

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей

Программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО по специальности **23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики** и учебного плана ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М.С. Солнцева»

Организация-разработчик: ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М.С. Солнцева»

Разработчик:

Бучнева В.И., преподаватель ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М.С. Солнцева»

<p>Рассмотрено на заседании ПЦК специальных дисциплин специальности 23.02.05</p> <p>Протокол № 1 от 29.08.2021г</p> <p>Председатель ПЦК _____ Н.И.Богданова</p>	<p>Утверждаю</p> <p>Зам. директора по УПР</p> <p>_____ В.И.Лапухин</p> <p>29.08.2021г.</p>
---	--

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.05 **Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация деятельности коллектива исполнителей** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Организовывать работу коллектива исполнителей.

ПК 2.2. Планировать и организовывать производственные работы.

ПК 2.3. Выбирать оптимальные решения в нестандартных ситуациях.

ПК 2.4. Контролировать и оценивать качество выполняемых работ.

ПК 2.5. Оценивать экономическую эффективность эксплуатационной деятельности.

ПК 2.6. Обеспечивать соблюдение техники безопасности на вверенном производственном участке.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- планирования работы коллектива исполнителей;
- определения основных технико-экономических показателей деятельности подразделения организации;

уметь:

- ставить производственные задачи коллективу исполнителей;
- докладывать о ходе выполнения производственной задачи;
- контролировать качество выполняемых работ;
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

знать:

- об основных аспектах развития отрасли, организации как хозяйствующих субъектов;
- организацию производственного и технологического процессов;
- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации (фирмы), показатели их эффективного использования;
- механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;

- функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- нормирование труда;
- нормы качества выполняемых работ; представление о правовом положении субъектов и правоотношений в сфере профессиональной деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 262 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 190 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 130 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 60 часа;

учебной практики – 36 часов;

производственной практики – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация деятельности коллектива исполнителей**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 2.1.	Организовывать работу коллектива исполнителей.
ПК 2.2.	Планировать и организовывать производственные работы.
ПК 2.3.	Выбирать оптимальные решения в нестандартных ситуациях.
ПК 2.4.	Контролировать и оценивать качество выполняемых работ.

ПК 2.5.	Оценивать экономическую эффективность эксплуатационной деятельности.
ПК 2.6.	Обеспечивать соблюдение техники безопасности на вверенном производственном участке.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы 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
ПК 2.1-2.6	МДК 02.01 Организация работы подразделения организации и управления ею						
	Раздел 1. Планирование и организация производственных работ	100	80	55		26	
	Раздел 2. Организация работы коллектива исполнителей	94	50	22	20	34	
	Производственная практика (по профилю специальности)	72					
	Всего:	262	130	77	20	60	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ. 02 Организация деятельности коллектива исполнителей		262	
МДК 02.01 Организация работы подразделения организации и управления ею		190	
Раздел 1. Планирование и организация производственных работ.		108	
Тема 1.1. Отрасль в условиях рынка.		2	
	Содержание учебного материала	2	
	Введение. Отрасль в системе национальной экономики. Материально-техническая база отрасли. Трудовые и финансовые ресурсы отрасли.		
Тема 1.2. Производственная структура предприятия (организации).		10	
	Содержание учебного материала	2	2
	Организация (предприятие) как хозяйствующий субъект в рыночной экономике. Производственная структура организации (предприятия). Производственные и технологические процессы.		
	Практические занятия	6	
	Методы организации работ по ТО автомобилей.		
	Самостоятельная работа	2	
	Написание мини-сочинения на тему: «Моя фирма».		

