

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ГАПОУ «НИЖНЕКАМСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по НМР

В.П. Кузиева

« 31 » 08 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

Р.М. Сабитов

«    »    2020.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ОП.02 Экономика организации**

**Профессия:** 11.01.08 Оператор связи

**Квалификация:** оператор связи

**Форма обучения** – очная

**Нормативный срок обучения** – 2 года 10 мес.  
на базе основного общего образования

**Профиль получаемого профессионального  
образования** – технический

г. Нижнекамск, 2020г.

Рабочая программа общепрофессиональной учебной дисциплины **ОП 02. Экономика организации** разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **11.01.08 Оператор связи**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 876 от 02.08.2013 года, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации (№ 29553 от 20.08.2013 года, по профессии 210801.01 Оператор связи (согласно приказа Министерства образования и науки РФ № 632 от 05.06.2014 г. «Об установлении соответствия профессий СПО» - 11.01.08 Оператор связи);
2. Учебного плана и основной образовательной программы колледжа по профессии **11.01.08 Оператор связи**.

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Нижекамский многопрофильный колледж»

Разработчик:

Буц Татьяна Петровна - преподаватель общепрофессиональных дисциплин

Рассмотрена и рекомендована на заседании методической цикловой комиссии ГАПОУ «Нижекамский многопрофильный колледж» по профессиям: Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки), Электромонтажник электрических сетей и оборудования, Автотехник, Оператор связи; специальностям: Сварочное производство, Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, Почтовая связь.

Председатель МЦК \_\_\_\_\_ Малых Г.З.

Протокол заседания МЦК № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

## Содержание

1. Паспорт программы учебной дисциплины.....	3
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	5
3. Тематический план учебной дисциплины.....	6
4. Условия реализации программы учебной дисциплины.....	10
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	11

**1. Паспорт программы учебной дисциплины ОП 02 «Экономика организации».**

**1.1. Область применения программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии: 11.01.08. «Оператор связи»

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих:** дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл.

**1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:** в результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- на условных примерах производить расчет основных показателей хозяйственной деятельности организации;
- давать оценку эффективности деятельности организации;

**знать:**

- основные формы организации производства в отрасли, состав, структуру и основные показатели использования производственных ресурсов;
- трудовые ресурсы организации;
- систему оплаты труда и методы ценообразования на организациях отрасли;
- цели, функции и механизм разработки бизнес- плана организации.

Содержание учебной дисциплины способствует освоению общих (ОК) и профессиональных дисциплин (ПК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Соблюдать порядок контроля, обработки, отправки, вручения почтовых отправлений с уведомлением о вручении и почтовых отправлений о вручении, с наложенным платежом.

ПК 1.2. Соблюдать порядок приема, обработки, направлений отправки, выдачи и контроля внутренних и международных почтовых отправлений, «Отправлений 1 класса», интерактивных почтовых отправлений.

ПК 1.3. Обеспечивать работу контрольно-кассовых машин при оформлении переводных и почтово-кассовых операций и других услуг, соблюдая инструкции по эксплуатации.

ПК 1.4. Осуществлять и оценивать механизированный и автоматизированный процесс обработки почтовых отправлений.

ПК 2.1. Обеспечивать порядок хранения, учета и рассылки знаков почтовой оплаты, денежных средств и других условных ценностей, реализации бестиражных и тиражных лотерейных билетов с учетом их особенностей.

ПК 2.2. Предоставлять услуги по подписке, контролировать процесс обработки периодических печатных изданий в отделении почтовой связи (оформление, переадресовка, доставка, прием заказов по каталогам).

ПК 2.3. Реализовывать товары народного потребления.

ПК 3.1. Обеспечивать и контролировать порядок приема переводов денежных средств, платежей (коммунальных, муниципальных) и денежных выплат.

ПК 3.2. Оказывать почтово-банковские услуги (вклады, банковские карты, потребительские и экспресс-кредиты) и оценивать их.

