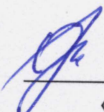


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
О.В. Жижкина

« 31 » 01 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

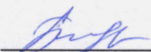
**«УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ
(ПРЕДПРИЯТИЯ): ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»**

специальности:
35.02.10 «Обработка водных биоресурсов»

Петропавловск-Камчатский,
2024

Рабочая программа составлена на основании ФГОС СПО специальности 35.02.10 «Обработка водных биоресурсов» и учебного плана ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

Составитель рабочей программы
Преподаватель высшей категории

 Н.В. Бирюкова

Рабочая программа рассмотрена на заседании педагогического совета колледжа
Протокол № 06 от «30» ноября 2023 г.

Директор колледжа  О.В. Жижикина

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|------|
| 1. Паспорт рабочей программы междисциплинарного курса | с. 4 |
| 1.1 Область применения рабочей программы | 4 |
| 1. 2 Место междисциплинарного курса в структуре ППССЗ | 4 |
| 1.3. Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам изучения междисциплинарного курса | 4 |
| 1.4. Количество часов отведенных на изучение междисциплинарного курса | 5 |
| 2. Результаты освоения междисциплинарного курса | 6 |
| 3. Структура и содержание междисциплинарного курса | 6 |
| 3.1. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы | 6 |
| 3.2. Тематический план и содержание междисциплинарного курса | 6 |
| 3.3. Вопросы итогового контроля знаний междисциплинарного курса | 9 |
| 4. Условия реализации междисциплинарного курса | 10 |
| 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению | 10 |
| 4.2. Информационное обеспечение обучения | 10 |
| 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса | 11 |
| 5. Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса | 12 |
| 6. Дополнения и изменения в рабочей программе | 14 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА МДК.04.01 УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа междисциплинарного курса является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.10 «Обработка водных биоресурсов».

Рабочая программа, междисциплинарного курса может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) в рамках специальности среднего профессионального образования 35.02.10 «Обработка водных биоресурсов» при наличии среднего (полного) общего образования или начального профессионального образования.

1.2. Место междисциплинарного курса в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа междисциплинарного курса МДК 04.01 «Управление структурным подразделением организации (предприятия)» входит в состав профессионального модуля ПМ.04 «Организация и управление работами и деятельностью по оказанию услуг в области производства продукции из водных биоресурсов».

1.3. Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса

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

иметь практический опыт:

- участия в планировании и анализе производственных показателей организации отрасли и структурного подразделения по обработке водных биоресурсов;
- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
- ведения документации установленного образца;

уметь:

- рассчитывать по принятой методике основные показатели производства продукции из водных биоресурсов;
- планировать работу исполнителей;
- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
- подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
- оценивать качество выполняемых работ;

знать:

- основы организации производства продукции из водных биоресурсов;
- структуру организации и руководимого подразделения;
- характер взаимодействия с другими подразделениями;
- функциональные обязанности работников и руководителей;
- основные производственные показатели работы организации (предприятия) отрасли и его структурных подразделений;
- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
- виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;
- методы оценивания качества выполняемых работ;
- правила учета первичного документооборота, учета и отчетности.

1.4. Количество часов на освоение примерной программы междисциплинарного курса:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **85** часов;
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **85** часов;

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Изучение междисциплинарного курса способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций, а также личностные результаты реализации программы воспитания :

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|---|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 2 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностной развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; |
| ОК 4 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, причины бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 9 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |
| ПК 4.3 | Организовывать работу трудового коллектива |
| ПК 4.4 | Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказание услуг исполнителями |
| ПК 4.7 | Вести утвержденную учетно-отчетную документацию |

| Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы) | Код личностных результатов реализации программы воспитания |
|--|--|
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа» | ЛР 4 |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | ЛР 7 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности | |
| Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности | ЛР 13 |
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | ЛР 14 |
| Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, | ЛР 15 |

| | |
|---|--------------|
| государственных, общенациональных проблем | |
| Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности | ЛР 16 |
| Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии | ЛР 17 |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

