

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СРМК

_____ Е.В. Бледных
«31» мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.04 Менеджмент

Специальность (профессия) 22.02.06 Сварочное производство

Курс 4
Группа Э - 42

Ставрополь 2024

ОДОБРЕНО
На заседании кафедры
Экономических дисциплин
Протокол № 10 от «13» мая 2024 г.

Зав. кафедрой
_____ В.М. Баталова

Согласовано:
Методист
_____ А.А.Кириленко

Разработчик: преподаватель ГБПОУ СРМК А. В. Бадалян

Рекомендована Экспертным советом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

Заключение Экспертного совета № 16 от «24» мая 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **22.02.06 Сварочное производство** базовой подготовки укрупненной группы специальностей **22.00.00 Технологии материалов**.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

Разработчик: Бадалян А.В., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **22.02.06 Сварочное производство** базовой подготовки укрупненной группы специальностей **22.00.00 Технология материалов**.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО по данному направлению подготовки:

а) общих компетенций (ОК), включающих в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

б) профессиональных компетенций (ПК) соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

Подготовка и осуществление технологических процессов изготовления сварных конструкций.

ПК 1.3. Выбирать оборудование, приспособления и инструменты для обеспечения производства сварных соединений с заданными свойствами.

Контроль качества сварочных работ.

ПК 3.1. Определять причины, приводящие к образованию дефектов в сварных соединениях.

ПК 3.2. Обоснованно выбирать и использовать методы, оборудование, аппаратуру и приборы для контроля металлов и сварных соединений.

ПК 3.4. Оформлять документацию по контролю качества сварки.

4. Организация и планирование сварочного производства.

ПК 4.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование производственных работ.

ПК 4.2. Производить технологические расчёты на основе нормативов технологических режимов, трудовых и материальных затрат.

ПК 4.3. Применять методы и приёмы организации труда, эксплуатации оборудования, оснастки, средств механизации для повышения эффективности производства.

ПК 4.4. Организовывать ремонт и техническое обслуживание сварочного производства по Единой системе планово-предупредительного ремонта.

ПК 4.5. Обеспечивать профилактику и безопасность условий труда на участке сварочных работ.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач

	своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в

		профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.3; ПК 3.1, 3.2, 3.4, ПК 4.1- 4.5	применять методику принятия эффективного решения; организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального и личностного совершенствования исполнителей.	организацию производственного и технологического процессов; условия эффективного общения.

1.4.Количество часов, необходимых для освоения рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **69 часов**, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **46 часов**;
самостоятельной работы обучающегося – **23 часа**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 Менеджмент

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	69
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
в том числе:	
лабораторные работы (не предусмотрены)	-
практические занятия	20
контрольные работы (не предусмотрены)	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	23
в том числе:	
- реферат	6
- опорный конспект, схема	8
- презентация	2
-домашнее задание	7
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента		16	
Тема 1.1. История развития менеджмента	Содержание учебного материала	4	2
	1. История развития менеджмента. Предпосылки развития менеджмента. Этапы развития менеджмента.		
	2. Школы менеджмента. Школа научного управления. Административная (классическая) школа. Школа человеческих отношений и поведенческих наук. Наука управления или количественный подход.		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия (не предусмотрены)	-	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашнего задания по теме 1.1. Работа с учебником, конспектом.	2	
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Основные этапы менеджмента в России – реферат 2. Предпосылки развития менеджмента – презентация.		
Тема 1.2. Сущность, характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	4	3
	1. Сущность, характерные черты современного менеджмента. Современные подходы в менеджменте. Учет особенностей российского менеджмента при использовании зарубежного опыта. Американский и японский менеджмент: преимущества и недостатки.		
	2. Зарубежный опыт менеджмента. Американский и японский менеджмент: преимущества и недостатки.		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия: 1. Деловая игра «Принятие группового решения».	2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
Самостоятельная работа обучающихся:	1		