ПК 3.3. Осуществлять эксплуатацию терминала самообслуживания.

ПК 3.4. Оформлять страховые полисы по обязательному и добровольному видам страхования.

ПК 4.1. Работать на программном оборудовании, установленном в пункте коллективного доступа (ПКД).

ПК 4.2. Осуществлять техническую эксплуатацию средств вычислительной и оргтехники.

ПК 4.3. Использовать при оказании услуг населению локальную и глобальную компьютерную сеть, основные информационные ресурсы: сеть Интернет, технологию АУАУ<sup>^</sup>.

ПК 5.1. Классифицировать денежные средства и условные ценности в отрасли почтовой связи и производить их учет.

ПК 5.2. Соблюдать порядок хранения, учета и рассылки знаков почтовой оплаты, денежных средств и других условных ценностей.

ПК 5.3. Организовывать деятельность почтальонов по доставке денежных переводов и пенсий на дому, анализировать и оценивать отчет почтальона.

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:** максимальная учебная нагрузка обучающихся 45 часов, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся 32 часа; самостоятельной работы обучающихся 13 часов.

**2. Структура и содержание учебной дисциплины.**  
Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	45
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
теоретические занятия	14
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	13
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета (в счет практических занятий)</b>	2

### 3. Тематический план учебной дисциплины ОП 02 «Экономика организации»

Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка, час	Количество аудиторных часов			Самостоятельные работы	Уровень освоения
		в том числе				
		всего	Теоретические занятия	Практические занятия		
1	2	3	4	5	7	8
<b>Раздел 1. Организация (предприятие) в условиях рынка</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	
Тема 1.1. Отраслевые особенности организации (предприятия связи) в рыночной экономике	2	1	1		1	2
Тема 1.2. Производственная структура объектов почтовой связи	2	1	1		1	2
Тема 1.3. Производственный и технологический процессы	4	3	1	2	1	3
<b>Раздел 2. Экономические ресурсы предприятия</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	
Тема 2.1. Сущность и значение основных средств, их состав и структура	7	6	2	4	1	3
Тема 2.2. Экономическая сущность, состав и структура оборотных средств	5	3	1	2	2	3
<b>Раздел 3. Финансово-экономические показатели деятельности предприятий связи</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	
Тема 3.1. Издержки производства и себестоимость продукции связи	4	4	2	2		3
Тема 3.2. Ценообразование на предприятиях связи	2	1	1		1	3
Тема 3.3. Прибыль и рентабельность	5	3	1	2	2	3
<b>Раздел 4. Трудовые ресурсы предприятия и оплата труда</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
Тема 4.1. Кадры предприятия, их классификация и структура	2	1	1		1	2
Тема 4.2. Производительность труд	5	3	1	2	2	
Тема 4.3. Оплата труда на предприятиях связи	5	4	2	2	1	3
<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>2</b>		
<b>Итого</b>	<b>45</b>	<b>32</b>	<b>14</b>	<b>18</b>	<b>13</b>	

### 3.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП 02 «Экономика организации»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Организация (предприятие) в условиях рынка</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Отраслевые особенности объектов почтовой связи в рыночной экономике	Содержание учебного материала	<b>2</b>	2
	Отраслевые особенности предприятий почтовой связи, влияющие на формирование ее экономического потенциала. Механизм функционирования предприятий почтовой связи. Особенности продукции связи.	1	
	<b>Теоретические занятия:</b>	1	
	1. Отраслевые особенности объектов почтовой связи в рыночной экономике	1	
	<b>Самостоятельная работа №1</b>	<b>1</b>	
	Презентация на тему: «От письма простого до электронного»		
<b>Тема 1.2.</b> Производственная структура объектов почтовой связи	Содержание учебного материала	<b>2</b>	2
	Типы производства, их технико-экономическая характеристика. Производственная структура и факторы ее определяющие. Элементы производственной структуры предприятия почтовой связи. Функциональные подразделения предприятий. Основные принципы и характеристики функционирования предприятий почтовой связи	1	
	<b>Теоретические занятия:</b>	1	
	2. Производственная структура объектов почтовой связи	1	
	<b>Самостоятельная работа №2</b>	<b>1</b>	
	Разработка схемы производственной структуры предприятия почтовой связи (на условном примере)		
<b>Тема 1.3.</b> Производственный и технологический процессы	Содержание учебного материала	<b>4</b>	2
	Производственный процесс на предприятии связи: понятие содержание, основные принципы рациональной организации. Структура производственного процесса. Отраслевые особенности организации производственных процессов на объектах связи. Производственный цикл, его длительность. Технологический процесс, его элементы.	1	
	<b>Теоретические занятия:</b>	1	
	3. Производственный и технологический процессы	1	

