



Министерство образования и науки
Мурманской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области
«Кольский транспортный колледж»
(ГАПОУ МО «КТК»)

СОГЛАСОВАНО
ПЦК ТП
Протокол № 1
от 01 сентября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАПОУ МО «КТК»
№ 615-о от 31.08.2023 г.

Программа составлена в соответствии с:
Федеральным
государственным образовательным
стандартом

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей

Специальность: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем
и агрегатов автомобилей

Форма обучения заочная

Автор: Смирнова Анжела Михайловна, высшая категория, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности - Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств
ПК 5.1	Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.
ПК 5.2	Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.3	Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.4	Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<p>Планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта. Планирование численности производственного персонала. Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта. Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта. Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта. Планирование материально-технического снабжения производства. Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления.</p> <p>Принятие и реализация управленческих решений. Осуществление коммуникаций. Обеспечение безопасности труда персонала. Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства. Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения. Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей.</p> <p>Построение системы мотивации персонала Построение системы контроля деятельности персонала. Руководство персоналом.</p>
Уметь	<p><u>Производить расчет производственной мощности</u> подразделения по установленным срокам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; - рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; - планировать производственную программу на один автомобиль день работы предприятия; - планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; - оформлять документацию по результатам расчетов. <p><u>Организовывать работу производственного подразделения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;

	<ul style="list-style-type: none"> - определять количество технических воздействий за планируемый период; - определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; - определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; - контролировать соблюдение технологических процессов; - оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов; - определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей; - оформлять документацию по результатам расчетов; - различать списочное и явочное количество сотрудников; - производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала; - определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства; - рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения; - использовать технически-обоснованные нормы труда; - производить расчет производительности труда производственного персонала; - планировать размер оплаты труда работников; - производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала; - производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников; - определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала; - определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала; - рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала; - производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ; - формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями - формировать смету затрат предприятия; - производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат; - определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта; - калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат; - графически представлять результаты произведенных расчетов; - рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта; - оформлять документацию по результатам расчетов; - производить расчет величины доходов предприятия; - производить расчет величины валовой прибыли предприятия; - производить расчет налога на прибыль предприятия; - производить расчет величины чистой прибыли предприятия; - рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности; - проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта; - проводить оценку стоимости основных фондов; - анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта; - определять техническое состояние основных фондов; - анализировать движение основных фондов; - рассчитывать величину амортизационных отчислений;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - определять эффективность использования основных фондов; - определять потребность в оборотных средствах; - нормировать оборотные средства предприятия; - определять эффективность использования оборотных средств; - выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта; - определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении; - оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности; - распределять должностные обязанности; - обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса; - выявлять потребности персонала; - формировать факторы мотивации персонала; - применять соответствующий метод мотивации; - применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации); - устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»); - собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала; - сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами); - оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения; - принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»); - контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ; - подготавливать отчетную документацию по результатам контроля; - координировать действия персонала; - оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации; - реализовывать власть; - диагностировать управленческую задачу (проблему); - выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи; - формировать поле альтернатив решения управленческой задачи; - оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям; - осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи; - реализовывать управленческое решение; - формировать (отбирать) информацию для обмена; - кодировать информацию в сообщении и выбирать каналы передачи сообщения; - применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса; - предотвращать и разрешать конфликты; - разрабатывать и оформлять техническую документацию; - оформлять управленческую документацию; - соблюдать сроки формирования управленческой документации; - оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения; - оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты; - контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать
--	---

	<p>соответствующие заявки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - контролировать процессы по экологизации производства; - соблюдать периодичность проведения инструктажа; - соблюдать правила проведения и оформления инструктажа; - извлекать информацию через систему коммуникаций; - оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства; - оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства; - оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов; - организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства; - формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения; - генерировать и выбирать средства и способы решения задачи; - всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения; - формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения; - осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия; - основные технико-экономические показатели производственной деятельности; - методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности; - требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»; - основы организации деятельности предприятия; - системы и методы выполнения технических воздействий; - методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности; - нормы межремонтных пробегов; - методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий; - порядок разработки и оформления технической документации; - категории работников на предприятиях автомобильного транспорта; - методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала; - действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы; - форм и систем оплаты труда персонала; - назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы; - виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта; - состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями; - действующие ставки налога на доходы физических лиц; - действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ; - классификацию затрат предприятия; - статьи сметы затрат; - методику составления сметы затрат; - методику калькулирования себестоимости транспортной продукции; - способы наглядного представления и изображения данных; - методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта; - методику расчета доходов предприятия;

