**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**«КЕРЧЕНСКИЙ МОРСКОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  Зам. директора по УПР  ГБП ОУ РК «КМТК»  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А.Масленников**  **«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**2018 г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА профессионального модуля**

**ПМ.03 Управление подразделением организации**

**по специальности 26.02.02 Судостроение**

**СОГЛАСОВАНО**:

ООО «ССЗ «Залив»»

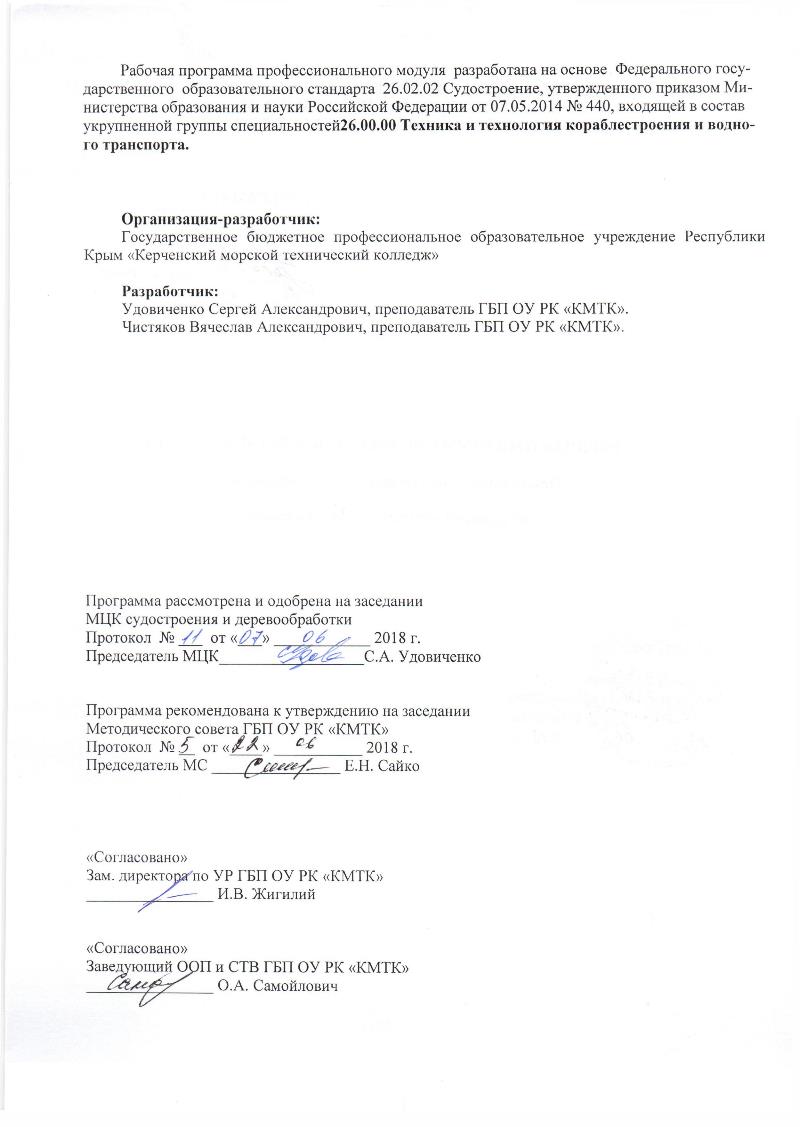
И.о.директора по производству

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.И.Безусяк

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Керчь**

**2018**

****

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта 26.02.02 Судостроение,утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 № 440, входящей в состав укрупненной группы специальностей**26.00.00 Техника и технология кораблестроения и водного транспорта.**

**Организация-разработчик:**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Керченский морской технический колледж»

**Разработчик:**

Удовиченко Сергей Александрович, преподаватель ГБП ОУ РК «КМТК».

Чистяков Вячеслав Александрович, преподаватель ГБП ОУ РК «КМТК».

Программа рассмотрена и одобрена на заседании

МЦК судостроения и деревообработки

Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Председатель МЦК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Удовиченко

Программа рекомендована к утверждению на заседании

Методического совета ГБП ОУ РК «КМТК»

Протокол № \_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Председатель МС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н. Сайко

«Согласовано»

Зам. директора по УР ГБП ОУ РК «КМТК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Жигилий

«Согласовано»

Заведующий ООП и СТВ ГБП ОУ РК «КМТК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Самойлович

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **стр.** |
| **1.** | **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ УПРАВЛ. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ ЕНИЕ** | **4** |
| **2.** | **РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **6** |
| **3.** | **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **7** |
| **4.** | **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **13** |
| **5** | **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)** | **15** |
| **6** | **ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ** | **17** |

**1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03. Управление подразделением организации.**

* 1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа ПМ) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **26.02.02 «Судостроение»**, входящей в укрупненную группу специальностей **26.00.00 Техника и технология кораблестроения и водного транспорта**, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **ПМ.03 «Управление подразделением организации»** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Организовывать работу коллектива исполнителей.

