

Департамент образования Ивановской области
Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Шуйский многопрофильный колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля

ПМ 05. ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

для специальности

среднего профессионального образования

19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 05. «Организация работы структурного подразделения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий.**

Организация-разработчик:

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Шуйский многопрофильный колледж

Разработчики:

1.Кочина С.А., заместитель директора по УМР ОГБПОУ ШМК ;

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения рабочей программы профессионального модуля	5
3. Структура и примерное содержание профессионального модуля	6
4. Условия реализации программы профессионального модуля	11
5. Контроль и оценка результатов освоения программы профессионального модуля	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 05. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - примерная программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО по специальности 260103 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий в части освоения квалификаций: **техник – технолог** и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Организация работы структурного подразделения и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1. Планировать основные показатели производства продукции и оказания услуг в области производства хлеба, хлебобулочных, кондитерских и макаронных изделий.

ПК 5.2. Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.

ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.

ПК 5.5. Изучать рынок и конъюнктуру продукции и услуг в области производства хлеба, хлебобулочных, кондитерских и макаронных изделий.

ПК 5.6. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности.

ПК 5.7. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

Примерная программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области хранения и переработки зерна при наличии основного общего, среднего (полного) общего образования.

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

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

иметь практический опыт:

- 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;
- организовать работу коллектива исполнителей;
- оформлять документы на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;

Знать:

- 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 на освоение рабочей программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 178 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 76 часов;

практические занятия – 30 часов

контрольные работы – 2 час

самостоятельной работы обучающегося 30 часов;

учебной и производственной практики – 72 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 05. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности подготовительно-сварочных работ, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код ПК	Наименование результата обучения
ПК-5.1.	Планировать основные показатели производства продукции и оказания услуг в области производства хлеба, хлебобулочных, кондитерских и макаронных изделий.
ПК-5.2.	Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.
ПК-5.3.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК-5.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.
ПК-5.5.	Изучать рынок и конъюнктуру продукции и услуг в области производства хлеба, хлебобулочных, кондитерских и макаронных изделий.
ПК-5.6.	Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности.
ПК-5.7.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

Код ОК	Наименование результата обучения
ОК-1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК-2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК-3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК-4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК-5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК-6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК-7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК-8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК-9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
ОК-10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

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

3.1. Тематический план профессионального модуля «Организация работы структурного подразделения»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практика)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 5.1	Раздел 05.01.Участвовать в планировании основных показателей производства.	34	32	3	10		
ПК 5.2	Раздел 05.02.Планирование выполнения работ исполнителями.	16	14	4	10		
ПК 5.3	Раздел 05.03. Организация работы трудового коллектива.	16	13	-	10		
ПК 5.4	Раздел 05.04. Контроль хода и оценивание результатов выполнения работ исполнителями.	25	16	2	9		
ПК 5.5	Раздел 05.05. Вести утвержденную учетно- отчетную документацию.	30	21	1	9		
	Дифференцированный зачет	1	1	10			
	Учебная практика	36				36	
	Производственная практика	36					36
	<i>Всего:</i>	168	96	30	48	36	36

**3.2. Содержание обучения по профессионального модуля
ПМ 05. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 05.01.Управление структурным подразделением организации.		112 (+48)	
Раздел 05.1Участие в планировании основных показателей производства...		20(+16)	
Тема 1.1. Методика расчета выхода продукции	Содержание	12(+10)	
	Общая характеристика планирования. Процесс планирования в организации. Система планов экономической организации. Разработка плановых экономических показателей. Управление финансами предприятия. Себестоимость. Определение цены и стоимости товара. Расчет прибыли и рентабельности отдельных видов товаров. Оборотные средства предприятия.		
	Практические занятия		
	Практическая работа №1 «Подбор и расчёт необходимого технологического оборудования для ПОП с учётом его типа».	1	
	Практическая работа №2 «Выбор организационно-правовой формы предпринимательской деятельности»		
Самостоятельная работа			
1. Расчет хлебохранилища 2.Расчет бараночного цеха 3.Расчет сухарного цеха	10		
Тема 1.2. Методики	Содержание	8(+6)	