	<ul style="list-style-type: none"> - методику расчета валовой прибыли предприятия; - общий и специальный налоговые режимы; - действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения; - методику расчета величины чистой прибыли; - порядок распределения и использования прибыли предприятия; - методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия; - методику проведения экономического анализа деятельности предприятия; - характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта; - классификацию основных фондов предприятия; - виды оценки основных фондов предприятия; - особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта; - методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия; - методы начисления амортизации по основным фондам; - методику оценки эффективности использования основных фондов; - состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта; - стадии кругооборота оборотных средств; - принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия; - методику расчета показателей использования основных средств - цели материально-технического снабжения производства; - задачи службы материально-технического снабжения; - объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта; - методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении; - сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; - квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»; - разделение труда в организации; - понятие и типы организационных структур управления; - принципы построения организационной структуры управления; - понятие и закономерности нормы управляемости; - сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; - понятие и механизм мотивации; - методы мотивации; - теории мотивации; - сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; - понятие и механизм контроля деятельности персонала; - виды контроля деятельности персонала; - принципы контроля деятельности персонала; - влияние контроля на поведение персонала; - метод контроля «Управленческая пятерня»; - нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям; - положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»; - положения действующей системы менеджмента качества; - сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; - понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей
--	---

	<p>руководства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и виды власти; - роль власти в руководстве коллективом; - баланс власти; - понятие и концепции лидерства; - формальное и неформальное руководство коллективом; - типы работников по матрице «потенциал – объем» выполняемой работы; - сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; - понятие и виды управленческих решений; - стадии управленческих решений; - этапы принятия рационального решения; - методы принятия управленческих решений; - сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; - понятие и цель коммуникации; - элементы и этапы коммуникационного процесса; - понятие вербального и невербального общения; - каналы передачи сообщения; - типы коммуникационных помех и способы их минимизации; - коммуникационные потоки в организации; - понятие, виды конфликтов; - стратегии поведения в конфликте; - основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта; - понятие и классификация документации; - порядок разработки и оформления технической и управленческой документации; - правила охраны труда; - правила пожарной безопасности; - правила экологической безопасности; - периодичность и правила проведения и оформления инструктажа; - действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; - основы менеджмента; - порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами; - порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов; - особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств; - требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств; - действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; - основы менеджмента; - передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств; - нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы; - документационное обеспечение управления и производства; - организационную структуру управления.
--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	40
Самостоятельная работа	34
Обязательная учебная нагрузка	6
Промежуточная аттестация (зачет)	

2.2. Тематический план и содержание МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей

	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
	1	2	3
МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей			
1	Тема 1.1. Введение в менеджмент	Содержание учебного материала	1
		Принципы менеджмента. Профессия - менеджер	
		Самостоятельная работа обучающихся Составить таблицу возможных методов поощрения исполнителей с указанием возможности применения методов поощрения.	
1	Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразделения	Содержание учебного материала	1
		Методика составления планов деятельности производственного подразделения, в том числе подготовка производства	
		Практические занятия	
		Составление текущего и перспективного плана работы производственного участка.	
1	Тема 1.3. Организация коллектива исполнителей	Содержание учебного материала	1
		Разделение труда в организации. Квалификационные требования ТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка».	
1	Тема 1.4. Мотивация деятельности исполнителей	Содержание учебного материала	1
		Механизм мотивации персонала. Методы мотивации	
		Содержание учебного материала	

	Тема 1.5. Контроль производственной деятельности	Механизм контроля производственной деятельности, виды контроля. Влияние контроля на поведение персонала. Метод контроля «Управленческая пятерня».	
1	Тема 1.6. Руководство коллективом исполнителей	Содержание учебного материала	1
		Понятие стиля руководства. Одномерные и двумерные стили руководства	
		Практические занятия	
		Составление резюме, заявления при приеме на работу Составление плана проведения собеседования	
	Тема 1.7. Управленческие решения	Содержание учебного материала	
		Виды управленческих решений. Стадии управленческих решений. Методы принятия управленческих решений	
		Практические занятия	
		Разработка рационального управленческого решения	
	Тема 1.8. Коммуникации	Содержание учебного материала	
		Коммуникационные потоки в организации. Понятие, виды конфликтов. Стратегии поведения в конфликте	
		Практические занятия	
		Составление речи по телефону. Составление плана проведения переговоров в конкретной ситуации	
1	Тема 1.9 Система менеджмента качества технического снабжения	Содержание учебного материала	
		Качество: сущность и показатели. Нормативная документация по обеспечению качества услуг	
		Практические занятия	1
		Оформление управленческой документации Оформление основных видов распорядительных документов Оформление основных видов организационных документов. Оформление основных видов информационно- справочных документов.	
	Итоговая аттестация в форме зачета		
Итого:			6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов: технической документации и управления коллективом исполнителей.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- автоматизированное рабочее место с доступом в глобальную сеть «Интернет» - по количеству студентов в группе;
- место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации - по количеству студентов в группе;
- наглядные пособия - по количеству студентов в группе;
- сборники нормативно-правовых документов - в размере численности студентов в группе;
- калькулятор - по количеству студентов в группе;
- программное обеспечение: «Консультант-плюс», «Гарант» и другие;
- комплект нормативной и технической документации, регламентирующей деятельность производственного подразделения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

Положение «О техническом обслуживании и ремонте автомобильного транспорта». Действующие редакции.

