



Digitally signed by
Носырева Галина
Александровна
DN: OU=ГБПОУ МО "Сergievo-Посадский колледж",
CN=Носырева Галина Александровна, E=mo_spkolledzh@mosreg.ru
Reason: Я утверждаю данный документ
Location: Сергиев Посад
Date: 2026-04-13 16:13:32

Приложение 5-21
к ООП специальности
19.02.12 Технология продуктов питания
животного происхождения

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

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж»
№ 168-ОС от 17.06.2025г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

г. Сергиев Посад
2025

РАССМОТРЕНО
на заседании ЦК
химических технологий и
пищевой промышленности

СОГЛАСОВАНО
Зам.директора по УМР

Программа профессионального модуля ПМ.03 Обеспечение деятельности структурного подразделения разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования(с изменениями и дополнениями) и зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 7 июня 2012 года (Регистрационный № 24480), в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности по специальности 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 18 мая 2022 г. № 343 и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 21 июня 2022 г. (Регистрационный № 68942).

Организация-разработчик:

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 03 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности профессионального цикла и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Обеспечение деятельности структурного подразделения
ПК 3.1.	Планировать основные показатели производственного процесса.
ПК 3.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 3.3.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 3.4.	Контролировать ход и оценивать результаты работы трудового коллектива.
ПК 3.5.	Вести учётно-отчётную документацию.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	планирования работы структурного подразделения; оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации; принятия управленческих решений; расчета потребности производства в сырье, материалах и таре; инструктажа и обучения персонала на рабочих местах; обеспечения безопасных условий труда на производстве; разработки мероприятий с целью устранения рисков или снижения их до допустимого уровня и повышения безопасности выпускаемой продукции; участия в планировании основных показателей производства; группировки и анализа информации; расчета показателей производительности труда; расчета экономического эффекта от внедрения мероприятий НОТ; расчета суммы прибыли, процента рентабельности; расчета показателей использования производственной мощности, основных и оборотных средств; ведения утвержденной учетно-отчетной документации; проверки товарного оформления и хранения продукции; оформления документов на отпущенную продукцию; составления отчетов по расходу сырья, вспомогательных материалов, упаковки и тары; учета брака и анализа причин образования дефектов продукции.
Уметь	рассчитывать выход продукции в ассортименте; рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации; планировать работы исполнителям в соответствии с установленными должностными инструкциями работников; оформлять планы работы по установленной форме; проверять планы на конкретность, достижимость, проверяемость; применять методики контроля качества сырья, вспомогательных, упаковочных материалов, полуфабрикатов и готовой продукции при производстве продуктов животного происхождения; правильно оформлять учетно-отчетную документацию; составлять отчеты по расходу сырья, материалов и тары; рассчитывать потребности производства в сырье, вспомогательных, упаковочных материалах и таре; проводить инструктаж и обучение персонала на рабочих местах; организовывать бесперебойную ритмичную работу на производственном объекте; обеспечивать безопасные условия труда на производстве; использовать различные методы контроля работы исполнителей (проверка и анализ документов, текущее наблюдение за работой, измерения и др.); сопоставлять результаты работы исполнителей

	установленным стандартам деятельности; осуществлять анализ и оценивать работу исполнителей по результатам сопоставления; принятия управленческого решения по повышению результативности работы предприятия и подразделения; правильно оформлять учетно-отчетную документацию; проверять операции по товарному оформлению и хранению продукции; проверять правильность оформления документов на отпущенную продукцию; составлять отчеты по расходу сырья, материалов и тары; вести учет брака и анализ причин образования дефектов продукции; определять потребности в рабочей силе; проводить инструктаж и обучение персонала на рабочих местах; учитывать рабочее время и контролировать выполнение производственных плановых заданий.
Знать	принципы и формы организации производственного процесса; методики расчета выхода продукции; структуру издержек производства и пути снижения затрат; методики расчета экономических показателей; принципы и виды планирования работы бригады (команды); основные приемы организации работы исполнителей; способы и показатели оценки качества работ, выполняемых членами бригады (команды); правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени; способы и показатели оценки качества работ, выполняемых членами бригады (команды); учет и отчетность в производстве продуктов животного происхождения; основы производственного учета; материальный баланс сырья, вспомогательных, упаковочных материалов и тары; нормы времени и выработки по технологическим операциям.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего - 152 часа.

в том числе в форме практической подготовки - 102 часа.

Из них на освоение МДК -72 часов:

в том числе самостоятельная работа -8 часов;

практики, в том числе учебная – 0 часов;

производственная – 72 часа.