	<b>Практическое занятие №1</b>	2	
	Расчет длительности производственного цикла		
	<b>Самостоятельная работа №3</b>	1	
	Конспект на тему :«Качество и конкурентоспособность продукции»		
<b>Раздел 2. Экономические ресурсы предприятия</b>		<b>13</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Сущность и значение основных средств, их состав и структура	Содержание учебного материала	7	2
	Понятие основного капитала, его сущность и значение. Классификация элементов основного капитала и его структура. Оценка основного капитала. Амортизация основного капитала. Показатели и износ основного капитала.		
	<b>Теоретические занятия:</b>	2	
	4.Сущность и значение основных средств, их состав и структура	1	
	5. Амортизация основного капитала. Показатели и износ основного капитала.	1	
	<b>Практическое занятие №2</b>	2	
	Решение задач на тему: «Расчет амортизации основных фондов»		
	<b>Практическое занятие №3</b>	2	
	Расчет показателей эффективности использования основных фондов		
	<b>Самостоятельная работа №4</b>	1	
Сообщение на тему: «Пути повышения эффективности использования основных фондов»			
<b>Тема 2.2.</b> Экономическая сущность, состав и структура оборотных средств	Содержание учебного материала	5	2
	Понятие оборотного капитала, его состав и структура. Классификация оборотного капитала. Определение потребности в оборотном капитале. Оценка эффективности применения оборотных средств.	1	
	<b>Теоретические занятия:</b>	1	
	6.Экономическая сущность, состав и структура оборотных средств	1	
	<b>Практическое занятие №4</b>	2	
	Решение задач на тему: «Расчет показателей эффективности использования оборотных средств»		
	<b>Самостоятельная работа №5</b>	2	
	Составить конспект на тему:«Нормирование оборотных средств»		
<b>Раздел 3. Финансово-экономические показатели деятельности предприятий связи</b>		<b>11</b>	
<b>Тема 3.1.</b> Издержки производства и себестоимость продукции	Содержание учебного материала	6	3
	Смета и методика ее составления. Калькуляция себестоимости и ее значение. Методы калькулирования. Значение себестоимости и пути ее оптимизации		
	<b>Теоретические занятия:</b>	2	
	7.Издержки производства и себестоимость	1	
	8.Калькуляция себестоимости и ее значение.	1	