1	2	3	4
Тема 1.3. Экономические ресурсы организации (предприятия).		28	
	Содержание учебного материала	6	2
	Имущество и капитал. Основные средства организации (предприятия). Оборотные средства организации (предприятия). Трудовые ресурсы. Организация, нормирование и оплата труда.		
	Практические занятия		
	Расчет показателей использования основных средств. Расчет показателей использования оборотных фондов и оборотных средств. Расчет показателей производительности труда. Расчет бюджета рабочего времени работников. Расчет заработной платы различных категорий работников. Расчет среднемесячной заработной платы.	16	
	Самостоятельная работа		
	Подготовка докладов по темам: 1. Экономические показатели региона. 2. Классификация предприятий автомобильного транспорта.	6	
Тема 1.4. Маркетинговая деятельность организации (предприятия).		20	
	Содержание учебного материала	6	2
	Маркетинг, его основы и концепция. Функции маркетинга и этапы его организации. Реклама. Качество и конкурентоспособность продукции. Инновационная и инвестиционная политика организации (предприятия).		
	Практические занятия	6	
	Реклама структурного подразделения организации.		
	Самостоятельная работа	8	
	Составление таблиц структуры ОПФ АТП. Подготовка докладов по темам: 1. Техничко-экономическое обоснование инновационных проектов развития АТ 2. Методы оценки экономической эффективности инвестиций 3. Источники финансирования оборотных средств предприятия		

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Тема 1.5. Себестоимость, цена, прибыль и рентабельность – основные показатели деятельности		18	
	Содержание учебного материала	4	2
	Себестоимость продукции. Ценообразование в рыночной экономике. Прибыль и рентабельность.		
	Практические занятия	14	
		26	
Тема 1.6. Планирование деятельности организации (предприятия).	Содержание учебного материала	4	2
	Бизнес-планирование. Финансы организации (предприятия). Методика расчета основных технико-экономических показателей деятельности организации (предприятия).		
	Практические занятия	12	
	Анализ планирования на предприятии. Составление бизнес-плана. Расчет основных технико-экономических показателей деятельности организации (предприятия).		
	Самостоятельная работа	10	
	Составление таблиц технико-экономических показателей работы подвижного состава. Подготовка рефератов по темам: 1. Информационная база планирования. 2. Бизнес-план – как основа внутрифирменного планирования.		
Тема 1.7. Внешнеэкономическая деятельность организации (предприятия).		4	
	Содержание учебного материала	2	2
	Организация (предприятие) на внешнем рынке.		
	Практические занятия	2	
	Контрольная работа по разделу 1		

1	2	3	4
Раздел 2. Организация работы коллектива исполнителей.		74	
Тема 2.1. Сущность современного менеджмента.		20	
	Содержание учебного материала	2	2
	Сущность и характерные черты современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Объекты и субъекты управления. История развития менеджмента.		
	Практические занятия	2	
	Анализ особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности		
	Самостоятельная работа	16	
	Подготовка докладов на тему: 1. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики. 2. Особенности организации рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. 3. Рабочее время: затраты и потери, основные направления улучшения использования времени. 4. Планирование работы менеджера с учетом улучшения условий и режима работы. 5. «Решетка» менеджера. 6. Связь стилей управления и ситуации.		
Тема 2.2. Организация и ее среда.		4	
	Содержание учебного материала	2	2
	Организация как объект менеджмента. Факторы внутренней среды организации. Факторы внешней среды организации.		
	Практические занятия	2	
	Анализ внутренней и внешней среды организации.		
Тема 2.3. Организация деятельности коллектива.		4	
	Содержание учебного материала	2	2
	Понятие структуры управления. Принципы построения организационной структуры управления. Типы структур предприятия. Организация работы подразделения. Организация взаимодействий в управлении. Делегирование полномочий.		

