МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное

учреждение высшего образования

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

ИАТЭ НИЯУ МИФИ

ТЕХНИКУМ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **УТВЕРЖДАЮ:**  И.о. заместителя директора  ИАТЭ НИЯУ МИФИ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Г. Ткаченко  «28» августа 2020г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

**МДК.03.01 ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

по специальности среднего профессионального образования

**14.02.02 «Радиационная безопасность»**

*код, наименование специальности*

уровень образования среднее профессиональное

Форма обучения

|  |
| --- |
| очная |
|  |

Обнинск

2020

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 14.02.02. «Радиационная безопасность»

Программу составил:

Гомырева Елена Витальевна, преподаватель Техникума ИАТЭ НИЯУ МИФИ

Программа рассмотрена на заседании предметной цикловой комиссии математических, естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин

Протокол №1 от «27» августа 2020г.

Программа рассмотрена на заседании Методического Совета Техникума

Протокол №1 от «27» августа 2020г.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Литвинова  «27» августа 2020г. | Председатель Методического Совета Техникума  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Хайрова  «27» августа 2020г. |

Составитель программы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Е.В.Гомырева)

«27» августа 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА | 5 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА | 7 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА | 14 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА | 16 |
| 6.ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ | 18 |
| 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА | 18 |
| 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ | 19 |
| 9. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ | 19 |

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

**«Основы управления персоналом производственного подразделения»**

*название учебной дисциплины*

**1.1. Область применения программы**

Программа междисциплинарного курса (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности в части освоения соответствующих компетенций: ОК1-ОК9,ОК-11, ПК3.1-ПК3.5.

**1.2 Цели и задачи междисциплинарного курса** **– требования к результатам освоения профессионального модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен **уметь:**

- проводить осмотр оборудования, помещений и рабочих мест;

- мотивировать персонал соблюдать требования правил охраны труда, пожарной и радиационной безопасности, применения безопасных приемов работы, ведения

работы согласно инструкциям и регламентам;

- участвовать в обучении персонала и проводить оценку знаний персонала;

- распределять обязанности для подчиненного персонала;

- выполнять подбор и расстановку персонала;

- организовывать взаимодействие персонала с другими подразделениями;

- контролировать использование средств индивидуальной защиты и индивидуального дозиметрического контроля;

- выполнять организационные мероприятия по обеспечению безопасного выполнения работ;

- выполнять контроль сбора и удаления радиоактивных отходов;

- выявлять и анализировать причины появления нарушений в работе подразделения, разрабатывать мероприятия по их устранению

**знать:**

- цели и задачи служб радиационного контроля, основные критерии состояния

радиационной безопасности атомной станции;

- методику проведения инструктажей;

- планы защиты персонала и населения в случае радиационной аварии;

- порядок организации работ по нарядам и распоряжениям;

- методики проведения противоаварийных и противопожарных тренировок;

- методики аттестации персонала и рабочих мест;

- нормативную документацию, регламентирующую работу с персоналом.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

всего – 100 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 100 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки – 80 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 20 часов;

практические занятия – 16 часов;

учебной и производственной (по профилю специальности) практики – 0 часов.

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ОК1 | Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес |
| ОК2 | Организовывает собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество |
| ОК3 | Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность |
| ОК4 | Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК5 | Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК6 | Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК7 | Берет на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий |
| ОК8 | Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации |
| ОК9 | Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |
| ОК11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |
| ПК 3.1 | Планировать и организовывать работу исполнителей. |
| ПК 3.2 | Проводить инструктажи и осуществлять допуск персонала в обслуживаемые помещения в нормальных и аварийных условиях. |
| ПК 3.3 | Наблюдать за организацией и выполнением радиационно-безопасных работ |
| ПК 3.4 | Обеспечивать радиационную безопасность исполнителей. |
| ПК 3.5 | Осуществлять контроль за соблюдением требований пожарной безопасности и охраны труда. |