3.1. Объем междисциплинарного курса виды учебной работы:

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 85 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 85 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 10 |
| Итоговая аттестация в форме 5 и 6 семестр – дифференцированный зачёт | |

3.2. Тематический план и содержание междисциплинарного курса МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия)

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов |
|--|--|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Семестр 5 | | |
| Тема 1. Место коллектива в системе управления | Содержание учебного материала: | 2 |
| | 1 Характерные особенности группы. | |
| | 2 Признаки коллектива | |
| | 3 Стадии формирования и развития коллектива | |
| Тема 2. Сущность и содержание управления современной организацией | Содержание учебного материала: | 2 |
| | 1 Основные понятия теории управления, ее содержание и место в управленческой деятельности на современном производстве. | |
| | 2 Основные функции управления: планирования, организация, мотивация, контроль. | |
| | 3 Связующие функции: коммуникация и принятие управленческих решений | |
| | 4 Влияние внешней среды на организацию и ситуационные переменные | |
| | Практические занятия: | 2 |
| Формирование структурного подразделения | | |
| Тема 3. Организационные структуры управления | Содержание учебного материала: | 2 |
| | 1 Горизонтальное и вертикальное разделение труда. | |
| | 2 Принципы построения организационных структур управления, и важнейшие характеристики качественных организационных структур. | |
| | 3 Функциональное разделение труда. | |
| | 4 Централизация и децентрализация управления организацией. | |
| | 5 Виды организационных структур управления: линейная, функциональная, дивизионная, матричная. | |
| Тема 4. Стили руководства, их характеристика и содержание | Содержание учебного материала: | 3 |
| | 1 Руководство и власть. | |
| | 2 Понятие власти и влияния в управлении. | |
| | 3 Баланс власти между руководителем и подчиненными | |
| | 4 Авторитет и псевдоавторитет руководителя. | |
| | Содержание учебного материала: | 2 |
| | 1 Руководство и власть. | |
| | 2 Понятие власти и влияния в управлении. | |
| | 3 Баланс власти между руководителем и подчиненными | |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | 4 | Авторитет и псевдоавторитет руководителя. | |
| Тема 5. Организация работы коллектива исполнителей | Содержание учебного материала: | | 4 |
| | 1 | Приёмы и методы управления коллективом исполнителей, при выполнении ими производственных задач | |
| | 2 | Нормативные документы, определяющие права, функциональные обязанности и ответственность руководителей и работников. | |
| | 3 | Планирование и организация управления деятельностью коллектива исполнителей, контроль деятельности коллектива исполнителей. | |
| | 4 | Понятие и виды условий труда. Проектирование рабочих мест. | |
| | Практические занятия: Принятие управленческого решения | | 3 |
| Тема 6. Основные понятия и сущность управления персоналом | Содержание учебного материала: | | 6 |
| | 1 | Место и роль управления персоналом в системе управления организацией. | |
| | 2 | Основные понятия, цели и методы управления персоналом. | |
| | 3 | Функции управления персоналом. Принципы и методы управления персоналом. | |
| | 4 | Технология управления персоналом в организации. | |
| 5 | Учет национального менталитета в процессе управления персоналом. | | |
| Тема 7. Коммуникацион ные процессы в управлении | Содержание учебного материала: | | 2 |
| | 1 | Роль и значение коммуникации в функционировании организации. | |
| | 2 | Факторы эффективной коммуникации. | |
| | 3 | Информационная инфраструктура. | |
| | 4 | Категории управленческой информации. | |
| 5 | Коммуникационный процесс. | | |
| | Практические занятия: Коммуникационный процесс в управлении | | 2 |
| Тема 8. Управление конфликтами в организации | Содержание учебного материала: | | 6 |
| | 1 | Природа конфликта в организации. Типы конфликтов. | |
| | 2 | Структурные элементы конфликта. Этапы развития конфликта. | |
| | 3 | Основные параметры конфликта. Причины конфликтов. Методы разрешения конфликтов. | |
| | 4 | Правила бесконфликтного общения. | |
| 5 | Стресс и причины стресса. Стресс-менеджмент. | | |
| | Практические работы: Управление конфликтами Этика деловых отношений | | 3 |
| Тема 9. Предприятие как хозяйствующий субъект в условиях рыночной экономики | Содержание учебного материала: | | 6 |
| | 1 | Признаки предприятия. Задачи и функции предприятия. | |
| | 2 | Классификация предприятий, их типы и виды деятельности. | |
| | 3 | Организационно-правовые формы хозяйствования. Структура предприятия. | |
| | 4 | Экономические ресурсы предприятия. | |
| 5 | Планирование деятельности и управление предприятием | | |
| Семестр 6 | | | |
| Тема 10. Производствен ный и технологический процессы | Содержание учебного материала: | | 4 |
| | 1 | Производственный процесс на предприятиях: понятие, содержание, основные принципы рациональной организации. | |
| | 2 | Структура производственного процесса. | |
| | 3 | Особенности организации производственных процессов на предприятии рыбохозяйственного комплекса. | |
| | 4 | Производственный цикл и его длительность. | |
| 5 | Организация производственного процесса, виды движения предметов труда в процессе производства. | | |
| Тема 11. Теоретические основы планирования | Содержание учебного материала: | | 2 |
| | 1 | Планирование – важнейшая функция управления производством. | |
| | 2 | Принципы планирования. | |
| | 3 | Типы внутрифирменного планирования. | |
| | 4 | Виды планов. Этапы планирования. | |
| 5 | Система планов предприятия. Методы планирования. | | |

| | | |
|--|--|---|
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 2 |
| | Планирование на производственном предприятии | |
| Тема 12. Кадры предприятия, производительность труда | Содержание учебного материала: | 2 |
| | 1 Трудовые ресурсы: их состав, управление. Кадры предприятия. | |
| | 2 Структура кадров. Квалификация кадров и определение ее уровня. | |
| | 3 Показатели движения персонала: коэффициенты выбытия, приема, стабильности, текучести кадров. | |
| | 4 Производительность труда, выработка, трудоемкость единицы продукции. | |
| 5 Направления повышения производительности труда. | | |
| Тема 13. Планирование работы с персоналом организации | Содержание учебного материала: | 5 |
| | 1 Система управления персоналом в современной организации. | |
| | 2 Методы планирования персонала. Виды планов по персоналу. | |
| | 3 Набор и отбор персонала. Источники привлечения персонала. | |
| | 4 Условия осуществления процесса приема на работу. | |
| | 5 Методы набора персонала. Организация подбора персонала. | |
| | 6 Профессиональная ориентация и адаптация персонала. | |
| 7 Организация развития персонала. Социально-психологическая поддержка персонала. | | |
| Тема 14. Понятие мотивации, потребности, вознаграждение | Содержание учебного материала: | 2 |
| | 1 Виды вознаграждения: внутреннее и внешнее. | |
| | 2 Основные мотиваторы и антимотиваторы труда. | |
| | 3 Применение теории мотивации в современных российских условиях. | |
| 4 Методы оценки труда персонала и выполненных работ | 3 | |
| Тема 15. Планирование роста производительности труда и численности работающих | Содержание учебного материала: | 4 |
| | 1 Значение роста производительности труда для повышения конкурентоспособности предприятия. | |
| | 2 Показатели производительности труда. | |
| 3 Методы планирования роста производительности труда. | | |
| Тема 16. Организация оплаты труда на предприятиях | Содержание учебного материала: | 6 |
| | 1 Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях. | |
| | 2 Тарифная и бестарифная системы оплаты труда. Формы заработной платы: сдельная и повременная. | |
| | 3 Системы повременной (простая, повременно-премиальная, почасовая, поденная, понедельная, помесечная) и сдельной (простая, сдельно-прогрессивная, косвенно-сдельная, аккордная, сдельно-премиальная, индивидуальная, коллективно- подрядная) заработной платы. | |
| 4 Фонд оплаты труда и методы его формирования. | | |
| Тема 17. Контроль и оценка качества работ исполнителей | Содержание учебного материала: | 5 |
| | 1 Осуществление руководства работой производственного участка. | |
| | 2 Оперативное выявление и устранение причин их нарушения проверка качества выполненных работ. | |
| | 3 Контроль соблюдения технологических процессов. | |
| | 4 Обеспечение правильности и своевременности оформления первичных документов. | |
| | 5 Выполнение положений действующей системы менеджмента качества. | |
| | 6 Выполнение положений действующей системы менеджмента качества. | |
| 7 Использование основ управленческого учета. Разработка и оформление технической документации. | | |
| ИТОГО: | | |