1	2	3	4
	Практические занятия	2	
	Построение и анализ организационной структуры управления конкретного предприятия.		
Тема 2.4. Цикл менеджмента.		4	
	Содержание учебного материала	2	2
	Функции менеджмента в рыночной экономике. Значение и содержание функций менеджмента. Цикл менеджмента. Связующие процессы.		
	Практические занятия	2	
	Анализ планирования на предприятии		
Тема 2.5. Мотивация сотрудников.		14	
	Содержание учебного материала	2	2
	Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности. Основы формирования мотивационной политики организации. Теории мотивации.		
	Практические занятия	2	
	Анализ и формирование мотивационной политики конкретного предприятия.		
	Самостоятельная работа	10	
Выполнение рефератов по темам: 1. Сущность и классификация конфликтов. 2. Стадии развития конфликтов и их последствия. 3. Правила поведения в конфликте.			
Тема 2.6. Система методов управления.		17	
	Содержание учебного материала	1	2
	Методы управления. Необходимость сочетания всех этих методов управления. Значение психологических методов управления. Личность и ее свойства. Социально-психологические отношения.		
	Практические занятия	4	
	Разбор конкретных ситуаций с использованием системы методов управления. Принятие эффективных решений с использованием системы методов управления.		
	Самостоятельная работа	12	
	Подготовка рефератов по темам: 1. Классификация коммуникационных сообщений. 2. Коммуникации с внешней и внутренней средой организации и преграды для передаваемой коммуникации. 3. Устранение преград в организационных и межличностных коммуникациях.		

1	2	3	4
	4. Методы повышения эффективности коммуникаций в организации. 5. Типичные ошибки менеджера в процессе коммуникаций. 6. Преимущества и недостатки различных коммуникационных сетей. 7. Роль и место обратной связи в коммуникациях.		
Тема 2.7. Деловое общение.		6	
	Содержание учебного материала	2	2
	Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней. Основные элементы и этапы коммуникаций. Психологические закономерности делового общения. Этика делового общения. Деловой этикет. Тактика делового общения: переговоры, совещания, беседы, общение по телефону.		
	Практические занятия	4	
Тема 2.8. Руководство организацией как социальной системой	Составление планов проведения бесед, совещаний, переговоров.		
		5	
	Содержание учебного материала	1	2
	Сущность и элементы руководства. Стили руководства. Форма власти и влияние. Природа конфликта в организации. Управление конфликтами. Стресс.		
	Практические занятия	4	
	Контрольная работа по разделу 2		
Обязательная учебная аудиторная нагрузка по курсовой работе (проекту)		20	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов: социально-экономических дисциплин, менеджмента, правовых основ профессиональной деятельности, экономики организации.

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия.
- компьютеры;
- принтеры;
- сканеры;
- проектор;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить рассредоточено на предприятиях города и области.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Учебники:

1. Зайцева Т.В., Зуб А.Т. Управление персоналом М., ИД «ФОРУМ» - ИНФРА – М, 2016.
2. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом М., ИД «ФОРУМ» - ИНФРА – М, 2017.
3. Румынина Л.А. Документационное обеспечение управления. М., ИЦ «Академия», 2018.
4. Туревский И.С. Экономика отрасли (автомобильный транспорт). ИД «ФОРУМ» - ИНФРА – М, 2018.
5. Базаров Т.Ю. Управление персоналом М., Академия, 2019.
6. Волкогонова О.Д., Зуб А.Т. Управленческая психология. М., Форум–Инфра-М, 2017.
7. Кибанов А.Я. Этика деловых отношений. М., Инфра-М, 2018.
8. Пугачев В.П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом. М., Аспект Пресс, 2009.
9. Раздорожный А.А. Экономика отрасли (автомобильный транспорт). М., РИОР, 2018.
10. Маслов Е.В. Управление персоналом предприятия М., ИД «ФОРУМ» - ИНФРА – М, 2019.
11. Пшенко А. В. Документационное обеспечение управления. (Делопроизводство): М.: ФОРУМ; ИНФРА-М, 2016.
12. Стенюков М.В. Делопроизводство: конспект лекций. М.: Приор-издат, 2017.

Дополнительные источники:

1. Басаков М.И. Делопроизводство (документальное обеспечение). М., 2018.
2. Авдулова Т.П. Психология менеджмента. М., Академия, 2011.
3. Андреева В.И. Образцы документов по делопроизводству. М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-синтез», 2016.
4. Драчева Е.Л. Менеджмент. М., Мастерство, 2018.