**3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

**3.1. Тематический план**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименования разделов дисциплины[[1]](#footnote-1)\*** | **Всего часов**  *(макс.* ***учебная*** *нагрузка и практики)* | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | | | |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | | | **Самостоятельная работа обучающегося** |
| **Всего,**  часов | **в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,**  часов | **в т.ч., курсовая работа (проект),**  часов | **Всего,**  часов |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| ОК1 – ОК9, ОК11 | Раздел 1.  Организация работы производственного подразделения. | **8** | **6** | **2** |  | **4** |
| ОК1 – ОК9, ОК11, ПК3.1-ПК3.5, ПК4.1-ПК4.3. | Раздел 2. Планирование работы производственного подразделения. | **16** | **16** |  |  |  |
| ОК1 – ОК9, ОК11, ПК3.1-ПК3.5, ПК4.1-ПК4.3. | Раздел 3. Основы руководства работой структурного подразделения. | **26** | **22** | **4** |  | **5** |
| ОК1 – ОК9, ОК11, ПК3.1-ПК3.5, ПК4.1-ПК4.3. | Раздел 4.  Организация производственного и технологического процесса. | **12** | **8** | **4** |  | **4** |
| ОК1 – ОК9, ОК11, ПК3.1-ПК3.5, | Раздел 5.  Организация и нормирование труда на предприятии | **12** | **12** |  |  | **7** |
| ОК1 – ОК9, ОК11, ПК3.1-ПК3.5, ПК4.1-ПК4.3. | Раздел 6. Основные показатели деятельности предприятия | **26** | **18** | **6** |  |  |
|  |  | **80** | **64** | **16** |  | **20** |