	<b>Практическое занятие №5</b>	<b>2</b>	
	Расчет себестоимости продукции		
	<b>Самостоятельная работа №6</b>	<b>1</b>	
	Сообщение на тему: «Анализ структуры себестоимости на предприятиях связи и ее значение»		
<b>Тема 3.2.</b> Ценообразование на предприятиях связи	Содержание учебного материала	<b>5</b>	3
	Система цен и их классификация. Методы формирования цены. Этапы процесса ценообразования.	1	
	<b>Теоретические занятия:</b>	1	
	9.Ценообразование на предприятиях связи	1	
	<b>Самостоятельная работа №7</b>	<b>1</b>	
	Сообщение на тему: «Категории цен применяемые в отрасли связи»		
<b>Тема 3.3.</b> Прибыль и рентабельность	Содержание учебного материала	<b>5</b>	3
	Понятие функции и виды прибыли. Формирование показателей прибыли. Факторы, влияющие на величину прибыли. Показатели рентабельности. Распределение и использование прибыли. Планирование прибыли.	1	
	<b>Теоретические занятия:</b>	1	
	10.Прибыль и рентабельность	1	
	<b>Практическое занятие №6</b>	<b>2</b>	
	Решение задач на тему: «Расчет видов прибыли и рентабельности»		
	<b>Самостоятельная работа №8</b>	<b>2</b>	
	Ознакомление и изучение разделов бизнес-плана		
<b>Раздел 4. Трудовые ресурсы предприятий связи и оплата труда</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 4.1.</b> Кадры предприятия, их классификация и структура	Содержание учебного материала	2	2
	Роль трудовых ресурсов в эффективной деятельности предприятия. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР). Среднесписочная и списочная численность работников. Документы по учету труда		
	<b>Теоретические занятия:</b>	1	
	11.Кадры предприятия, их классификация и структура	1	
	<b>Самостоятельная работа №9</b>	<b>1</b>	
	Сообщение на тему:« Роль трудовых ресурсов в эффективной деятельности предприятия»		
<b>Тема 4.2.</b> Производительность труда	Содержание учебного материала	<b>4</b>	3
	Производительность труда: сущность, методика определения и планирования. Сущность и значение нормирования труда		
	<b>Теоретические занятия:</b>	1	
	12.Производительность труда	1	
	<b>Практическое занятие №7</b>	<b>2</b>	

	Решение задач на тему: «Расчет производительности труда и численности работников объектов почтовой связи»			
	<b>Самостоятельная работа №10</b>	<b>2</b>		
	Презентация : «Производительность труда»			
<b>Тема 4.3.</b> Оплата труда на предприятиях связи	Содержание учебного материала	<b>6</b>	3	
	Сущность и функции оплаты труда. Организация заработной платы. Фонд оплаты труда.			
	<b>Теоретические занятия:</b>	2		
	13.Виды, формы и системы оплаты труда	1		
	14.Фонд оплаты труда. Удержания и отчисления из заработной платы	1		
	<b>Практическое занятие №8</b>	<b>2</b>		
	Расчет заработной платы за платежный период, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности			
	<b>Самостоятельная работа №11</b>	<b>1</b>		
Работа с нормативной и справочной литературой по ТК РФ				
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>		
<b>Итого</b>		<b>45</b>		

#### **4. Условия реализации программы дисциплины ОП 02«Экономика организации».**

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

Программа дисциплины реализуется в учебном кабинете экономики отрасли, менеджмента и правового обеспечения профессиональной деятельности

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- раздаточный материал.

Технические средства обучения:

- компьютер, мультимедиа комплект, интерактивная доска.

##### **4.2. Информационное обеспечение обучения.**

**Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы.**

###### **Основные источники:**

1. Экономика организации. Соколова С.В. 2-е изд. стер. Издание, - М.: ИЦ Академия, 2017

2. Череданова Л.Н. Основы экономики и организации: учеб. – 17 изд, стер. – М.: ИЦ «Академия», 2017. – 224с.

Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM:

1. Елицур М. Ю., Наумов В., Носова О.М., Фролова М. В. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины: учебник. – М.: Форум, 2021. – 544 с. - Среднее профессиональное образование

2. Фридман А. М. Экономика организации: учебник. – М.: РИОР, 2021. – 239с. - Среднее профессиональное образование

3. Фридман А. М. Экономика организации: Практикум. – М.: РИОР, 2021. – 180с. - Среднее профессиональное образование

4. Сафронов Н. А. Экономика организации (предприятия): Учебник для ср. спец. учебных заведений. – М.: Магистр, 2021. – 256с. - Среднее профессиональное образование

###### **Интернет –ресурсы:**

1. [www.academia – Moscow.ru](http://www.academia – Moscow.ru).