расчета экономических показателей	1	Экономические показатели деятельности структурного подразделения. Этапы процесса планирования на предприятиях по производству хлеба, хлебобулочных, кондитерских и макаронных изделий. Организация основного процесса производства. Производственный поток. Длительность производственного цикла. Расчет параметров производственного потока. Производственная мощность структурного подразделения. Выход продукции в различных видах пищевого производства. Выход хлебобулочных изделий. Расчет основных технико-экономических показателей деятельности организации. Расчет мощности печи и выхода на предприятии. Расчет производственной мощности хлебопекарного производства. Расчет производственной мощности кондитерского производства. Расчет производственной мощности макаронного производства.		1,2
	Практические занятия			
	Практическая работа №3 «Договор поставки. Порядок заполнения и подписания».		1	
	Самостоятельная работа			
	Расчёт производительности хлебопекарных печей. 1. Туннельная печь . 2. Ротационная печь. 3. Тупиковая печь.		6	
Раздел 05.2. Планирование выполнения работ исполнителями			22(+10)	
Тема 2.1. Структура издержек производства и пути снижения затрат	Содержание		10	1,2
	Себестоимость годового выпуска. Инструкции по планированию, учету и калькулированию себестоимости продукции на хлебопекарных предприятиях, макаронных фабриках и дрожжевых заводах. Особенности учета затрат и калькулирования себестоимости продукции на хлебопекарных предприятиях. Особенности учета затрат и калькулирования себестоимости продукции на кондитерских предприятиях.			
	Практические занятия		Не	

		предусмотрены	
	Самостоятельная работа	Не предусмотрены	
Тема 2.2. Расчет и планирование запаса сырья и площади складских помещений структурного подразделения	Содержание		
	Организация и планирование складского хозяйства. Запас сырья. Классификация складских помещений. Расчет потребности в складской площади и вместимости. Площадь кладовых для тарного хранения сырья. Площадь холодильной камеры	12(+10)	
	Практические занятия		
	Практическая работа №4 «Составление списка потенциальных поставщиков и графика завоза сырья и продуктов на ПОП».		
	Практическая работа №5 Размещение сырья и продовольственных товаров на хранение в складских помещениях».		
	Практическая работа №6 «Расчёт площади специализированных и универсальных кладовых».		
	Практическая работа №7 «Документальное оформление поступления продуктов от поставщиков на склад и отпуск их на производство. Решение ситуационных задач».		
	Самостоятельная работа 1.Расчёт объема емкости для хранения солевого раствора 2.Расчёт необходимого количества бункеров М-118 для хранения муки. 3. Расчёт площади склада для тарного хранения муки. 4. Расчёт необходимой площади холодильной камеры для хранения дрожжей прессованных. 5. Расчёт необходимой площади кладовой для хранения масла растительного и яиц.	10	
Раздел 05.3. Организация работы трудового коллектива		24	
Тема 3.1. Основные приемы организации работы исполнителей	Содержание	12	1,2
	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Современные технологии управления подразделением организации. Функциональные обязанности работников и руководителей структурных подразделений. Методы и формы принятия и реализации управленческих решений. Стили управления, лидерство и власть. Инфраструктура		

	<p>менеджмента (личные качества, знания, умения). Этика делового общения в коллективе.</p> <p>Система управления трудовыми ресурсами. Требования к созданию оптимальных условий труда. Проектирование рабочего места. Организация рабочих мест. Содержание и значение рациональной организации труда. Мотивация и оплата труда персонала. Мероприятия по мотивации и стимулированию персонала: материальное и нематериальное поощрение. Порядок учета рабочего времени. Методика расчета заработной платы.</p>		
	Практические занятия	Не предусмотрены	
	Самостоятельная работа	Не предусмотрена	
Тема 3.2. Управление персоналом	Содержание		
	Система управления трудовыми ресурсами. Требования к созданию оптимальных условий труда. Проектирование рабочего места. Организация рабочих мест. Содержание и значение рациональной организации труда. Мотивация и оплата труда персонала. Мероприятия по мотивации и стимулированию персонала: материальное и нематериальное поощрение.	6	
	Практические занятия	Не предусмотрены	
	Самостоятельная работа	Не предусмотрена	
Тема 3.3. Организация вспомогательных и обслуживающих структурных подразделений	Содержание	6	
	Инфраструктура организации. Ремонт (понятие, виды). Задачи ремонтного хозяйства. Система ППР. Виды работ, включающиеся в систему ППР. Расчёт потребности в запасных частях для производства ремонтных работ. Расчёт потребности в рабочей силе для производства ремонта.		
	Практические занятия	Не предусмотрены	
	Самостоятельная работа	Не предусмотрена	