5. Кондраков Н.И. Бухгалтерский учёт. Учебное пособие. М., ИНФРА – М, 2019.
6. Кузнецов С.Л. Делопроизводство на компьютере. М.: ЗАО Бизнес-школа «Интел-синтез», 2017. 208 с.
7. Ларин М.В. Управление документацией в организациях. М.: Научная книга, 2019. 288 с.
8. Петрова Е.В., Ганченко О.И. и др. Статистика транспорта. М., Финансы и статистика, 2018.
9. Понизовский А.А., Власко Ю.М. Краткий автомобильный справочник – М.: Трансконсалтинг НИИАТ, 2016.
10. Приходько В.М. Автомобильный справочник – М.: Машиностроение, 2016.
11. Пряжников Н.С. Мотивация трудовой деятельности – М.Академия, 2019.
12. Сальникова Н.Л. Профессиональная этика и психология делового общения – М.Академия, 2018.
13. Сербиновский Б.Ю., Фролов Н.Н. и др. Экономика предприятий автомобильного транспорта. Москва-Ростов-на-Дону, 2017.
14. Соснин В.А. Социальная психология. М., Форум – Инфра – М, 2016.
15. Хмельницкий А.Д. Экономика и управление на грузовом автомобильном транспорте. М., Академия, 2019.
16. Егоршин А.П. Основы управления персоналом М., ИД «ФОРУМ» - ИНФРА – М, 2018.
17. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом (практикум) М., ИД «ФОРУМ» - ИНФРА – М, 2019.
18. Кротова Н.В., Клеппер Е.В. Управление персоналом М., «Финансы и статистика», 2018.
19. Лукашевич В.В. Управление персоналом М., ЮНИТИ-ДАНА, 2017.
20. Цыпкин Ю.А., Люкшинов А.Н. Управление персоналом М., Мир, 2017.
21. Делопроизводство: образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов. - М.: ТК Велби, 2016.
22. Дзгоева Ф. О.Образцы приказов по кадрам. М.: Велби; Проспект, 2018.
23. Макарова Н. В., Николайчук Г. С, Титова Ю. Ф.Компьютерное делопроизводство: учебный курс. - СПб.: Питер, 2018.
24. Комментарий к ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов». М.: ТК Велби; Проспект, 2017.
25. Комментарий к ГОСТ Р 7.0.8-2016 «Делопроизводство и архивное дело».

Интернет ресурсы

1. http://abc.vvsu.ru/Books/dokumentoved_hrestomat_ch2/page0018.asp
2. <http://www.vniidad.ru>
3. <http://www.gdm.ru>
4. <http://www.top-personal.ru/page.html60>
5. <http://www.delo-press.ru/documents-it/index.html>
6. <http://portal.tpu.ru>
7. www.smartcat.ru
8. www.insai.ru
9. www.center-yf.ru
10. www.mangeshine.ru
11. www.webarhimed.ru
12. www.5rik.ru
13. ponauke.com

14. formablanck.ru.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие профессионального образования, соответствующего профилю специальности. Опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов. Опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

Мастера: наличие 5-6 квалификационного разряда с обязательной стажировкой в профильных организациях. Опыт работы в профессиональной сфере является обязательным.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

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 освоения ПМ (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результатов подготовки	Формы и методы контроля
<p>ПК 2.1. Организовать работу коллектива исполнителей.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знание квалификационных требований ЕТКС по должностям «Техник по ТО и ремонту автомобилей»; -- подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления; - оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности - распределять должностные обязанности - обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса - сущность социальной ответственности предпринимателя, - приоритетные направления развития профессии; - воспитывать у трудового коллектива интерес к результатам деятельности и стремление повышать профессиональный уровень - формулировка задач сориентированных на постоянное 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного опроса; - решение практических задач; - тестовых заданий; - письменных эссе - дискуссий.