Трудовой кодекс РФ. Действующие редакции.

Гражданский кодекс РФ. Действующие редакции.

Налоговый кодекс РФ. Действующие редакции.

Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы. Действующие редакции.

Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте. Действующие редакции.

Нормы эксплуатационного пробега шин на автомобильном транспорте. Действующие редакции.

Нормы затрат на техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей. Действующие редакции.

Законы РФ: «О защите прав потребителей», «О сертификации продукции и услуг», «О стандартизации», «Об обеспечении единства измерений». Действующие редакции

ГОСТ 3.1102-2011 Единая система технологической документации (ЕСТД)

Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств. ПП РФ № 43 ОТ 23.01.2007

Межотраслевые правила по охране труда на автомобильном транспорте. Действующие редакции.

Типовые инструкции по охране труда для основных профессий и видов работ. Действующие редакции.

Тарифно-квалификационные справочники. Действующие редакции.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

Туревский И.С. Экономика отрасли: Автомобильный транспорт: - Учебник. М.: «ИНФРА-М», 2017. -288 с.;

Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: - Учебник. М.: Академия, 2019. -304 с.;

Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Практикум. М.: Академия, 2018. -304 с.;

Басовский, Л.Е. Управление качеством: Учебник. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 253 с.;

Федюкин, В.К. Управление качеством производственных процессов: Учебное пособие. - М.: КноРус, 2019. - 232 с.

Базаров Т.Ю. Управление персоналом. - Учебник. М.: Академия, 2018. - 224 с.;

Виноградов В.М. Технологические процессы ремонта автомобилей. - Учебное пособие М.:

Академия, 2017. - 384 с.;

Графкина М.В. Охрана труда и основы экологической безопасности: Автомобильный транспорт. - Учебное пособие. М.: Академия, 2017. - 176 с.;

Соколова О.Н., Акимочкина Т.А. Документационное обеспечение управления. - Учебно-практическое пособие. М.: КНОРУС, 2018. - с. 296;

Стуканов В.А. Сервисное обслуживание автомобильного транспорта: - Учебное пособие. М.: Форум, 2019. - 208 с.

Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. - Учебник. М.: Вильямс, 2019. - 704 с.;

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

ИКТ Портал «интернет ресурсы». URL: <http://www.ict.edu.ru/>

Ассоциация автосервисов России. URL: <http://www.as-avtoservice.ru/>

Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru/>

Оформление технологической документации. URL: <http://hoster.bmstu.ru/~spir/TD.pdf>

ЕСКД и ГОСТы. URL: <http://www.robot.bmstu.ru/files/GOST/gost-eskd.html>

Системы документации. URL: <http://www.i-mash.ru/sm/sistemy-dokumentacii/edinaja-sistema-tekhnologicheskoy-dokumentacii>

ЕСТД. URL: <http://www.normacs.ru/Doclist/doc/TJF.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ассортимента и характеристики основных групп продовольственных товаров; - общих требований к качеству сырья и продуктов; - условий хранения, упаковки, транспортирования и реализации различных видов продовольственных продуктов; - методов контроля качества продуктов при хранении; - способов и формы инструктирования персонала по безопасности хранения пищевых продуктов; - видов снабжения; - видов складских помещений и требования к ним; - периодичности технического обслуживания холодильного, - механического и весового оборудования; - методов контроля сохранности и расхода продуктов на производствах питания; - программного обеспечения управления расходом продуктов на производстве и движением блюд; - современных способов обеспечения правильной сохранности запасов и расхода продуктов на производстве; - методов контроля возможных хищений запасов на производстве; - правил оценки состояния запасов на производстве; - процедур и правил инвентаризации запасов продуктов; - правил оформления заказа на продукты со склада и приема 	<ul style="list-style-type: none"> - полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов; - не менее 75% правильных ответов. <p>актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок;</p> <ul style="list-style-type: none"> - адекватность применения профессиональной терминологии <ul style="list-style-type: none"> - полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов; <p>не менее 75% правильных ответов</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований) <p>Промежуточная аттестация</p> <p>в форме дифференцированного зачета/ экзамена по МДК в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов, - тестирования.

<p>продуктов, поступающих со склада и от поставщиков;</p> <ul style="list-style-type: none"> - видов сопроводительной документации на различные группы продуктов. 		
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять наличие запасов и расход продуктов; - оценивать условия хранения и состояние продуктов и запасов; - проводить инструктажи по безопасности хранения пищевых продуктов; - принимать решения по организации процессов контроля расхода и хранения продуктов; - оформлять технологическую документацию и документацию по контролю расхода и хранения продуктов, в том числе с использованием специализированного программного обеспечения. 	<ul style="list-style-type: none"> - правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям - адекватность; -оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий; -точность оценки; -соответствие требованиям инструкций, регламентов; -рациональность действий. -адекватность, -оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий; -соответствие требованиям инструкций, регламентов -рациональность действий 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защита отчетов по практическим/ лабораторным занятиям; - оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете/экзамене