**3.2. Содержание междисциплинарного курса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов дисциплины | Содержание раздела дисциплины | Объем часов | Уровень освоения\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Глава 1. Планирование работы производственного подразделения.** |  | **24** |  |
| **Раздел 1. Организация работы производственного подразделения.** |  | **8** |  |
| **Тема 1.1.1**  Нормативно-правовая документация по организации и планированию на предприятии | **Содержание**  1.Нормативно-справочные документы.  2.Тарифно-квалификационный справочник.  3.Положение о персонале  4.Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.  5.Документы организационного, организационно-распорядительного и организационно-методического характера.  6.Должностная инструкция | 4 | 2 |
| **Тема 1.1.2**  Организация мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний | **Содержание**  1.Общие требования техники безопасности на производстве | 2 | 2 |
| **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы**   1. Организация рабочих мест, расстановка кадров, обеспечение их предметами и средствами труда | | 2 | 3 |
| **Раздел 2. Планирование работы производственного подразделения.** |  | **16** |  |
| **Тема 1.2.1**  Планирование работы и контроль исполнителей на всех стадиях работ. | **Содержание**  1.Сущность и взаимосвязь функций управления.  2.Система методов управления. | 4 | 2 |
| **Тема 1.2.2**  Планирование производственных показателей работы организации отрасли | **Содержание**  1.Внешняя и внутренняя среда организации. | 2 | 2 |
| *Кейс-задача.* Построение и анализ организационной структуры управления  *Индивидуальное задание. Р*азработка должностных инструкций. | 4 | 3 |
| **Тема 1.2.3**  Планирование мероприятий по контролю за соблюдением правил безопасности труда и выполнению требований производственной санитарии | **Содержание**  1.Методы и инструменты управления | 2 | 2 |
| **Тема 1.2.4**  Особенности планирования работы предприятия в условиях макроэкономической нестабильности | **Содержание**  1.Стратегическое и тактическое планирование, система экстренного планирования. | 4 | 2 |
| **Глава 2. Руководство работой производственного подразделения.** |  | **26** |  |
| **Раздел 1. Основы руководства работой структурного подразделения.** |  | **26** |  |
| **Тема 2.1.1**  Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | **Содержание**  1.Определения менеджмента.  2.7 законов управления. | 4 | 2 |
| **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы**   1. Современные технологии управления подразделением организации 2. Функциональные обязанности работников и руководителей | | 2 | 3 |
| **Тема 2.1.2**  Методы и формы принятия и реализации управленческих решений | **Содержание**  1.Процесс принятия управленческих решений. | 2 | 2 |
| **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы**   1. Стили управления, лидерство и власть | | 2 | 3 |
| **Тема 2.1.3**  Инфраструктура менеджмента (личные качества, знания, умения) | **Содержание**  1.Руководство: власть и партнёрство. | 2 | 2 |
| *Кейс-задача.* Построение дерева целей. | 2 | 3 |
| **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы**   1. Этика делового общения в коллективе | | 2 | 3 |
| **Тема 2.1.4**  Психология менеджмента. Основы конфликтологии. Управление конфликтными ситуациями, стрессами и рисками | **Содержание**  1.Управление конфликтами и стрессами. | 2 | 2 |
| **Тема 2.1.5**  Технология менеджмента. Понятие и сущность технологии процессов управления. Структура процесса принятия решения, ее реализация и контроль | **Содержание**  1.Технология менеджмента, объект менеджмента, предмет менеджмента, цели и задачи менеджмента. | 4 | 2 |
| *Деловая игра* «Алгоритмы принятия управленческого решения» | 4 | 3 |
| **Глава 3. Анализ процессов и результатов деятельности производственного подразделения.** |  | **45** |  |
| **Раздел 1. Организация производственного и технологического процесса.** |  | **12** |  |
| **Тема 3.1.1**  Принципы, формы и методы организации технологического и производственного процесса на производстве | . **Содержание**  1.Производственный процесс. Фазная структура технологических процессов | 2 | 2 |
| *Собеседование.* Составление плана мероприятий по повышению производительности труда в производственном подразделении. | 2 | 3 |
| **Тема 3.1.2**  Организация процесса и контроля за качеством выполняемых работ в деятельности подразделения с применением современных информационных технологий | **Содержание**  *1.*Жизненный цикл производства.  *2.*Современные технологии контроля качества. | 4 | 2 |
| **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы**   1. Планирование и организация взаимодействия с другими подразделениями отрасли 2. Технологическая документация организации и планирования работ | | 4 | 3 |
| **Раздел 2 . Организация и нормирование труда на предприятии** |  | **12** |  |
| **Тема 2.2.1**  Методы нормирования труда. Классификация затрат рабочего времени | **Содержание**  1.Изучение системы нормирования труда | 2 | 2 |
| **Тема 2.2.2**  Организация и оплата труда на предприятии. Мотивация работников на решение производственных задач | **Содержание**  1.Развитие персонала: повышение квалификации, обучение, продвижение по службе | 2 | 2 |
| **Практическая работа**  *Деловая игра.* Решение производственных ситуаций по мотивации трудовой деятельности персонала | 2 | 3 |
| **Тема 2.2.3**  Системы и формы оплаты труда. Сущность заработной платы | **Содержание**  1.Тарифная сетка, ставка, квалификационный справочник.  2.Расчет заработной платы. | 4 | 2 |
| **Тема 2.2.4**  Судовая отчетность и оформление судовых документов | **Содержание**  1.Предмет и задачи судебной бухгалтерии | 2 | 2 |
| **Раздел 3. Основные показатели деятельности предприятия** |  | **26** |  |
| **Тема 3.3.1**  Методика расчета основных производственных показателей, характеризующих эффективность выполняемых работ | **Содержание**  1.Основные фонды, виды оценок.  2.Расчет численности, работающих по категориям.  3.Расчет фонда заработной платы. | 4 | 2 |
| **Практические работы**  *Расчетная задача.* Оценка экономической эффективности деятельности подразделения. | 2 | 3 |
| **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы**   1. Продукция и объемы спроса 2. Доходы и расходы предприятия | | 2 | 3 |
| **Тема 3.3.2**  Показатели наличия примененных ресурсов. Наличие основных и оборотных производственных фондов. Показатели движения примененных ресурсов. Потребленные ресурсы. | **Содержание**  1.Основные и оборотные средства | 4 | 2 |
| **Тема 3.3.3**  Затраты на производство продукции (работ, услуг), их виды и классификация | **Содержание**  *1.*Учет затрат.  *2.*Классификация затрат.  *3.*Виды затрат. | 4 | 2 |
| **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы**   1. Себестоимость продукции (работ, услуг), ее экономическая сущность 2. Ценообразование на продукцию (работ, услуг). 3. Цели и задачи ценообразования. 4. Взаимосвязь цены, себестоимости единицы продукции (работ, услуг). 5. Доходы, прибыль, рентабельность работы предприятий отрасли | | 4 | 3 |
| **Тема 3.3.4**  Способы и особенности развития материально-технической базы предприятия. Принципы экономической оценки бизнес-плана. | **Содержание**  1.Организация подготовки материально-технического снабжения.  2.Основы бизнес-плана. | 4 | 2 |