<p>заниматься самообразованием, осознано планировать повышение квалификации</p>	<p>профессиональное и личностное развитие; - развитие творческих способностей и устойчивого познавательного интереса, стремление к самообразованию; - установка стимулирующих мотивов и перспектив профессионального роста</p>	
<p>ПК 2.2 Планировать и организовывать производственные работы</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>- знать действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия; - знать основные технико-экономические показатели производственной деятельности; - рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; - планировать производственную программу технического обслуживания и ремонта и доводить её до исполнителей; - планировать работу коллектива исполнителей; - владеть методологией и принципами организации работы исполнителей при выполнении производственного задания</p> <p>- готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе; - способность эффективно организовать работу с коллегами, потребителями - способность выстраивать оптимальные коммуникационные связи в коллективе; - умение доводить необходимую</p>	<p>Текущий контроль в форме: - устного опроса; - тестовых заданий; - практических задач; - письменных работ (эссе, рефераты)</p>

	информацию до коллектива исполнителей и ориентировать на выполнение задания.	
ПК 2.3.Выбирать оптимальные решения в нестандартных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - выработка экономически обоснованных решений о рациональных формах и эффективных методах функционирования коллектива подразделений о критериях оптимальности - уметь выбирать критерии, оценивающие оптимальность решений; - владеть практическим инструментарием; умение оценивать факторы, внешней и внутренней среды в процессе принятия решений. 	Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> - устного опроса; -практических задач; -тестовых заданий; - дискуссий; -письменных работ; - контрольных работ
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> - поиск новых, оригинальных нестандартных решений; - творческое, вариативное мышление в процессе принятия оптимальных решений; - способность нести ответственность за принятие решений, разрешающих проблемную ситуацию. 	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых).	<ul style="list-style-type: none"> -готовность нести ответственность за работу членов команды и результат выполнения задания; - умение доносить наиболее значимые аспекты производственной деятельности до коллектива исполнителей. - умение просчитывать последствия принятых решений брать за них 	

	полную ответственность	
ПК 2.4. Контролировать и оценивать качество выполняемых работ.	<p>-знать основные параметры стандарта оценки качества;</p> <p>- знать положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»</p> <p>- уметь устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»)</p> <p>- уметь сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами)</p> <p>- уметь оценивать отклонения фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения</p> <p>- владеть навыками реализации корректирующих действий по устранению отклонений</p> <p>- уметь подготавливать отчетную документацию по результатам контроля</p>	<p>- решение практических задач;</p> <p>-выполнение письменных эссе;</p> <p>- устный опрос;</p> <p>-тестовые задания;</p> <p>- дискуссии;</p> <p>- контрольная работа</p>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p>- анализировать информацию, необходимую для решения профессиональных задач;</p> <p>- использовать внутренний потенциал и внешние условия для профессионального и личностного саморазвития и самоопределения;</p> <p>- уметь обрабатывать информационную базу для получения необходимых результатов, обозначенных в задании.</p>	
ПК 2.5. Оценивать экономическую эффективность	- знать действующие методики оценки	

<p>эксплуатационной деятельности</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>экономической эффективности производственно-хозяйственную деятельность</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать методику оценки эффективности использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов; - уметь оценивать эффективность использования материально-технических ресурсов производства - оценивать эффективность использования трудовых ресурсов в процессе эксплуатационной деятельности; - оценивать эффективность использования финансовых ресурсов эксплуатационной деятельности; <p>- формирование системы важных, практически востребованных знаний и умений, позволяющих быстро адаптироваться в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать эффективность и качество выбранных методов с позиции хозяйственного субъекта и с позиции интересов потребителей. 	
--	--	--

<p>ПК 2.6. Обеспечивать соблюдение техники безопасности на вверенном производственном участке.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - знать документы, регламентирующие вопросы техники безопасности на вверенном производственном участке; - уметь организовывать работу повышающую технику безопасности на вверенном производственном участке; - уметь рассчитывать экономию от внедрения мероприятий по охране труда и техники безопасности. 	<p>Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий и профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использование имеющихся знаний в новых сферах деятельности с учётом их особенностей; - обучаемость и гибкость в принятии нововведений, частой смены технологий и профессиональной деятельности 	

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
70 ÷ 89	4	хорошо
50 ÷ 69	3	удовлетворительно
менее 50	2	неудовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций