



Digitally signed by
Носырева Галина
Александровна
DN: C=RU,
OU=Директор, О=ГБПОУ
МО "СПК", CN=Носырева
Галина Александровна,
E=mo_spkollredzh@mosre
g.ru
Reason: Я утверждаю
данный документ
Location: Сергиев Посад
Date: 2025-02-05 15:33:50

Приложение 5-20

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Сергиево-Посадский колледж»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж»
№ 136-ОС от 14.06.2024г.

,

ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.15 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

г. Сергиев Посад
2024 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании ЦК технических
специальностей и профессий
Протокол № 8
«30» апреля 2024г.

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УМР
«15» мая 2024г.

Программа учебной дисциплины Экономика организации по специальности 15.02.18 Техническая эксплуатация и обслуживание роботизированного производства (по отраслям) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 15.02.18 Техническая эксплуатация и обслуживание роботизированного производства (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2023 г. N 890 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 15.02.18 Техническая эксплуатация и обслуживание роботизированного производства (по отраслям) зарегистрированном в Минюсте России 10.01.2024г. (регистрационный N 76793), с учетом запросов работодателей на дополнительные результаты освоения образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, не предусмотренных ФГОС СПО.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Сергиево-Посадский колледж»

Автор - разработчик:

Лапшина Е.В., преподаватель ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА, 4
 - 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы, 4
 - 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины, 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, 6
 - 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины, 6
 - 2.2. Содержание дисциплины, 7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ, 11
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение, 11
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение, 11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, 12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.15 Экономика организации»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Экономика организации»: сформировать навыки использования основных технологий обработки информации.

Дисциплина «Экономика организации» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.2	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; 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; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта; требования, предъявляемые к рациональной организации труда на рабочем месте; методы исследования и измерения трудовых затрат;

	находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; выявлять наиболее трудоемкие приемы основных и вспомогательных переходов; выявлять приемы, содержащие нерациональные и излишние движения оборудования и рабочих; формулировать предложения по сокращению затрат тяжелого ручного труда, внедрению рациональных приемов и методов труда при выполнении основных и вспомогательных переходов; выполнять структурную детализацию затрат времени на выполнение основных и вспомогательных переходов; формулировать предложения по автоматизации и механизации основных и вспомогательных переходов; искать информацию о нормах времени на выполнение основных и вспомогательных переходов в руководящих, нормативно-технических и справочных документах; устанавливать исходные данные для проведения проектных и опытно-конструкторских работ, изготовления средств автоматизации и механизации технологических и вспомогательных переходов; использовать информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», техническую, справочную и рекламную литературу для выбора средств автоматизации и механизации основных и вспомогательных переходов; назначать требования к средствам автоматизации и механизации технологических и вспомогательных переходов; проводить непосредственные замеры времени (хронометраж, фотография рабочего времени, мультимоментные наблюдения, интервью, самоописание); рассчитывать эффективность выполнения основных и вспомогательных переходов, определять узкие места технологических операций; консультировать работников организации при освоении новых конструкций средств автоматизации и механизации технологических и вспомогательных переходов.	принципы выбора средств автоматизации и механизации основных и вспомогательных переходов; технические требования, предъявляемые к машиностроительным изделиям; основные технологические свойства конструкционных материалов машиностроительных изделий; характеристики основных видов исходных заготовок и методов их получения; ведущие отечественные и зарубежные производители средств автоматизации и механизации технологических и вспомогательных переходов; MDM-система организации: возможности и порядок поиска информации о средствах автоматизации и механизации; браузеры для работы с информационно-телекоммуникационной сетью Интернет: наименование, возможности, правила работы в них; технологические возможности и характеристики основных технологических методов механосборочного производства; правила выполнения монтажа средств автоматизации и технологических и вспомогательных переходов; методы испытаний, правила и условия выполнения работ по наладке средств автоматизации и механизации технологических и вспомогательных переходов; средства технологического оснащения, контрольно-измерительные приборы и инструменты, применяемые в организации; технологические процессы механосборочного производства, используемые в организации; правила эксплуатации и технического обслуживания средств автоматизации и механизации технологических и вспомогательных переходов, применяемых в организации.
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	68	20
Самостоятельная работа	8	-
Консультации	-	-
Промежуточная аттестация – экзамен	-	-
Всего	76	20

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Введение в экономику		18/4	
Тема 1.1. Сущность экономики и экономической деятельности людей	Содержание учебного материала	4/0	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	Экономика: предмет, метод, основные функции экономики. Объективные условия и противоречия экономического развития. Эффективность использования ограниченных ресурсов. Особенности экономики машиностроительной отрасли.	4	
Тема 1.2. Основные типы экономических систем	Содержание учебного материала	4/0	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	Понятие, сущность и структура экономической системы общества. Классификация экономических систем: чистый капитализм (рыночная экономика), командная экономика (коммунизм), смешанная система, традиционная экономика. Кризисы перепроизводства.	4	
Тема 1.3. Рыночное ценообразование	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	Факторы формирования спроса и предложения. Цена: понятие, функции. Цели и факторы ценообразования. Классификация цен. Методы ценообразования. Стратегия ценообразования. Общий порядок формирования цены. Особенности ценообразования в машиностроительной отрасли. Прибыль и рентабельность.	4	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа № 1 Заполнение таблицы/схемы «Сравнительные характеристики экономических систем». Сделать выборку прайс-листов с ценами на услуги фирм и организаций города по видам работ.	2	
Тема 1.4. Конкуренция: виды и экономическая роль	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	Понятие конкуренции и монополии, виды конкуренции. Классификация: по масштабам, характеру, методам соперничества. Совершенная и несовершенная конкуренция. Экономическое значение конкуренции.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа № 2 Решение задач по оценке состояния конкурентной среды на рынке услуг	2	
Раздел 2. Сущность и формы предпринимательства		16/4	
Тема 2.1. Организация как объект менеджмента	Содержание учебного материала	5/1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	Понятие «организация» в менеджменте. Виды организаций. Классификация по организационно-формальным критериям: по форме собственности; по отношению к прибыли, по организационно-правовым формам; по отрасли производства; по содержанию деятельности, по размеру предприятия. Общие характеристики организаций. Условия и ограничения функционирования организации. Внешняя среда и ее компоненты.	4	
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие 3. Составить схему типологии предприятий: по размерам, выполняемым функциям, структуре.	1	
Тема 2.2. Машиностроительные организации и предприятия	Содержание учебного материала	5/1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2

	Особенности машиностроительного предприятия. Производственная структура предприятия и ее элементы. Типы производства. Основное и вспомогательное производство. Производственный процесс: понятие содержание структура. Производственный цикл. Техническая подготовка производства. Понятие малого и среднего предприятия в строительной отрасли.	4	
	В том числе, практических занятий:	1	
	Практическая работа №4 Выполнить схему процесса производства машиностроительного предприятия (ресурсы-производство - готовая продукция)	1	
Тема 2.3. Предпринимательство и предпринимательская деятельность	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	Сущность предпринимательства. Функции предпринимательства. Внешняя и внутренняя среда предпринимательства. Формы предпринимательства. Виды предпринимательской деятельности. Выбор сферы деятельности и обоснование создания нового предприятия. Основные аспекты бизнес-планирования: бизнес-план, структура и основные разделы. Психологические аспекты предпринимательской деятельности. Важные качества предпринимателя: интеллектуальные, коммуникативные, мотивационно-волевые. Менеджмент в предпринимательской деятельности. Самоменеджмент, как новое направление в современном менеджменте	4	
	В том числе, практических занятий:	2	
	Практическое занятие 5 Составить схему взаимодействия субъектов предпринимательской деятельности машиностроительного предприятия	2	
Раздел 3. Ресурсы и затраты предприятия		18/4	
Тема 3.1. Основные и оборотные фонды	Содержание учебного материала	8/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	Основные фонды как экономическая категория. Оценка основных фондов. Износ основных фондов: физический, моральный. Воспроизводство основных фондов. Амортизация. Ремонт и модернизация основных фондов. Оборотные фонды и оборотные средства: состав и структура. Производственные запасы на предприятии. Основные фонды и оборотные средства предприятия: значение, показатели использования, методы повышения эффективного использования.	6	
	В том числе, практических занятий:	2	
	Практическое занятие 6 Составить/заполнить схему/таблицу производственных запасов фирмы	2	
Тема 3.2. Понятие сметной стоимости	Содержание учебного материала	5/1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	Смета, как определение потребности во всех видах ресурсов, необходимых для производства. Сметная документация – комплект расчетных материалов. Основные виды смет: концептуальная смета, тендерная смета, исполнительная смета и фактическая смета, компоненты сметного расчета – локальная смета, объектная смета, сводная смета строительного проекта. Сметная стоимость: базисная, базовая и текущая сметная стоимость. Сметная прибыль. Договорная (контрактная) стоимость строительства. Методика составления сметной документации	4	
	В том числе, практических занятий:	1	
	Практическое занятие 7. Заполнить бланк локальной ресурсной сметы по образцу	1	
Тема 3.3. Основные формы оплаты труда и их влияние на результаты деятельности предприятия	Содержание учебного материала	5/1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	Сущность нормирования труда, его значение и задачи. Норма времени. Норма выработки, норма обслуживания. Понятие заработной платы. Номинальная и реальная заработная плата. Тарифная система оплаты труда, ЕТКС и его значение. Бестарифная система оплаты труда. Формы оплаты труда. Системы оплаты труда: простая повременная и повременно-премиальная, прямая сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, косвенная сдельная, аккордная, коллективная сдельная. Достоинства и недостатки форм оплаты труда, влияние на результат деятельности	4	