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов социально экономических дисциплин, информатики

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- доска комбинированная;

Технические средства обучения:

- компьютер;

-  проектор;

- аудио-, видео - учебные материалы.

**4.2. Информационное обеспечение обучения**

**4.2.1 Перечень учебных изданий**

**Основные источники:**

1. *Горленко, О. А.*Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: [http://biblio-online.ru/bcode/452929](http://biblio-online.ru/bcode/452929?utm_campaign=rpd&utm_source=doc&utm_content=36e2c51029c0d3bda50768ceff5fce00)

**Дополнительные источники:**

1. *Тебекин, А. В.*Управление персоналом : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Тебекин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7974-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: [http://biblio-online.ru/bcode/449894](http://biblio-online.ru/bcode/449894?utm_campaign=rpd&utm_source=doc&utm_content=36e2c51029c0d3bda50768ceff5fce00)

**4.2.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети**

1. **ЭБС**[biblio-online.ru](http://biblio-online.ru)

*Медиаматериалы*

1. <https://www.youtube.com/watch?v=rYyacj_tYs4> — What happens when women win elections
2. <https://www.youtube.com/watch?v=6aO6cGTcnUg> — How to succeed in your JOB INTERVIEW: Behavioral Questions

**4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

В целях реализации компетентностного подхода следует использовать в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий (моделирование производственных ситуаций, деловые и ролевые игры, разбор конкретной ситуации, тренинги, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

        Консультации для обучающихся проводятся на основе графиков на протяжении всего процесса освоения профессионального модуля (индивидуальные, групповые, письменные, устные).

**4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по дисциплине:

Наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю дисциплины «Основы управления персоналом производственного подразделения».

