5 лет;

- доступом к сети Интернет во время самостоятельной подготовки;

- доступом к справочно-библиографическим и периодическим изданиям;

- доступом для оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями и организациями;

- доступом к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет;

Для реализации компетентного подхода используются в образовательном процессе активные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, деловых игр, анализа производственных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Для всестороннего развития и социализации личности способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса (развитие самоуправления, участие в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов).

Обучающиеся должны выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные программой подготовки специалистов среднего звена.

Консультации для обучающихся предусматриваются групповые и индивидуальные.

По завершению профессионального модуля проводится экзамен (квалификационный)

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования или среднего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого курса.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: мастера производственного обучения, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по профилю специальности.

Преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях и курсы повышения квалификации по профилю и информационно-коммуникационным технологиям не реже одного раза в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Преподаватель обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.	- демонстрация умений планирования деятельности с помощью управленческих решений	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса; - тестирования по темам;
ПК 5.2. Планировать	- демонстрация организационных	- решения производственно –

выполнение работ исполнителями.	навыков в качестве руководителя	ситуационных задач; - оценки выполнения лабораторных и практических работ; - контрольных работ по темам; - участия в исследовательской творческой работе; - выполнения заданий для самостоятельной работы; Промежуточный (итоговый) контроль: - дифференцированного зачета по учебной практике по производственной практике (по профилю специальности); - экзамена (квалификационного)
ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.	- демонстрация профессиональных и личностных качеств руководителя	
ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	- выполнение расчетов по основным экономическим показателям деятельности структурного подразделения	
ПК 5.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	выполнение оценивания качества выполняемых работ; ведение первичного документооборота, учета и отчетности	
ПК 5.6. Рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели	производить расчет по принятой методике основные производственные показатели	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей специальности.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области ремонта оборудования; - оценка эффективности и качества выполнения	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ремонта оборудования	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников информации, включая электронные	

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	анализ инноваций в области разработки технологических процессов в профессиональной деятельности	