3.3 Перечень контрольных вопросов междисциплинарного курса

1. Сущность современного управления.
2. Элементы организации и процесса управления.
3. Показатели движения персонала.

4. Внутренняя среда организации.
5. Понятие и виды условий труда.
6. Внешняя среда организации.
7. Вертикальные и горизонтальные коммуникации.
8. Понятие управленческого решения.
9. Виды, типы и формы управленческих решений.
10. Методы управленческого воздействия.
11. Понятие и сущность планирования персонала.
12. Методы и стили управления персоналом.
13. Типы организационных структур.
14. Производственный процесс. Понятие, содержание, основные принципы рациональной организации.
15. Методы делегирования полномочий и ответственности.
16. Методы планирования персонала.
17. Виды и формы контроля.
18. Этапы контроля и психологические аспекты контроля.
19. Критерии эффективности контроля.
20. Понятие и сущность конфликта (виды, причины, последствия).
21. Методы управления конфликтами.
22. Коммуникационный процесс.
23. Мотивация и стимулирование персонала.
24. Принципы и методы планирования производительности труда.
25. Профессиональная ориентация и адаптация персонала.
26. Стадии формирования коллектива исполнителей.
27. Виды планов и этапы планирования.
28. Организация оплаты труда коллектива исполнителей.
29. Виды организационных структур на предприятии.
30. Контроль и оценка работ исполнителей.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета

- комплект бланков технологической документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: демонстрационные плакаты, стенды.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор.

4.2. Информационное обеспечение обучения Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. *Исаева О. М.* Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblioonline.ru/bcode/437039>

2. Гапоненко А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. <https://www.biblio-online.ru/book/menedzhment-433278>

Дополнительная литература:

1. Виханский О. С. Стратегическое управление: учебник. – М.: Экономистъ, 2008.
2. Грибов В.Д. Экономика предприятия: учебник, практикум. – М.: Финансы и статистика, 2007.
3. Зайцев Н.Л. Экономика организации: Учебник. – М.: Экзамен, 2003.
4. Маркова В.Д. Стратегический менеджмент: курс лекций. – М.: Инфра, 2005.
5. Мокий М.С. Экономика организации (предприятия): учеб. пособие. – М.: Экзамен, 2007.
6. Управление затратами на предприятии: учеб. пособие/ под ред. Г.А. Краюхина. – СПб.: Бизнес-пресса, 2004.
7. Ценообразование: учеб. пособие/ под ред. Г.А. Тактарова. – М.: Финансы и статистика, 2005.
8. Чечевичина Л.Н. Экономика предприятия: учеб. пособие. – Ростов на Дону.: Феникс, 2007.