Раздел 05.04. Контроль хода и оценивание результатов выполнения работ исполнителями.		37(+6)
Тема 4.1.Контроль за деятельностью структурного подразделения	Содержание	13(+)
	Понятие контроля. Сущность контроля, его функции и виды. Этапы проведения контроля. Традиционные ошибки при проведении контроля. Контроль качества и количества выпускаемой продукции. Способы определения качества продукции. Система контроля за финансово-хозяйственной деятельностью подразделения. Ревизия и аудит в организации. Аудиторское заключение. Ревизионная комиссия. Внутренний контроль в организации. Технохимический контроль хлебопекарного производства. Сертификация продукции хлебопекарной отрасли.	
	Практические занятия	Не предусмотрены
Самостоятельная работа	Не предусмотрена	
Тема 4.2. Порядок оформления табеля учета рабочего времени.	Содержание	3
	Требования к оформлению табеля учета рабочего времени. Примеры табелей учета рабочего времени. Возможность электронного ведения табеля.	2
	Практические занятия	
	Практическая работа №8 Составление табеля учёта рабочего времени.	1
	Самостоятельная работа	Не предусмотрена
Тема 4.3. Анализ процесса и результатов работы структурного подразделения	Содержание	12
	Теория экономического анализа. Анализ финансово-хозяйственной. Анализ технического состояния ОПФ. Анализ использования технологического оборудования. Анализ использования производственной мощности. Анализ использования материальных ресурсов. Анализ использования трудовых ресурсов и фонда оплаты труда. Анализ ликвидности и платежеспособности. Анализ финансовой устойчивости.	

	Анализ структуры ассортимента хлебобулочных изделий. Анализ показателей качества хлебобулочных изделий. Анализ условий и сроков хранения хлебобулочных изделий.	
	Практические занятия	Не предусмотрены
	Самостоятельная работа	Не предусмотрены
	Содержание	9(+6)
Тема 4.4. Методика расчета заработной платы.	Трудовой кодекс РФ, Глава 21. Сущность и функции оплаты труда. Организация оплаты труда. Методика расчета заработной платы. Виды заработной платы. Порядок начисления дополнительной заработной платы. Порядок составления расчетно-платежных ведомостей	
	Практические занятия	1
	Практическая работа №9 Начисление повременной и сдельной заработной платы.	
	Самостоятельная работа: Составление сообщений (анализ статей трудового кодекса РФ): 1. Начисление заработной платы сотруднику, находящемуся на больничном. 2. Начисление заработной платы сотруднику, находящемуся в декретном отпуске. 3. Начисление заработной платы сотруднику, имеющему льготы.	6
Раздел 05.05. Ведение утвержденной учетно-отчетной документации.		13(+16)
Тема 5.1. Формы документов, порядок их заполнения	Содержание	
	Технология процесса инвентаризации и общие вопросы документирования. Инвентаризация, проводимая самой организацией. Инвентаризация основных средств и ее документирование. Проверка отражения товарно-материальных ценностей на счетах бухгалтерского учета. Инвентаризация денежных средств, денежных документов, бланков документов строгой отчетности, расчетов. Документирование и	8(+16)

	бухгалтерский учет результатов инвентаризации. Автоматизированные способы ведения отчетности. Использование программы «1С Предприятие».		
	Практические занятия		
	Практическая работа №10 «Оформление результатов инвентаризации, проведённой в складских помещениях».	1	
	Самостоятельная работа: 1. Ознакомление с особенностями автоматизации (информатизации) рабочих мест на предприятии хлебопекарного производства. 2. Анализ демоверсий «1С Предприятие» для предприятий хлебопекарного производства.	16	
	Дифференцированный зачёт.	1	
	Производственная практика итоговая по модулю	не предусмотрено	
	Всего	90	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 05. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета: «Организация работы структурного подразделения»; пекарной мастерской.

Учебный кабинет имеет следующее оснащение:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя
- комплект законодательных и нормативных документов;
- раздаточный и дидактический материал – по каждой теме;
- основная и дополнительная литература при кабинете;
- технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, калькуляторы.

Программа учебной практики ПМ 05 МДК 05.02 реализуется в учебном кабинете Учебная канцелярия.