ПК 3.2. Планировать и выбирать оптимальные решения и организовывать работы по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту судовых машин и механизмов.

ПК 3.3. Осуществлять контроль качества выполняемых работ на уровне управления.

ПК 3.4. Проводить сбор, обработку и накопление технической, экономической и других видов информации для реализации инженерных и управленческих решений и оценки экономической эффективности производственной деятельности.

ПК 3.5. Обеспечивать безопасные условия труда на производственном участке.

ПК 3.6. Оценивать эффективность производственной деятельности.

* 1. 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:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: **иметь практический опыт**:

планирования и организации работы структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива;

контроля качества выполняемых работ;

оформления технической документации организации и планирования работ;

анализа процесса и результатов деятельности подразделения с применением современных информационных технологий;

**уметь:**

планировать работу исполнителей;

инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; мотивировать работников на решение производственных задач;

рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;

обеспечивать соблюдение правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии;

рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ;

принимать и реализовывать управленческие решения; управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;

применять компьютерные и телекоммуникационные средства в процессе управления; **знать:**

основы организации деятельности подразделения;

методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей; современные методы управления подразделением организации; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов;

структуру организации и характер взаимодействия с другими подразделениями;

функциональные обязанности работников и руководителей;

принципы делового общения в коллективе; деловой этикет;

основные производственные показатели работы организации и ее структурных подразделений;

виды, формы и методы мотивации персонала, материальное и нематериальное стимулирование работников;

методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний

1.3.Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

**всего – 301 час,** в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **193** **часа,** включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **129** **часов**;

самостоятельной работы обучающегося – **64** **часа;**

производственной практики –**108** **часов.**

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности **Управление подразделением организации** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК 3.1. | Организовывать работу коллектива исполнителей. |
| ПК 3.2. | Планировать и выбирать оптимальные решения и организовывать работы по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту судовых машин и механизмов. |
| ПК 3.3. | Осуществлять контроль качества выполняемых работ на уровне управления. |
| ПК 3.4 | Проводить сбор, обработку и накопление технической, экономической и других видов информации для реализации инженерных и управленческих решений и оценки экономической эффективности производственной деятельности. |
| ПК 3.5. | Обеспечивать безопасные условия труда на производственном участке. |
| ПК 3.6 | Оценивать эффективность производственной деятельности. |
| 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 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности |

**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)** | | | | | **Практика** | |
| **Аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия)** | | | **Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося** | | **Учебная,**  **часов** | **Производственная, (по профилю специальности) часов** |
| **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** |
| **ПК 3.1-3.6** | **Раздел 1. ПМ.03 Организация производства** | **27** | **18** | **6** |  | **9** | **-** | **-** | **-** |
| **Раздел 2. ПМ.03 Планирование производства** | **84** | **56** | **30** |  | **28** |  |  |  |
| **Раздел 3. ПМ.03 Управление производством** | **82** | **55** | **27** |  | **27** |  |  |  |
| **Производственная практика, часов** | **108** |  | | | | | **-** | **108** |
| **Всего:** | **301** | **129** | **63** | **-** | **64** | **-** | **-** | **108** |