Промежуточная аттестация – 0 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Обучение по МДК						Практики	
				Всего	В том числе					Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов) ¹	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Консультации		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Раздел 1. Обеспечение деятельности структурного подразделения	80	30	72	36	X	8	X	X	X	X
	Производственная практика	72	X							X	72
	Консультации	X	X	X	-	-	-	X	X	X	X
	Промежуточная аттестация	X	X	X	-	-	-	X	X	X	X
	Всего:	152	30	72	36	X	8	X	X	X	72

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч. /	В том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3	
МДК. 03.01 Организация работы структурного подразделения		152	30
1 семестр		152	30
Раздел 1. Обеспечение деятельности структурного подразделения		152	30
Тема 1.1. Методика расчета выхода продукции	Содержание	6	2
	1. Нормирование выхода продукции. Факторы, влияющие на выход готовой продукции из сырья животного происхождения.	1	-
	2. Методика расчета выхода продуктов животного происхождения.	1	-
	3. Практическое занятие 1. Расчет выхода продукции в ассортименте предприятия по выработке продукции из сырья животного происхождения	1	1
	4. Практическое занятие 1. Расчет выхода продукции в ассортименте предприятия по выработке продукции из сырья животного происхождения	1	-
	5. Практическое занятие 2. Расчет выхода продукции в ассортименте предприятия по выработке продукции из сырья животного происхождения	1	1
	6. Практическое занятие 2. Расчет выхода продукции в ассортименте предприятия по выработке продукции из сырья животного происхождения	1	-
Тема 1.2. Формы документов, порядок их заполнения	Содержание	12	3
	7. Формы документов, порядок их заполнения.	1	-
	8. Формы документов, порядок их заполнения.	1	-
	9. Учет расхода сырья, брака и отходов в производстве продуктов животного происхождения.	1	-
	10. Учет расхода сырья, брака и отходов в производстве продуктов животного происхождения.	1	-

	11. Учет готовой продукции.	1	-
	12. Учет выполненных работ.	1	-
	13. Практическое занятие 3. Составление отчета о расходе сырья на выработку продуктов животного происхождения.	1	1
	14. Практическое занятие 3. Составление отчета о расходе сырья на выработку продуктов животного происхождения.	1	-
	15. Практическое занятие 4. Оформление документов на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией	1	1
	16. Практическое занятие 4. Оформление документов на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией	1	-
	17. Практическое занятие 5. Оформление документов на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией	1	1
	18. Практическое занятие 5. Оформление документов на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией	1	-
Тема 1.3. Основные приемы организации работы исполнителей	Содержание	12	5
	19. Бригадная форма организации труда.	1	-
	20. Основные приемы организации работы исполнителей.	1	-
	21. Управление бригадами.	1	-
	22. Планирование работы бригад.	1	-
	23. Учет работы бригад.	1	-
	24. Специальная оценка условий труда и производства.	1	-
	25. Практическое занятие 6. Анализ расхода сырья и вспомогательных материалов.	1	1
	26. Практическое занятие 6. Анализ расхода сырья и вспомогательных материалов.	1	-
	27. Практическое занятие 7. Планирование технологического процесса производства продуктов животного происхождения.	1	1
	28. Практическое занятие 7. Планирование технологического процесса производства продуктов животного происхождения.	1	1
	29. Практическое занятие 8. Организация работы коллектива исполнителей.	1	1

	30. Практическое занятие 8. Организация работы коллектива исполнителей.	1	1
Тема 1.4. Организация работы основных структурных подразделений (цеха, участки)	Содержание	4	0
	31. Принцип работы линии производства продуктов животного происхождения.	1	-
	32. Обслуживание производственной линии. Обслуживание рабочего места.	1	-
	33. Механизация и автоматизация производственного процесса.	1	-
	34. Организация вспомогательных процессов производства: ремонтное, складское, транспортное отделения.	1	-
Тема 1.5. Порядок оформления табеля учета рабочего времени	Содержание	8	4
	35. Режимы труда и отдыха работников на производстве продуктов питания животного происхождения.	1	-
	36. Режимы труда и отдыха работников на производстве продуктов питания животного происхождения.	1	-
	37. Графики выхода на работу, виды графиков.	1	-
	38. Порядок оформления табеля учета рабочего времени.	1	-
	39. Практическое занятие 9. Определение численности работников производства с учетом производственной программы.	1	1
	40. Практическое занятие 9. Определение численности работников производства с учетом производственной программы.	1	1
	41. Практическое занятие 10. Ведение табеля учета рабочего времени работников.	1	1
	42. Практическое занятие 10. Ведение табеля учета рабочего времени работников.	1	1
Тема 1.6. Методика расчета заработной платы	Содержание	10	6
	43. Сущность оплаты труда.	1	-
	44. Сущность оплаты труда.	1	-
	45. Методика расчета заработной платы.	1	-
	46. Методика расчета заработной платы.	1	-
	47. Практическое занятие 11. Расчет заработной платы работающих на производстве	1	1
	48. Практическое занятие 11. Расчет заработной платы работающих на	1	1

	производстве		
	49. Практическое занятие 12. Расчет заработной платы работающих на производстве	1	1
	50. Практическое занятие 12. Расчет заработной платы работающих на производстве	1	1
	51. Практическое занятие 13. Расчет заработной платы работающих на производстве	1	1
	52. Практическое занятие 13. Расчет заработной платы работающих на производстве	1	1
Тема 1.7. Структура издержек производства и пути снижения затрат	Содержание	6	4
	53. Структура издержек производства.	1	-
	54. Пути снижения затрат.	1	-
	55. Практическое занятие 14. Составление калькуляции на различные виды изделий	1	1
	56. Практическое занятие 14. Составление калькуляции на различные виды изделий	1	1
	57. Практическое занятие 15. Составление калькуляции на различные виды изделий	1	1
	58. Практическое занятие 15. Составление калькуляции на различные виды изделий	1	1
Тема 1.8. Методики расчета экономических показателей	Содержание	10	6
	59. Расчет стоимости основных фондов.	1	-
	60. Расчет объема товарной продукции.	1	-
	61. Расчет цены на продукцию.	1	-
	62. Расчет прибыли и рентабельности изделия на единицу продукции.	1	-
	63. Практическое занятие 16. Расчет экономических показателей структурного подразделения организации	1	1
	64. Практическое занятие 16. Расчет экономических показателей структурного подразделения организации	1	1
	65. Практическое занятие 17. Расчет экономических показателей структурного подразделения организации	1	1
	66. Практическое занятие 17. Расчет экономических показателей структурного подразделения организации	1	1

	67. Практическое занятие 18. Расчет экономических показателей структурного подразделения организации	1	1
	68. Практическое занятие 18. Расчет экономических показателей структурного подразделения организации	1	1
Тема 1.9. Контроль за деятельностью структурного подразделения	Содержание	4	0
	69. Контроль качества и количества сырья, вспомогательных, упаковочных материалов, полуфабрикатов и готовой продукции при выработке продуктов питания животного происхождения.	1	-
	70. Контроль технологических операций по хранению готовой продукции, товарному оформлению, отпуску.	1	-
	71. Контроль производственных стоков и выбросов на предприятиях по производству продуктов питания животного происхождения.	1	-
	72. Контроль работы всех видов технологического оборудования по производству продуктов питания животного происхождения.	1	-
Самостоятельная учебная работа обучающегося при изучении раздела 1 1. Систематическая проработка конспектов учебных занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам, составленным преподавателем). 2. Работа с нормативной и технологической документацией, справочной литературой. Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм. 3. Изучить тему «Организационная структура предприятий. Имидж организации. Особенности менеджмента на производстве. Инновационный менеджмент». 4. Изучить тему «Планирование и организация работы структурного подразделения». 5. Составить таблицу «Виды управленческих структур на предприятии. Составление заданной структуры управления. Управление информацией в организации». 6. Изучить тему «Человеческие ресурсы трудовой деятельности. Содержание и назначение основных подсистем управления персоналом. Сущность кадровой политики: понятие, виды, элементы. Определение профессионального и квалификационного состава рабочих». 7. Составить схему «Организация и планирование ремонтов оборудования. Организация и планирование технического обслуживания оборудования. Составление плана-схемы проведения контроля. Составление годового плана-графика ремонтов оборудования участка». 8. Изучить тему «Индивидуально-типологические особенности личности: темперамент, характер, организаторские способности. Самоменеджмент. Руководство: власть и партнёрство. Изучение должностных инструкций».		8	
Производственная практика МДК. 03.01 Организация работы структурного подразделения		72	-

Виды работ 1. Ознакомление с производственной деятельностью предприятия и его организационно-правовым обеспечением. 2. Планирование объема производства и расчет выхода продуктов животного происхождения в ассортименте. 3. Расчет основных экономических показателей структурного подразделения организации. 4. Анализ деятельности структурного подразделения. 5. Организация производства и расчет уровня оснащенности различных цехов и производственных помещений. 6. Организация рабочих мест в производственных цехах. 7. Заполнение табеля учета рабочего времени работающих сотрудников. 8. Составление графика выхода на работу. 9. Ознакомление с организацией расчета заработной платы. 10. Распределение обязанностей между работниками структурного подразделения и организация их выполнения. 11. Осуществление контроля за ходом выполнения работ и оценка результатов деятельности исполнителей. 12. Оформление документов на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией (накладные и др.). 13. Ведение учетно-отчетной документации по движению сырья, вспомогательных материалов, готовой продукции.		
Всего часов за семестр, из них	152	
Теоретические занятия	36	
Практические занятия	36	
Самостоятельная работа обучающихся	8	
Производственная практика	72	
Промежуточная аттестация - экзамен	0	
Всего часов по профессиональному модулю	152	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Технологии продуктов питания животного происхождения», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 основной образовательной программы по специальности 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Грибов, В. Д. Управление структурными подразделениями организации: учебник / В. Д. Грибов – Москва: КНОРУС, 2025. – 278 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-02566-6.

2. Дрецинский В.А. Планирование и организация работы структурного подразделения: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Дрецинский. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14662-2.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Бочкарева, Н. А. Техническое оснащение и организация рабочего места: учебник для СПО / Н. А. Бочкарева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 387 с. — ISBN 978-5-4488-0827-2, 978-5-4497-0503-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94723>

2. Воробьева, И. П. Экономика и организация производства: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10672-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/431088>.

3. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5904-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451056>.

4. Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях: учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12300-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495743>.

5. Оплетеева, Н. А. Управление структурным подразделением организации: учебное пособие / Н. А. Оплетеева. — Омск: Омский ГАУ, 2025. — 76 с. — ISBN 978-5-

3.2.3. Дополнительные источники

1. Астахова, Н.И. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Н.И. Астахова, Г.И. Москвитин под общей редакцией Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 422 с.

2. Горленко, О.А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О.А. Горленко, Д.В. Ерохин, Т.П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва Издательство Юрайт, 2023. — 249 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1 Планировать основные показатели производственного процесса.	точность и грамотность планирования основных показателей производства структурного подразделения организации (положения о подразделениях и должностные инструкции; обоснованность выбора режима труда и отдыха в соответствии с графиком работы; правильность расчета оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации.	Текущий и итоговый контроль в форме: устного опроса; экспертное наблюдение за выполнением тестовых заданий; защиты выполненных в ходе практики работ; прохождение производственной практики; экзамен
ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями.	правильность расчета выпуска продукции в ассортименте продуктов питания животного происхождения; точность ведения сырья и расходных материалов в соответствие с первичной документацией; правильность расчета сырья; обоснованность осуществления контроля соблюдения технологических процессов, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и сырья; обоснованность принятия управленческих решений.	
ПК 3.3 Организовывать работу	точность и грамотность организации работы по	

трудового коллектива.	сборникам рецептур и технологическим картам; обоснованность выбора выпуска продукции; грамотность разработки нормативно-технологической документации; грамотность составления рецептуры разных видов продукции	
ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты работы трудового коллектива.	эффективность контроля за результатами выполнения работ исполнителями; объективная оценка результатов работы трудового коллектива; правильность расчета показателей эффективной деятельности структурного подразделения (бригады), согласно утвержденной методике.	
ПК 3.5 Вести учётно-отчётную документацию.	знание правил первичного документооборота учета и отчетности; правильность ведения утвержденной учетно-отчетной документации в соответствии с эталоном; точность заполнения реквизитов учетно-отчетной документации.	
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	точность распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах; адекватность анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; оптимальность определения этапов решения задачи; адекватность определения потребности в информации; эффективность поиска; адекватность определения источников нужных ресурсов; разработка детального плана действий; правильность оценки рисков на каждом шагу; точность оценки плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его	

	реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана	
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	оптимальность планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; адекватность анализа полученной информации, точность выделения в ней главных аспектов; точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; адекватность интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности; адекватность применения информационных технологий для реализации 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;	актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии; точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения; эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач; оптимальность планирования профессиональной деятельности	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном	

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	языке; толерантность поведения в рабочем коллективе	
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;	понимание значимости своей профессии; планирование трудоустройства в соответствии с выбранной профессией; высокая мотивация к выполнению профессиональной деятельности; участие в конференциях, профессиональных конкурсах и других профессионально значимых мероприятиях	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте	
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	умение использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья; адекватно понимать социальную роль физической культуры в развитии личности и подготовки ее к профессиональной деятельности; регулярные занятия различными физическими упражнениями; совершенствование уровня физической подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы;	

иностранном языках.	адекватность применения нормативной документации в профессиональной деятельности; точно, адекватно ситуации обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); правильно писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	
---------------------	---	--