Учебный кабинет имеет следующее оснащение:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков организационно-распорядительной документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов организационных документов;
- комплект образцов распорядительных документов;
- комплект образцов информационно-справочных документов;
- технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, калькуляторы

4.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая и третья: (По сост. на 1 июня 2003 г.). – М.: Юрайт-Издат, 2003.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации. 2-е изд. – М.: Ось – 89, 2005

3. Асаул А. И., Экономика предпринимательства, М: АСВ, СПб, 2008.
4. Аниекин Ю. Л., Организация и управление малым бизнесом. М.: РиС, 2009.
5. Иванов Г.Г., Организация и технология коммерческой деятельности ОИЦ «Академия», 2012.
6. Грибов В.Д., Экономика организации (предприятия), «КноРус»-2010.
7. Корабельников В.М Стратегия предпринимательства.,СПб.: СПбГИЭА, 2009.
8. Пелих А.С., Организация предпринимательской деятельности, М. 2010.

Дополнительные источники:

1. Кибанов А.Я. Управление персоналом, «КноРус»-2010.
2. Кабушкин Н. И Основы менеджмента. - М., 2009.
3. Казначевская Г.Б. Менеджмент «КноРус»-2012.
4. Журнал Справочник экономиста.
5. Еженедельник Экономика и жизнь.

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-правовой портал системы «ГАРАНТ» [Электронный ресурс] – Режим доступа : <http://www.garant.ru/>.
2. Официальный сайт компании «Консультант Плюс». [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
3. Сайт «Бизнес-журнала». <http://www.business-magazine.ru>.
4. Сайт журнала «Свой бизнес». <http://www.mybiz.ru>.
5. <http://www.bishelp.ru/>.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Профессиональный модуль изучается параллельно с учебными дисциплинами общепрофессионального цикла.

Выполнение практических занятий предполагает деление группы по числу рабочих мест.

Учебные практики рассчитаны на 36 в неделю и проводится в мастерских ОУ. Производственная практика проходит в организациях города и области любой формы собственности.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля является освоение учебной практики с целью получения первичных профессиональных навыков.

Консультации обучающихся проводятся согласно графика консультаций, составленному учебной частью.

Итоговая аттестация по профессиональному модулю проводится в форме экзамена (квалификационного).

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

- наличие высшего профессионального образования по специальности соответствующей профилю модуля;
- опыт деятельности в сфере соответствующей профилю модуля;
- преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: наличие высшего профессионального образования по специальности соответствующей профилю модуля;

Мастера: наличие высшего или среднего профессионального образования по специальности соответствующей профилю модуля.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ 05. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.	-рассчитывает выход продукции в ассортименте; -рассчитывает экономические показатели структурного подразделения организации	<i>Положительная динамика развития личности, портфолио обучающегося (сертификаты, грамоты, призовые места в конкурсах и различных мероприятиях, общественная активность, участие в самоуправлении) Отчеты о выполнении творческих и исследовательских работ в рамках профессиональной деятельности. Выполнение творческих работ и исследовательских проектов по интересам</i>
ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.	-принимает управленческие решения -определяет цели, задачи, направления стратегического планирования	
ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.	-организовывает работу коллектива исполнителей	
ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	-ведет табель учета рабочего времени работников; - рассчитывает заработную плату	
ПК 5.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	-оформляет документы на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией. - оформляет служебную документацию различных видов и ведет работу с ней	

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Наблюдение за навыками работы и наличием интереса к профессии.	<i>Отчеты о выполнении практических работ, текущий, тематический контроль, зачет, результаты поэтапной</i>
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее	Наблюдение за поведением и ролью обучающегося в группе. Наблюдение за поведением и	

достижения, определенных руководителем.	ролью обучающегося в процессе практики. Оценка содержания портфолио обучающегося.	<i>аттестации. Экзамен (квалификационный). ГИА</i>
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Наблюдение за поведением обучающегося в процессе участия в мероприятиях патриотического направления. Наблюдение за поведением обучающегося в процессе участия в мероприятиях, проводимых во время военных сборов.	
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Наблюдение и оценка результатов выполнения практических работ. Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ на практике.	
ОК.5 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Наблюдение за поведением и ролью обучающегося в процессе практики. Наблюдение и оценка результатов выполнения практических работ. Оценка содержания портфолио обучающегося.	
ОК.6 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Наблюдение и оценка результатов выполнения практических работ. Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ на практике. Оценка содержания рефератов.	
ОК.7 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Наблюдение за навыками работы в глобальных информационных сетях.	
ОК.8 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Наблюдение за поведением и ролью обучающегося в группе. Наблюдение за поведением и ролью обучающегося в процессе практики. Оценка содержания портфолио обучающегося.	
ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка результатов выполнения практических работ. Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ	

	на практике. Оценка содержания рефератов.	
ОК.10 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Наблюдение за поведением обучающегося в процессе участия в мероприятиях патриотического направления.	