	организации. Оплата труда на предприятии: особенности, фонд оплаты труда и его структура, основные элементы и принципы премирования в организации.		
	В том числе, практических занятий:	1	
	Практическое занятие 8. Составить опорный конспект по темам: Система премирования. Коэффициент трудового участия (КТУ)	1	
Раздел 4. Экономика и организация малого предприятия		16/4	
	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	Роль и значение малого предпринимательства. Правовые основы предпринимательской деятельности: нормативно-правовые акты, хозяйственный и гражданский кодексы, трудовое законодательство. Развитие малого предпринимательства в России. Направления государственной поддержки малого предпринимательства. Классификации малых предприятий, их отличия от крупных компаний. Достоинства малых предприятий: гибкость и мобильность, соединение в одном лице собственника и управленца, взаимозаменяемость работников, высокая скорость распространения информации, управляемость и др. Недостатки малых предприятий: большая степень риска, малая вероятность накопления капитала, ограничения в получении кредита и др. Влияние кризисных явлений в экономике на малый бизнес.	2	
	В том числе, практических занятий:	2	
	Практическое занятие 9. Ознакомиться с правовыми актами по созданию и развитию малого предпринимательства, заполнить таблицу: «Достоинства и недостатки малых предприятий»	2	
Тема 4.2. Организация малого предприятия (собственного дела)	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	Цели и задачи создания малого предприятия, выбор формы и структуры коммерческого предприятия. Права и обязанности предпринимателя. Регистрация, реорганизация, ликвидация предприятия. Руководство малой фирмой: управление затратами, основным и оборотным капиталом, персоналом, инвестициями; внутрифирменное планирование; организация производственных работ. Основные виды договоров. Порядок составления и заключения договоров. Информационная база для принятия финансово-экономических решений. Управление маркетингом на малых предприятиях.	2	
	В том числе, практических занятий:	2	
	Практическое занятие 10. Деловая игра: «Создание малого предприятия»	2	
Тема 4.3. Особенности организация труда и заработной платы на малом предприятии	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	Малое предприятие как особый вид работодателя. Особенности правового регулирования труда и заработной платы на предприятиях малого бизнеса. Кадровый потенциал малого предприятия. Формирование и управление персоналом малого предприятия. Формальные и неформальные процедуры трудоустройства. Принципиальные отличия приема сотрудников на малом и большом предприятии. Мотивация труда как важный элемент работы с трудовым коллективом на малом предприятии. Формы стимулирования труда работников: материальные, моральные.	2	
	В том числе, практических занятий:	2	
	Практическое занятие 11. «Построение организационной структуры системы управления персоналом малого предприятия»	2	
Тема 4.4. Затраты и результаты деятельности малого предприятия	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	Сущность и значение себестоимости продукции (работ, услуг). Классификация затрат на малых предприятиях: затраты, непосредственно связаны с изготовлением той или иной продукции (работ или услуг); затраты на организацию и подготовку производства. Группировка затрат по статьям калькуляции. Планирование затрат на малом предприятии. Виды планов. Расчет/калькулирование	2	

	затрат на производство изделия (услуги). Расчет/калькулирование цены произведенного товара (услуги) малого предприятия. Прибыль малого предприятия, ее виды и методы определения. Рентабельность - показатель эффективности работы предприятия. Расчет размера прибыли малого предприятия и ее распределение.		
	В том числе, практических занятий:	2	
	Практическое занятие 12. Составить калькуляцию на производство изделия и рассчитать цену товара	2	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет			
Самостоятельная работа		8	
Всего		76/20	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенная в соответствии с пунктом 6.1.2. образовательной программы по специальности.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные источники

1. Экономика организации, Республиканский институт профессионального образования (РИПО), Беляцкая Т.Н., 2020, 978-985-503-968-7
2. Экономика организации, Республиканский институт профессионального образования (РИПО), Витебская Е.С., 2023, 978-985-895-119-1
3. Экономика организации (предприятия), Тетралит, Русак Е.С., Сапелкина Е.И., 2019, 978-985-7171-31-6

3.2.2. Дополнительные источники

1. Мазурин Э.Б. Экономика, организация и управление предприятием, М : ИЦ «Академия», 2022г.
2. Барышникова Н.А. Экономика организации: учебное пособие для СПО- 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2022г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта; требования, предъявляемые к рациональной организации труда на рабочем месте; методы исследования и измерения трудовых затрат; принципы выбора средств автоматизации и механизации основных и вспомогательных переходов; технические требования, предъявляемые к машиностроительным изделиям; основные технологические свойства конструкционных материалов машиностроительных изделий; характеристики основных видов исходных заготовок и методов их получения; ведущие отечественные и зарубежные производители средств автоматизации и механизации технологических и вспомогательных переходов; MDM-система организации: возможности и порядок поиска информации о средствах автоматизации и механизации; браузеры для работы с информационно-телекоммуникационной сетью Интернет: наименование, возможности, правила работы в них; технологические возможности и характеристики основных технологических методов механосборочного производства;	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	- оценка устного опроса; - анализ и оценка результатов выполнения заданий в тестовой форме, практических работ; - наблюдение и оценка деятельности в процессе выполнения практических работ; - проверка и оценка самостоятельных работ, выполненных обучающимися - демонстрация навыка самоконтроля

правила выполнения монтажа средств автоматизации и технологических и вспомогательных переходов; методы испытаний, правила и условия выполнения работ по наладке средств автоматизации и механизации технологических и вспомогательных переходов; средства технологического оснащения, контрольно-измерительные приборы и инструменты, применяемые в организации; технологические процессы механосборочного производства, используемые в организации; правила эксплуатации и технического обслуживания средств автоматизации и механизации технологических и вспомогательных переходов, применяемых в организации.		
Умеет:		
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; 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; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	- оценка устного опроса; - анализ и оценка результатов выполнения заданий в тестовой форме, практических работ, - наблюдение и оценка деятельности в процессе выполнения практических работ; - проверка и оценка самостоятельных работ, выполненных обучающимися - демонстрация навыка самоконтроля

оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; выявлять наиболее трудоемкие приемы основных и вспомогательных переходов; выявлять приемы, содержащие нерациональные и излишние движения оборудования и рабочих; формулировать предложения по сокращению затрат тяжелого ручного труда, внедрению рациональных приемов и методов труда при выполнении основных и вспомогательных переходов; выполнять структурную детализацию затрат времени на выполнение основных и вспомогательных переходов; формулировать предложения по автоматизации и механизации основных и вспомогательных переходов; искать информацию о нормах времени на выполнение основных и вспомогательных переходов в руководящих, нормативно-технических и справочных документах; устанавливать исходные данные для проведения проектных и опытно-конструкторских работ, изготовления средств автоматизации и механизации технологических и вспомогательных переходов; использовать информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», техническую, справочную и рекламную литературу для выбора средств автоматизации и механизации основных и вспомогательных переходов; назначать требования к средствам автоматизации и механизации технологических и вспомогательных переходов; проводить непосредственные замеры времени (хронометраж, фотография рабочего времени, мультимоментные наблюдения, интервью, самоописание); рассчитывать эффективность выполнения основных и вспомогательных переходов, определять узкие места технологических операций; консультировать работников организации при освоении новых конструкций средств автоматизации и механизации технологических и вспомогательных переходов.		
---	--	--