## 5. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.

5.1. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Уметь:</b>		
на условных примерах производить расчет основных показателей хозяйственной деятельности организации	Уметь рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации: фондоемкость, фондоотдачу, фондовооруженность труда; себестоимость продукции; уровень прибыли и рентабельности; производительность труда	Оценка выполнения практических работ №3,5,6,7 тестирование
давать оценку эффективности деятельности организации	Уметь анализировать и определять эффективность деятельности организации: показателей использования производственных фондов предприятия; производительности и численности работников; уровня прибыли и рентабельности предприятия	Оценка выполнения практических работ №1,2,4,8
<b>Знать:</b>		
основные формы организации производства в отрасли, состав, структуру и основные показатели использования производственных ресурсов	Знать производство как процесс создания полезного продукта в экономике; применять знания основ экономики, в определении путей решения поставленных целей и задач организации.	Отчет по внеаудиторной самостоятельной работе №1,2,3,4,5,8
трудовые ресурсы организации	Знать состав трудовых ресурсов и их классификацию; значение и роль кадров в эффективной деятельности предприятия	Отчет по внеаудиторной самостоятельной работе №9,10
систему оплаты труда и методы ценообразования в организациях отрасли	Знать и использовать механизмы ценообразования для формирования стоимости продукции и оказываемых услуг; определять наиболее экономичную форму заработной платы, в зависимости от вида работ.	Отчет по внеаудиторной самостоятельной работе №6,7
цели, функции и механизм разработки бизнес-плана организации	Знать виды, структуру, разделы бизнес-плана для получения навыков анализа ценообразования, себестоимости продукции, прибыли и рентабельности, финансового состояния предприятия; планирования выпуска продукции	Отчет по внеаудиторной самостоятельной работе №8
<b>Итоговая аттестация усвоенных знаний и усвоенных умений по дисциплине</b>		<b>Дифференцированный зачет</b>

## 5.2. Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация интереса к будущей специальности; активное участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей профессией ;</li> <li>- участие в проектной и исследовательской работе научно-студенческих обществ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в предметных олимпиадах; - кружковая работа;</li> <li>- внешняя активность учащегося;</li> <li>- беседы; творческие работы и т.д.</li> </ul>
ОК2. Организовывать собственную деятельность; исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач; планирование и анализ результатов собственной учебной деятельности в образовательном процессе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы на: <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических занятиях;</li> <li>-выполнения внеаудиторных самостоятельных работ.</li> </ul> </li> </ul>
ОК3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных и ситуациях и нести за них ответственность;</li> <li>анализ профессиональных ситуаций;</li> <li>- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в отрасли почтовой связи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии ;</li> <li>оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы на: <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических занятиях;</li> <li>-в выполнении внеаудиторных самостоятельных работ</li> </ul> </li> </ul>
ОК4. Осуществлять поиск информации, необходимой для выполнения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективный поиск необходимой информации;</li> <li>- использование различных источников, включая электронные, при изучении теоретического материала</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в: <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовки электронных презентаций;</li> </ul> </li> </ul>
ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>Использование в учебной и профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального, при оформлении и презентации всех видов работ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- на практических занятиях;</li> <li>- при проведении учебно-воспитательных мероприятий;</li> <li>- в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций;</li> </ul> </li> <li>при выполнении внеаудиторных индивидуальных заданий.</li> </ul>

<p>ОК6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>- Взаимодействие: -с обучающимися при проведении деловых игр, выполнении коллективных заданий; - с преподавателями в ходе обучения .</p>	<p>- оценка результатов коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях; - при выполнении внеаудиторных индивидуальных заданий; практики</p>
<p>ОК7.Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний(для юношей)</p>	<p>- постановка целей, мотивация деятельности подчиненных; - организация и контроль работы подчиненных; самоанализ и коррекция результатов собственной работыпри выполнении коллективных заданий; ответственность за результат выполнения заданий.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы; оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях; при подготовке и проведению учебно-воспитательных мероприятий (культурных и оздоровительных групповых мероприятий, соревнований, походов, профессиональных конкурсов и т.п.).</p>