Интернет-ресурсы

<http://www.rhr.ru> <http://sup.kadrovik.ru/archives.php> – человеческие ресурсы России
<http://www.zhuk.net/journal> – журнал «Управление компанией»
soc.lib.ru – электронная библиотека «Социология, Психология, Управление»
www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики
www.aup.ru – административно-управленческий портал
www.hro.ru/hrm – журнал «Управление персоналом»
www.hr-journal.ru – электронный журнал «Работа с персоналом»
www.e-xecutive.ru/professions – справочник профессий с описаниями
www.acareer.ru – портал по профориентации с описанием профессий

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. 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 профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки Результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|---|
| ПК 4.3 Организовывать работу трудового коллектива | <ul style="list-style-type: none"> - обоснованность расчетов производительности труда; - правильность составления сметы затрат; - обоснованность выбора способа расчета экономического эффекта и эффективности; - правильность составления плана работы (индивидуального, цеха, бизнес-план) | <ul style="list-style-type: none"> Текущий контроль в форме: -защиты практических работ; -тестирования; -контрольных работ по темам МДК; -оценки самостоятельной |

| | | |
|---|---|--|
| ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями | <ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора технологического оборудования и способа расстановки его внутри цеха; - верность расчета численности персонала; - правильность выбора и расчета норм труда; - обоснованность выбора мотивации работников; | подготовки студентов; Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. |
| ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива | <ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора способа загрузки линии производства продукции; - правильность подбора персонала; - обоснованность использования методов мотивации работников; - правильность составления схемы режима работы и отдыха; - обоснованность методов нормирования труда; - правильность выбора способа контроля за соблюдением требований техники безопасности на производстве; | |
| ПК 4.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями | <ul style="list-style-type: none"> - правильность проведения инструктажа и выбора способа контроля исполнителей на всех стадиях работы; - безошибочность проведения анализа составленных форм отчетности; - обоснованность выбора метода оценки качества выполнения работ; - безошибочность проведения анализа и статистических расчетов по результатам работы; - оперативность и безошибочность проведение инвентаризации; | |
| ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию | <ul style="list-style-type: none"> - безошибочность составления графика документооборота; - безошибочность составления форм отчетности; - верность и точность заполнения бухгалтерского баланса и оборотно-сальдовых ведомостей. | |

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

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|---|
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Мотивированность, обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при планировании и организации технологического процесса производства различных видов пищевой, кормовой и технической | Оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях при выполнении работ. Наблюдение и оценка активности студента при проведении учебно-воспитательных мероприятий профессиональной направленности («День знаний», профессиональные |

| | | |
|---|---|--|
| | продукции из водных биоресурсов Своевременность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач. | конкурсы и т.п.). |
| ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; | Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; | Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях, при выполнении расчетов основных показателей деятельности предприятия. |
| ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; | Аргументированность, своевременность и способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при выполнении профессиональных операций. Своевременность, правильность оценки их эффективности и качества. | Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы, при выполнении практических занятий. |
| ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; | Результативность взаимодействия и работы в коллективе и команде; | Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий. |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | Выполнение устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях и учебной практике. |
| ОК6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, | Наблюдение и оценка коммуникативной деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, работе в группах, при выполнении индивидуальных домашних заданий. Наблюдение и оценка использования студентом коммуникативных методов и приёмов при подготовке и |

| | | |
|---|--|--|
| <p>международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> | <p>применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> | <p>проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики.</p> |
| <p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> | <p>Готовность брать на себя ответственность за результат выполнения заданий. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. Ясность и аргументированность ответственности за результат выполнения профессиональных заданий.</p> | <p>Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях при работе в малых группах. Наблюдение и оценка уровня ответственности студента за работу членов команды, при проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики. Наблюдение и оценка динамики достижений студента в выполнении заданий, а также в учебной и общественной деятельности.</p> |
| <p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> | <p>Проявление интереса к инновациям в области управления производства в условиях частой смены технологий.</p> | <p>Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях.</p> |

6. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Дополнения и изменения в рабочей программе за _____ / _____ учебный год

В рабочую программу по междисциплинарному курсу _____ по специальности: 35.02.10 «Обработка водных биоресурсов» вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании педагогического совета колледжа

« ____ » _____ 20 ____ г.

Зам. директора по УМР _____
(подпись) (Ф.И.О.)