	Выполнение домашнего задания по теме 1.2. Работа с учебником, конспектом.		
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Современные школы менеджмента – реферат.		
Тема 1.3. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям)	Содержание учебного материала	2	2
	1. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям). Особенности организации управления (по отраслям). Основные направления менеджмента (по отраслям).		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия (не предусмотрены)	-	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся:	1	
	Выполнение домашнего задания по теме 1.3. Работа с учебником, конспектом.		
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Системный подход к менеджменту – реферат.			
Раздел 2. Организация как система управления		10	
Тема 2.1. Типы структур организаций	Содержание учебного материала	2	2
	1. Типы структур организаций. Понятие организации и организационной структуры. Организационные структуры: линейная, функциональная, матричная, дивизиональная.		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия (не предусмотрены)	-	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	Выполнение домашнего задания по теме 2.1. Работа с учебником, конспектом.		
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Организация в менеджменте – реферат.			
Тема 2.2. Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала	2	
	1. Внутренняя и внешняя среда организации. Внутренняя и внешняя среда. Организация работы предприятия (производственный и технологический процесс)		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	

	Практические занятия: 1. Деловая игра «Формирование модели организации».	2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	Выполнение домашнего задания по теме 2.2. Работа с учебником, конспектом.		
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1.Формальные и неформальные организации – реферат.		
Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике		12	
Тема 3.1. Организация и планирование	Содержание учебного материала	2	
	1. Организация и планирование. Место планирования и прогнозирования в менеджменте. Виды планирования. Роль нормативов в планировании.		2
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия: 1. Решение практических ситуаций по теме «Организация и планирование»	2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	Выполнение домашнего задания по теме 3.1. Работа с учебником, конспектом.		
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1.Характеристика составляющих цикла менеджмента – реферат.		
Тема 3.2. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала	2	
	1. Цикл менеджмента. Характеристика составляющих цикла менеджмента. Взаимосвязь и обусловленность функций управленческого цикла.		3
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия: 1. Анализ цикла менеджмента предприятия.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	Выполнение домашнего задания по теме 3.3. Работа с учебником, конспектом.		
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Модели менеджмента – опорно-логический конспект.		

Раздел 4. Методы и стили менеджмента		10	
Тема 4.1. Система методов управления	Содержание учебного материала	2	2
	1. Система методов управления. Основные методы управления. Мотивация исполнителя. Управление и типы характеров.		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия (не предусмотрены)	-	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	Выполнение домашнего задания по теме 4.1. Работа с учебником, конспектом.		
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1.Методы управления – опорно-логический конспект.			
Тема 4.2. Стили управления	Содержание учебного материала	2	
	1. Стили управления. Стили управления и факторы его формирования. Классификация стилей управления.		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия: 1. Решение ситуационных задач по теме «Стили управления»	2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	Выполнение домашнего задания по теме 4.2. Работа с учебником, конспектом.		
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1.Решетка менеджмента – опорно-логический конспект.			
Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений		10	
Тема 5.1. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих	Содержание учебного материала	2	3
	1. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений. Сущность процесса принятия решений. Типы решений. Классификация решений. Требования, предъявляемые к решениям. Методы принятия решений.		

решений	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия: 1-2. Упражнение по выбору вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях.	4	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся:	4	
	Выполнение домашнего задания по теме 5.1. Работа с учебником, конспектом.		
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Какие бывают решения? – опорно-логический конспект. 2. Ограничения и критерии принятия решений – презентация.		
Раздел 6. Коммуникации и деловое общение		9	
Тема 6.1. Коммуникативность и общение в сфере управления	Содержание учебного материала	2	3
	1. Коммуникативность и общение в сфере управления. Коммуникации между уровнями и подразделениями. Коммуникационный процесс. Межличностные коммуникации. Деловое общение, его характеристика. Виды и формы делового общения.		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практическое занятие: 1-2. Решение ситуационных ситуаций по теме «Коммуникативность и общение в сфере управления»	4	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся :	3	
Выполнение домашнего задания по теме 6.1. Работа с учебником, конспектом.			
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Классификация коммуникационных сообщений – презентация. 2. Основы делового общения		
Дифференцированный зачет		2	
Тематика курсовой работы (проекта) (не предусмотрена)		-	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (не предусмотрена)		-	
	Всего:	69	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **ОП.04 Менеджмент**