**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** | | | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **ПМ.03. Управление подразделением организации.** | | | | | **301** |  |
| **МДК.03.01 Основы управления подразделением организации** | | | | | **193** |
| **Раздел 1. ПМ.03 Организация производства** | | | | | **27** |
| **Тема 1.1.**  **Основные принципы организации производственного процесса** | **Содержание учебного материала** | | | | **6** |
| **1.** | Понятие о производственном процессе | | | **1** | **1, 2** |
| **2.** | Основные принципы рациональной организации производственных процессов | | | **1** | **1, 2** |
| **3.** | Организационно – технический уровень производства. | | | **1** | **1, 2** |
| **4** | Виды движения предметов труда в процессе производства. | | | **1** | **1, 2** |
| **5** | Технико – экономическая характеристика типов производства | | | **2** | **1, 2** |
| **Тема 1.2.**  **Организация производственного процесса в пространстве и во времени** | **Содержание учебного материала** | | | | **6** |  |
| **1.** | Производственный цикл и его структура | | | **1** | **1, 2** |
| **2.** | Производственный цикл простого процесса | | | **1** | **1, 2** |
| **3.** | Производственный цикл сложного процесса | | | **1** | **1, 2** |
| **4.** | Пути сокращения длительности производственного цикла | | | **1** | **1, 2** |
| **5** | Классификация производственных структурных подразделений предприятия | | | **1** | **1, 2** |
| **6** | Разновидности производственных структур предприятия | | | **1** | **1, 2** |
| **Практические занятия:** | | | | **6** |  |
| **1** | Производственный цикл и его структура | | | **6** |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела 1. ПМ.03**  **Подготовка докладов на тему:**  **1. Понятие организации. Внутренняя и внешняя среда организации**  **2. Структура производственных систем в отрасли, Характер взаимодействия с другими подразделениями**  **3. Понятие и место менеджмента в рыночной экономике.** | | | | | **9** |
| **Раздел 2. ПМ.03 Планирование производства** | | | | | **84** |
| **Тема 2.1.**  **Технико-экономическое планирование** | **Содержание учебного материала** | | | | **12** |
| **1.** | | Цели, задачи и стадии планирования | | **1** | **1, 2** |
| **2.** | | Принципы и методы планирования | | **1** | **1, 2** |
| **3.** | | Информационная база планирования | | **1** | **1, 2** |
| **4.** | | Содержание технико – экономического планирования | | **1** | **1, 2** |
| **5** | | План реализации продуктов и услуг | | **1** | **1, 2** |
| **6** | | План производства продукции и оказания услуг | | **1** | **1, 2** |
| **7** | | План загрузки и пропускной способности оборудования и сборочных площадей | | **1** | **1, 2** |
| **8** | | Планирование производственных мощностей предприятия | | **1** | **1, 2** |
| **9** | | Планирование себестоимости продукции | | **2** | **1, 2** |
| **10** | | Планирование прибыли и рентабельности производства | | **2** | **1, 2** |
| **Практические занятия:** | | | | **10** |  |
| **1** | | | **Технико-экономическое планирование** | **10** |
| **Тема 2.2.**  **Оперативно-производственное планирование** | **Содержание учебного материала** | | | | **6** |
| **1.** | | Содержание, задачи и функции оперативного планирования производства | | **1** | **1, 2** |
| **2.** | | Нормативно – календарные расчёты в различных типах производства | | **2** | **1, 2** |
| **3.** | | Межцеховое оперативно – календарное планирование | | **1** | **1, 2** |
| **4.** | | Внутрицеховое календарное планирование | | **1** | **1, 2** |
| **5** | | Оперативное управление производством | | **1** | **1, 2** |
| **Практические занятия:** | | | | **4** |  |
| **1** | | | **Оперативно-производственное планирование** | **4** |
| **Тема 2.3.**  **Организация и нормирование т руда на предприятии** | **Содержание учебного материала** | | | | **8** |
| **1.** | | Методы нормирования труда. | | **1** | **1, 2** |
| **2.** | | Классификация затрат рабочего времени | | **1** | **1, 2** |
| **3** | | Организация и оплата труда на предприятии | | **2** | **1, 2** |
| **4** | | Сущность заработной платы | | **1** | **1, 2** |
| **5** | | Системы и формы оплаты труда | | **2** | **1, 2** |
| **6** | | Выявление резервов затрат рабочего времени и фонда оплаты труда | | **1** | **1, 2** |
| **Практические занятия:** | | | | **16** |  |
| **1** | | | **Организация и нормирование труда на предприятии** | **16** |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела 2. ПМ.03**  **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы**  **1. Прогнозирование жизненного цикла товара..**  **2. Бизнес – план предприятия.**  **3. Сметы непрямых расходов.**  **4. Планирование финансовой деятельности.**  **5. Выбор и обоснование планово-учетных единиц, применяемых в оперативном планировании производства в судостроении.**  **6. Системы оперативно- производственного планирования.** | | | | | **28** |