1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСИПЛИНАРНОГО КУРСА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - проявление интереса к будущей профессии, активности и инициативности в получении профессионального опыта, умений и знаний;  - аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии;  - наличие положительных отзывов по итогам практики;  - участие в студенческих конференциях, конкурсах и т.п. | Наблюдение, мониторинг. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | - демонстрация умений планировать свою собственную деятельность и прогнозировать ее результаты;  - обоснованность выбора методов и способов действий;  - проявление способности коррекции собственной деятельности;  - адекватность оценки качества и эффективности собственных действий. | Мониторинг |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | - демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Проверочные работы (задания на решение нестандартных ситуаций) |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | -рациональность выбора источников информации для эффективного выполнения поставленных задач профессионального и личностного развития;  - демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий. | Подготовка докладов, рефератов |
| ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. | -демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий;  -адекватность оценки полученной информации с позиции ее своевременности достаточности для эффективного выполнения задач профессионального и личностного развития. | Подготовка докладов, рефератов |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | - демонстрация способности эффективно общаться с преподавателями, студентами, представителями работодателя. | Наблюдение за речью обучающихся в группе. |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | - проявление ответственности за результаты выполнения заданий каждым членом команды;  - проявление способности оказать и принять взаимную помощь. | Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств студентов |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - демонстрация стремления к постоянному профессионализму и личностному росту;  - проявление способности осознанно планировать и самостоятельно проводить повышение своей квалификации. | Открытые защиты работ |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | - демонстрация умения осваивать новые правила ведения учета имущества и источников формирования имущества организации;  - демонстрация умения осваивать технику заполнения первичных учетных документов, регистров учета. | Проверочные работы (задания на решение нестандартных ситуаций) |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Выявлять достоинства и  недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия  собственной профессиональной  деятельности | Наблюдение и анализ результатов деятельности обучающегося в процессе освоения дисциплины |
| ПК 3.1. Планировать и организовывать работу исполнителей. | Обоснованность планирования производственных заданий.  Адекватность выбора методов управления, обеспечивающих выполнение производственных заданий | Наблюдение и анализ результатов деятельности обучающегося в процессе освоения дисциплины |
| ПК 3.2 Проводить инструктажи и осуществлять допуск персонала в обслуживаемые помещения в нормальных и аварийных условиях. | Проведение инструктажей в соответствии с требованиями охраны труда. | Наблюдение и анализ результатов деятельности обучающегося в процессе освоения дисциплины |
| ПК 3.3 Наблюдать за организацией и выполнением радиационно-безопасных работ | Точность определения качества выполнения работ | Наблюдение и анализ результатов деятельности обучающегося в процессе освоения дисциплины |
| ПК 3.4 Обеспечивать радиационную безопасность исполнителей. | Оптимальность выбора решения производственных задач в условиях нестандартных ситуаций | Наблюдение и анализ результатов деятельности обучающегося в процессе освоения дисциплины |
| ПК 3.5 Осуществлять контроль за соблюдением требований пожарной безопасности и охраны труда. | Оперативное реагирование на возникающие производственные ситуации,  разрешение нестандартных ситуация | Наблюдение и анализ результатов деятельности обучающегося в процессе освоения дисциплины |

**6.ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в фонде |
| 1 | Деловая игра | Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. | Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре. |
| 2. | Кейс-задача | Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. | Задания для решения кейс-задачи |
| 3. | Расчетная работа | Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом. | Комплект заданий для выполнения расчетно-графической работы |
| 4. | Собеседование | Средство контроля, организованное как специальная база преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. | Вопросы по темам/разделам курса |
| 5. | Дифференцированный зачет | Собеседование с преподавателем по вопросам. | Вопросы по темам курса. |

**7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебных занятий | Организация деятельности студента |
| Лекция | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. |
| Практические занятия | Проработка рабочей программы при помощи разных форм контроля знаний, уделяя особое внимание целям и задачам, конкретного раздела дисциплины. Работа с конспектом лекций, справочными источниками, домашней работой. Решение расчетных заданий, по алгоритму с целью усвоения устойчивых понятий и приобретения устойчивых расчетных навыков. |
| Подготовка к зачету | При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Проработать материал для подготовки к зачету (раздаточный материал в печатной форме и электронной форме выдается индивидуально студенту). |

**8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по междисциплинарному курсу (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

**9. Иные сведения и материалы**

**9.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по междисциплинарному курсу**

Для преподавания междисциплинарного курса предусмотрены традиционные технологии в рамках аудиторных занятий, самостоятельной и внеаудиторной работы студентов.

Аудиторные занятия включают:

* лекции, на которых излагается теоретическое содержание курса;
* проверочные работы, предназначенные для закрепления теоретического курса и приобретения студентами навыков самостоятельной и коллективной работы.

Самостоятельная работа студентов предназначена для работы по закреплению теоретического курса и практических навыков курса; по изучению дополнительных разделов.

Внеаудиторная работа студентов вне рамок программы по плану работы кабинета с целью привития интереса к процессу обучения и будущей профессии.

1. [↑](#footnote-ref-1)