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Экономики отрасли, менеджмента и правового обеспечения профессиональной деятельности, библиотеки, читального зала с выходом в сеть Internet

Оборудование учебного кабинета экономических дисциплин

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно – наглядных пособий;
- комплект учебно-методической документации;
- образцы управленческих документов;
- цифровые образовательные ресурсы.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- принтер, сканер, внешние накопители информации;
- мобильные устройства для хранения информации;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- интерактивная доска;
- аудиовизуальные средства.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко [и др.] ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17649-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536600> (дата обращения: 17.04.2024).

2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 595 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18120-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534323> (дата обращения: 17.04.2024).

3. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024.

— 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2125913> (дата обращения: 17.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Райченко, А. В. Менеджмент : учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012233-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1190666> (дата обращения: 17.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

2. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23638. - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2085534> (дата обращения: 17.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

3. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18729-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545443> (дата обращения: 17.04.2024).

3.3. Образовательные технологии

3.3.1. В соответствии с ФГОС СПО по специальности **22.02.06 Сварочное производство** базовой подготовки в разделе VII. п.7.1. Требования к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы указано, что «образовательное учреждение при формировании ОПОП: должно предусматривать в целях реализации компетентностного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся».

3.3.2 Используемые активные и интерактивные образовательные технологии при реализации программы ОП.04 Менеджмент:

Вид занятия*	Формы проведения занятий, активные и интерактивные образовательные технологии, формы занятий, методы и приемы
ТО	<p>Формы проведения занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проблемная лекция; – групповые дискуссии; – уроки-соревнования; – разбор конкретных ситуаций; – мультимедийная презентация; – коллективное взаимообучение (работа в парах, в тройках, изменяемые тройки); <p>разыгрывание ситуаций.</p> <p>Технологии обучения:</p> <p>Технология витагенного обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – актуализация жизненного опыта; – сравнение объектов; – работа по сопоставлению объектов; – группировка и классификация, рефлексия. <p>Интерактивные технологии обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – постановка проблемы; – дискуссия; – обсуждение проблемы в микрогруппах; – эвристическая беседа; – групповая работа с иллюстративным материалом. <p>Технология ситуационного обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализ конкретных ситуаций – перенос усвоенных знаний в новую ситуацию.
ПЗ	<p>Технология контекстного обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разбор и анализ конкретных ситуаций; – выполнение действий по образцу; – работа по инструкции; – работа под руководством преподавателя.
СР	<p>Технология ситуационного обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализ конкретных ситуаций; – перенос усвоенных знаний в новую ситуацию. <p>ИКТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – решение функциональных задач; – решение ситуационных задач; – решение контекстных функциональных задач. <p>Технология развития критичности мышления:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ключевые термины; – самостоятельное формулирование выводов. <p>Интегративного обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обобщение и систематизация; – работа по сопоставлению.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	Уметь:	
ОК 01.- ОК 05. ПК 1.3; ПК 3.1, 3.2, 3.4,	– применять методику принятия эффективного решения;	–наблюдение за деятельностью обучающихся в ходе выполнения практических работ; –защита и оценка практических работ; – дифференцированный зачет.
ОК 08.- ОК 09. ПК 3.1, 3.2, 3.4, ПК 4.1-4.5	– организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального и личностного совершенствования исполнителей.	–наблюдение за деятельностью обучающихся в ходе выполнения практических работ; –защита и оценка практических работ; – дифференцированный зачет.
	Знать:	
ОК 01.- ОК 05. ПК 1.3; ПК 3.1, 3.2, 3.4,	– организацию производственного и технологического процессов;	–тестирование; –устный опрос; –защита реферата, презентации, опорного конспекта; –дифференцированный зачет.
ОК 06. –ОК 09. ПК 1.3; ПК 3.1, 3.2, 3.4, ПК 4.1-4.5	– условия эффективного общения	–тестирование; –устный опрос; –защита реферата, презентации, опорного конспекта; – дифференцированный зачет.