| **Раздел 3. ПМ.03 Управление производством** | | | | | **21** |
| **Тема 3.1.**  **Мотивация в системе менеджмента** | **Содержание учебного материала** | | | | **6** |
| **1.** | | Мотивация как внутренняя регуляция поведения человека | | **1** | **1, 2** |
| **2.** | | Критерии мотивации труда | | **1** | **1, 2** |
| **3.** | | Первичные и вторичные потребности человека ; иерархия  потребностей | | **2** | **1, 2** |
| **4** | | Потребности и мотивационное поведение | | **1** | **1, 2** |
| **5** | | Теории мотивации | | **1** | **1, 2** |
| **Практические занятия:** | | | | **6** |  |
| **1** | | | **Мотивация в системе менеджмента** | **6** |
| **Тема 3.2.**  **Принятие управленческих решений** | **Содержание учебного материала** | | | | **6** |
| **1.** | | Управленческие решения, основные понятия | | **2** | **1, 2** |
| **2.** | | Типы решений и требования к ним | | **2** | **1, 2** |
| **3.** | | Технология подготовки и принятия решений; методика принятия решений | | **2** | **1, 2** |
| **Практические занятия:** | | | | **4** |  |
| **1** | | | **Принятие управленческих решений** | **4** |
| **Тема 3.3.**  **Деловое и управленческое общение** | **Содержание учебного материала** | | | | **8** |
| **1.** | | Основные формы делового общения | | **1** | **1, 2** |
| **2.** | | Фазы делового общения : подготовительный этап , начало беседы , аргументация , опровержение доводов собеседника , принятие решения | | **2** | **1, 2** |
| **3.** | | Приемы эффективной поведенческой техники и тактики в деловом общении | | **2** | **1, 2** |
| **4** | | Организация проведения деловых совещаний и переговоров. | | **1** | **1, 2** |
| **5** | | Управленческое общение : формы, основные законы шкала отношений и правила аттракции и общения . | | **2** | **1, 2** |
| **Практические занятия:** | | | | **12** |  |
| **1** | | | **Деловое и управленческое общение** | **12** |
| **Тема 3.4.**  **Управление конфликтами и стрессами** | **Содержание учебного материала** | | | | **8** |
| **1.** | | Понятие конфликта, его влияние на организацию | | **1** | **1, 2** |
| **2.** | | Причины и виды конфликтов | | **2** | **1, 2** |
| **3** | | Стадии развития конфликтов | | **1** | **1, 2** |
| **4** | | Понятие и природа стресса | | **1** | **1, 2** |
| **5** | | Причины стрессов и их профилактика | | **2** | **1, 2** |
| **6** | | Приемы предупреждения стресса | | **1** | **1, 2** |
| **Практические занятия:** | | | | **5** |  |
| **1** | | | **Управление конфликтами и стрессами** | **5** |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела 3. ПМ.03**  **1. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы**  **1. Современные теории мотивации**  **2. Роль информации в управленческой деятельности**  **3. Коммуникации в организации**  **4. Организация процесса найма персонала**  **5. Отбор сотрудников**  **6. Управление трудовой адаптацией**  **7. Профессиональное развитие и обучение персонала** | | | | | **27** |
| **Производственная практика**  **Виды работ:**   * Ознакомление и изучение управленческой документации мастера * Участие в оформлении табеля учета рабочего времени и начисления заработной платы работнику структурного подразделения цеха * Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ * Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий на рабочих местах и в производств. подразделении * Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды * Организация деятельности исполнителей: распределение сменных заданий по исполнителям * Изучение алгоритма принятия управленческих решений на предприятии по различным стандартным и нестандартным ситуациям * Участие в подготовке и проведении собрания с коллективом подразделения * Рассмотрение проблемных ситуаций в профессиональной деятельности и разработка вариантов управленческих решений по разрешению этих проблем * Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении * Знакомство с технико-экономическими показателями работы цеха, участка * Принятие участия в составлении плана текущей работы подразделения * Принятие участия в проведении руководителем инструктажа по порядку выполнения работы исполнителями * Оценка и анализ материально-технического оснащения на предприятии и технологического процесса * Характеристика производств. подразделений * Разработка схемы организационной структуры предприятия. Ее описание. * Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность. * Изучение системы подбора кадров для производственного подразделения и источников привлечения персонала * Изучение системы наставничества в подразделении * Изучение Положения по оплате труда. Изучение организации расчета заработной платы на предприятии * Участие в оформлении табеля учета рабочего времени и начисления заработной платы работнику структурного подразделения цеха | | | | | **108** |
| **Всего (включая практику):** | | | | | **301** |

**4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

* 1. **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебного модуля требует наличия учебных кабинетов:

«Социально-экономических дисциплин»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

1. Документационное обеспечение: паспорт кабинета, ФГОС СПО, план работ учебного кабинета, журнал по технике безопасности.
2. Учебно-методическое обеспечение: перечень практических занятий по модулю; наличие: инструкций, методических пособий, раздаточного дидактического материала, методические рекомендации для организации самостоятельной деятельности студентов.

Технические средства обучения:

1. Доска интерактивная (мультимедийная)
2. Мультимедийный проектор
3. Персональные компьютеры с выходом в интернет Оборудование и техническое оснащение рабочих мест:
4. Персональные компьютеры с выходом в интернет
5. Набор стандартов и ГОСТ
6. Набор нормативов
   1. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Феофанов А.Н. Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения предприятий машиностроения Академия, 2017

**Дополнительные источники:**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации. –М.: ИКФ «ЭКМОС», 2005. – 176 с.
2. Магомедов М.Д. Алексейчева Е.Ю. Костин И.Б. Экономика организации (предприятия):/ Магомедов М.Д. Алексейчева Е.Ю. Костин И.Б.Учебник, 2-е изд Дашков и К - 2013 г: 2-е издание: 292 стр.
3. Шаркова А.В. Ахметшина Л.Г Экономика организации: Практикум для бакалавров/Шаркова А.В. Ахметшина Л.Г. Дашков и К 2014г : 120 стр.
4. Вайс Т.А. Вайс Е.Н. Васильцов В.С. Экономика предприятия. / Вайс Т.А. Вайс Е.Н. Васильцов В.С. КноРус 2015г: 3-е издание: 244 стр.
5. Десслер Г. Управление персоналом. / Десслер Г. Бином. Лаборатория знаний 2013г.: 2-е Издание: 351 стр.
6. Дубовицкий В.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности работников морского и речного транспорта, Моск. гос. академия водного транспорта, 2006, ЭБС IPRbooks

Периодические издания:

1. Журнал «Экономический анализ: теория и практика»
2. Журнал «Бухгалтерский учет»
3. Журнал «Финансы»

Интернет-ресурсы:

1. Справочные информационно-правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс».

2. Портал IAS «Представление финансовой отчетности» по МСФО [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.accountingzeform.ru](http://www.accountingzeform.ru/)

* 1. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоению данного профессионального модуля предшествуют дисциплины: обществознание, экономика организации. Обязательной формой промежуточной аттестации является зачет и дифференцированный зачёт. Итоговой формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен.

Экзамен проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированных у него компетенций.

Экзамен проводится по окончании освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения. Условием допуска к экзамену является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – МДК и предусмотренных практик.

Учет учебных достижений обучающихся проводится при помощи различных форм текущего контроля: оценка в ходе выполнения практических работ, демонстрация выполнения производственных профессиональных задач, демонстрация выполнения самостоятельной работы обучающегося.

* 1. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин. Обязательная стажировка преподавателей в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)** | **Основные показатели оценки результатов обучения** |
| ПК 3.1. Организовывать работу коллектива исполнителей. | Организация работы трудового коллектива |
| ПК 3.2. Планировать и выбирать оптимальные решения и организовывать работы по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту судовых машин и механизмов. | Обоснование и аргументация различных этапов планирования и организации профессиональной деятельности |
| ПК 3.3. Осуществлять контроль качества выполняемых работ на уровне управления | Обеспечение системы контроля качества выпускаемой продукции на участке и в организации в целом, соответствие международной системе качества продукции |
| ПК 3.4 Проводить сбор, обработку и накопление технической, экономической и других видов информации для реализации инженерных и управленческих решений и оценки экономической эффективности производственной деятельности. | Мониторинг всех видов информации в организации для принятия управленческих решений |
| ПК 3.5. Обеспечивать безопасные условия труда на производственном участке. | Определять требования безопасных условий труда по недопущению производственного травматизма |
| ПК 3.6. Обеспечивать безопасные условия труда на производственном участке. | Обеспечение оценки эффективности производственной деятельности |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Участие в проведении конференций, экскурсий, олимпиадах, связанных с будущей профессией. Интересоваться новостями в судостроении и судоремонте с использованием различных источников. Участие в профессиональных семинарах и конференциях. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов. Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач. |
| ОК 3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач. |
| ОК 4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников, включая электронные. |
| ОК 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Освоение и использование новых информационных программ в профессиональной области |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения. Соблюдение требований деловой культуры. |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий. |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности |

6 **.ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата внесения изменении, дополнений | Номер листа/раздела рабочей программы | Краткое содержание изменения | Основания для внесения изменений | Подпись лица, которое вносит изменения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |