

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Нефтегазоразведочный техникум» г. Оренбурга

Разработчики:

Бусловская Елена Сергеевна, преподаватель ГАПОУ НГРТг. Оренбурга;

Левина Мария Владимировна, преподаватель ГАПОУ НГРТг. Оренбурга;

Рассмотрена на совместном заседании МК профессиональных и общепрофессиональных дисциплин и мастеров производственного обучения

Пр. № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель МК профессиональных и общепрофессиональных дисциплин и мастеров производственного обучения  Методист | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бусловская Е.С.    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Маслова Н.Б. |

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | . |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ |  |
| 3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ |  |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1.1. Область применения примерной программы**

Примерная рабочая программа профессионального модуля является частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 18.02.12 Технология аналитического контроля химических соединений

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид профессиональной деятельности Организация лабораторно-производственной деятельности:

и соответствующие ему профессиональные компетенции:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Профессиональные компетенции** |
| ПК 3.1. | Планировать и организовывать работу в соответствии со стандартами предприятия, международными стандартами и другим требованиями. |
| ПК 3.2. | Организовывать безопасные условия процессов и производства. |
| ПК 3.3. | Анализировать производственную деятельность лаборатории и оценивать экономическую эффективность работы. |

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Общие компетенции** |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в |
| ОК 08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. |
| ОК 11. | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

**Спецификация ПК/ разделов профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Формируемые компетенции** | **Название раздела** | | | |
| **Действия** | **Умения** | **Знания** | **Ресурсы** |
| **Дескрипторы профессиональных компетенций** | | | | |
| ПК 3.1. | Планировать и организовывать работу в соответствии со стандартами предприятия, международными стандартами и другим требованиями. | Знать:  отраслевые, государственные, международньте стандарты.  нормативные акты, регулирующие лабораторно-производственную деятельность;  трудовое законодательство;  требования, предъявляемые к рабочему месту в химико-аналитических лабораториях;  основы современных методов и средств управления трудовым коллективом в том числе с использованием информационных технологий. | иметь практический опыт в планировании и организации работы в соответствии со стандартами предприятия, международными стандартами и другими требованиями;  Уметь:  устанавливать  производственные задания  в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками;  применять отраслевые, государственные, международные стандарты, регулирующие лабораторно-производственную деятельность;  формировать требования к персоналу в соответствии с организацией рабочих мест и профессиональных стандартов; | Оборудование лабораторий ГАПОУ НГРТ г. Оренбурга |
| ПК 3.2. | Организовывать безопасные условия процессов и производства. | Знать правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации. | иметь практический опыт в организации безопасных условий процессов и производства;  проектировать производственные процессы в соответствии с принципами безопасности и требованиями профессиональных стандартов;  формировать требования к персоналу в соответствии с организацией рабочих мест и профессиональных стандартов;  проводить и оформлять инструктаж подчиненных в соответствии с требованиями охраны труда. |
| ПК 3.3. | Анализировать производственную деятельность лаборатории и оценивать экономическую эффективность работы. | Знать: организацию производственного и технологического процессов;  материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации (предприятия), показатели их эффективного использования. | иметь практический опыт в анализе производственной деятельности и оценивании экономической эффективности работы; уметь организовывать и участвовать в обеспечении достижения, поддержания и развития показателей производственной деятельности химической лаборатории |
| ОК 01 | Распознавание сложных проблемные ситуации в различных контекстах.  Проведение анализа сложных итуаций при решении задач профессиональной деятельности  Определение этапов решения задачи.  Определение потребности в информации  Осуществление эффективного поиска.  Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий  Оценка рисков на каждом шагу  Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана. | Распознавать задачу и/или  проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  Анализировать задачу и/или  проблему и выделять её составные части;  Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  Составить план действия,  Определить  необходимые  ресурсы;  Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  Реализовать составленный план;  Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | Актуальный профессиональн  ый и социальный  контекст, в котором приходится работать и жить;  Основные  источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональн ом и/или социальном контексте.  Алгоритмы выполнения работ в  профессиональн ой и смежных областях;  Методы работы в  профессиональн ой и смежных сферах.  Структура плана для решения задач  Порядок оценки результатов решения задач профессиональн ой деятельности |
| ОК 2 | Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач  Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты.  Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска;  Интерпретация полученной  информации в контексте  профессиональной деятельности | Определять задачи поиска информации  Определять необходимые источники информации  Планировать процесс поиска  Структурировать  получаемую  информацию  Выделять наиболее значимое в перечне информации  Оценивать практическую значимость результатов поиска  Оформлять результаты поиска | Номенклатура информационны источников применяемых в профессиональн ой деятельности  Приемы структурирован ия информации  Формат оформления  Результатов поиска информации |
| ОК 3 | Использование актуальной ормативно-правовой документацию по профессии(специальности)  Применение современной научной профессиональной терминологии  Определение траектории профессионального развития и самообразования | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности  Выстраивать траектории профессионального и личностного развития | Содержание актуальной  нормативно- правовой  документации  Современная научная и профессиональн ая терминология  Возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 4 | Участие в деловом  общении для  эффективного решения  деловых задач  Планирование  профессиональной  деяте  льность | Организовывать  работу коллектива  и команды  Взаимодействовать  с коллегами,  руководством,  клиентами. | Психология  коллектива  Психология  личности  Основы  проектной  деятельности |
| ОК 5 | Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на  государственном языке  Проявление толерантность в рабочем коллективе | Излагать свои мысли на  государственном языке  Оформлять документы | Особенности социального и культурного контекста  Правила оформления  документов. |
| ОК 6 | Понимать значимость своей профессии  (специальности)  Демонстрация поведения на основе общечеловеческих  ценностей. | Описывать значимость своей  Профессии  Презентовать  структуру профессиональной  деятельности по профессии  (специальности) | Сущность гражданско  -патриотической  Позиции  Общечеловеческие ценности  Правила поведения в  ходе выполнения профессиональной деятельности |
| ОК 7 | Соблюдение правил экологической безопасности при  ведении профессиональной деятельности;  Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте | Соблюдать нормы экологической  Безопасности  Определять направления ресурсосбережения в рамках  профессиональной деятельности по профессии (специальности) | Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности  Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности.  Пути обеспечения ресурсосбережения. |
| ОК 8 | Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры  Поддержание уровня  физической подготовленности для успешной реализации  профессиональной деятельности | Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления  здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;  Применять рациональные  приемы двигательных  функций в профессиональной  деятельности  Пользоваться средствами  профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) | Роль физической  культуры в общекультурном,  профессиональном и  социальном развитии  человека;  Основы  здорового образа жизни;  Условия профессиональн  ой деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии  (специальности)  Средства профилактики  перенапряжения |
| ОК 9 | Применение средств информатизации и информационных технологий для  реализации профессиональной  деятельности | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач  Использовать современное  программное обеспечение | Современные средства и  устройства информатизации  Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Применение в  профессиональной  деятельности  инструкций на  государственном и  иностранном языке.  Ведение общения на  профессиональные  темы | Понимать общий  смысл ч  етко  произнесенных  высказываний на  известные темы  (профессиональные  и бытовые),  понимать тексты на  базовые  профессиональные темы  участвовать в  диалогах на  знакомые общие и  профессиональные  темы  строить простые  высказывания о  себе и о своей  профессионально  й  деятельности  кратко  обосновывать и  объяснить свои  действия (текущие  и планируемые)  писать простые  связные сообщения  на знакомые или  интересующие  профессиональные  темы | правила  построения  простых и  сложных  предложений на  профессиональн  ые темы  основные  обще  употребите  льные глаголы (бытовая и  профессиональн  ая лексика)  лексический  минимум,  относящийся к  описанию  предметов,  средств и  процессов  профессиональн  ой деятельности  особенности  произношения  правила чтения  текстов  профессиональн  ой  направленности |
| ОК 11 | Определение  инвестиционную  привлекательность  коммерческих идей в  рамках  профессиональной  деятельности  Составлять бизнес  план  Презентовать бизнес  -  идею  Определение  источников  финансирования  Применение  грамотных кредитных  продуктов для  открытия дела | Выявлять  достоинства и  недостатки  коммерческой идеи  Презентовать идеи  открытия  собственного дела в  профессиональной  деятельности  Оформлять бизнес  -  план  Рассчитывать  размеры выплат по  процентным  ста  вкам  кредитования | Основы  предпринимател  ьской  деятельности  Основы  финансовой  грамотности  Правила  разработки  бизнес  -  планов  Порядок  выстраивания  презентации  Кредитные  банковские  продукты |

**2. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего часов  (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная,  часов | Производственная (по профилю специальности),  часов |
| Всего,  часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,  часов | в т.ч., курсовая работа (проект),  часов | Всего,  часов | в т.ч., курсовая работа (проект),  часов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ПК 3.1.-ПК-3.4 | Планировать и организовывать работу в соответствии со стандартами предприятия, международными стандартами и другим требованиями.  Организовывать безопасные условия процессов и производства.  Анализировать производственную деятельность лаборатории и оценивать экономическую эффективность работы. | 252 | 192 | 54 |  | 60 | 20 | 36 | **36** |
|  | Производственная практика (по профилю специальности), часов | **36** |  | | | | | |
|  | Всего: | 252 | 192 | 54 |  | 60 | 20 | 36 | 36 |

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) | Объем часов | | | | | | | Уровень освоения | | |
| 1 | 2 | 3 | | | | | | | 4 | | |
| МДК. 03.01. Управление персоналом химических лабораторий 180 | | | | | | | | | | | |
| Раздел 1. Планирование и организация работы персонала, создание безопасных условий труда 50 | | | | | | | | | | | |
|  | Содержание | 21 | | | | | | |  | | |
| 1. Эволюция форм совместной деятельности и становление кадрового менеджмента 2. [Кадровый менеджмент: вызовы XXI в.](http://www.aup.ru/books/m152/1_5.htm) 3. Этика деловых отношений в работе менеджера по персоналу 4. Элементы организации 5. Подходы к управлению персоналом 6. Теория человеческого капитала 7. Этапы построения кадровой политики 8. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия 9. Условия разработки кадровой политики 10. Стадия формирования организации 11. Стадия стабилизации 12. Стадия спада (ситуация кризиса) 13. Проектирование структуры организации 14. Оценка потребности в персонале 15. Анализ деятельности. Должностные инструкции 16. Привлечение кандидатов на работу в организацию 17. Конкурсный набор персонала на работу 18. Планирование карьеры .Обучение персонала 19. Требования к дисциплине труда в химико-аналитических лабораториях.требования, предъявляемые к рабочему месту в химико-аналитических лабораториях 20. [Повышение производительности и нормирование труда](http://www.aup.ru/books/m152/8_1.htm) 21. Инструктаж, его виды и обучение безопасным методам работы | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1 | | | |  | Ознакомительный,  репродуктивный | | |
| Практические работы: | 12 | | | | | | | продуктивный | | |
| 1. ПЗ 1: Кадровое планирование 2. ПЗ 2: Планирование и развитие карьеры 3. ПЗ 3: Система подбора кадров 4. ПЗ 4: Критерии и методы оценки персонала 5. ПЗ 5: Баскет-метод «Папка руководителя» 6. ПЗ 6: Аттестация персонала 7. ПЗ 7: Сущность, цели и методы мотивации в работе с персоналом 8. ПЗ 8: Методы индивидуальной и групповой работы с персоналом 9. ПЗ 9: Профессиональное развитие и обучение персонала 10. ПЗ 10: Создание бизнес-плана организации 11. ПЗ 11: Создание бизнес-плана организации 12. ПЗ 12: Контроль над выполнением правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1 | | | |  | |  | | |
| Самостоятельные работы: | 17 | | | | | | | продуктивный | | |
| 1. СР 1:Управление нефтегазовыми ресурсами 2. СР 2:Классификация основных фондов 3. СР 3:Оценка основных средств 4. СР 4:Износ основных фондов и амортизация 5. СР 5:Состав и структура оборотных средств 6. СР 6:Нематериальные активы 7. СР 7: Обеспечение предприятия рабочей силой 8. СР 8:Затраты предприятия, их структура и виды 9. СР 9:Особенности определения производительности труда в нефтяной и газовой промышленности 10. СР 10:Себестоимость продукции нефтеперерабатывающих и нефтехимических предприятий 11. СР 11:Функции цены 12. СР 12:Образование цены продукции 13. СР 13:Сущность, значение ,функции прибыли 14. СР 14: Ценообразование в нефтегазовом комплексе 15. СР 15:Особенности налогообложение в нефтегазовой промышленности 16. СР 16:Методы оценки коммерческой эффективности инвестиций 17. СР 17:Инновационная деятельность в нефтегазовом комплексе за рубежом и в России |  | | | | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1 | |  | | |
| Раздел 2. Анализ производственной деятельности персонала | | 78 | | | | | | |  | | |
|  | Содежание | 34 | | | | | | | продуктивный | | |
| 1. Понятие и сущность менеджмента 2. [Внешняя среда](http://bibliotekar.ru/biznes-29/8.htm) 3. [Содержание процесса управления](http://bibliotekar.ru/biznes-29/12.htm) 4. [Основные функции управления. Цикл менеджмента](http://bibliotekar.ru/biznes-29/13.htm) 5. [Стратегическое (перспективное) планирование](http://bibliotekar.ru/biznes-29/15.htm) 6. Цели предприятия.[Миссия предприятия](http://bibliotekar.ru/biznes-29/16.htm) 7. [Анализ внешней среды](http://bibliotekar.ru/biznes-29/18.htm) 8. [Анализ сильных и слабых сторон](http://bibliotekar.ru/biznes-29/19.htm) 9. [Тактическое и текущее планирование. Основные этапы. Реализация текущих планов](http://bibliotekar.ru/biznes-29/21.htm) 10. Параметры оценки и анализа управленческих решений 11. Понятие и сущность мотивации. [Делегирование](http://bibliotekar.ru/biznes-29/26.htm) полномочий. 12. [Методы управления](http://bibliotekar.ru/biznes-29/28.htm) 13. [Управление и типы характеров](http://bibliotekar.ru/biznes-29/30.htm) 14. Информация в менеджменте и ее виды 15. Задачи стратегического менеджмента 16. [Коммуникация](http://bibliotekar.ru/biznes-29/33.htm) 17. [Деловое общение. Правила ведения бесед и совещаний](http://bibliotekar.ru/biznes-29/36.htm) 18. [Типы собеседников](http://bibliotekar.ru/biznes-29/37.htm) 19. Оценка мотивационного поведения сотрудников 20. [Факторы повышения эффективности делового общения](http://bibliotekar.ru/biznes-29/38.htm) 21. [Техника телефонных переговоров](http://bibliotekar.ru/biznes-29/39.htm) 22. Этапы и фазы делового общения 23. [Методы принятия решений](http://bibliotekar.ru/biznes-29/42.htm) 24. [Уровни принятия решений](http://bibliotekar.ru/biznes-29/43.htm) 25. [Этапы контроля](http://bibliotekar.ru/biznes-29/45.htm) 26. Инновационная стратегия фирмы 27. [Технология и правила контроля](http://bibliotekar.ru/biznes-29/46.htm) 28. [Виды контроля](http://bibliotekar.ru/biznes-29/47.htm) 29. [Итоговая документация по контролю](http://bibliotekar.ru/biznes-29/49.htm) 30. [Основные элементы конфликта](http://bibliotekar.ru/biznes-29/51.htm) 31. [Основные виды конфликтов](http://bibliotekar.ru/biznes-29/52.htm) 32. [Стресс](http://bibliotekar.ru/biznes-29/53.htm) 33. Партнерство 34. Обобщение(контрольная работа) | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1 | | | |  | | |
| Практические работы: | 18 | | | | | | | продуктивный | | |
| 1. ПЗ 13: Содержание инструментов практического менеджмента 2. ПЗ 14: Решение задач в практическом менеджменте 3. ПЗ 15: Тест-контроль как инструмент практического менеджмента 4. ПЗ 16: Меры антикризисного управления 5. ПЗ 17: Стратегическая концепция фирмы 6. ПЗ 18: Подготовка управленческих решений 7. ПЗ 19: Оценка и анализ управленческих решений 8. ПЗ 20: Подбор персонала 9. ПЗ 21: Оценка стиля руководства 10. ПЗ 22: Плановые решения в менеджменте 11. ПЗ 23: Открой успешный бизнес — деловая игра ОРГПРО 12. ПЗ 24: Эффективный менеджмент и контроллинг — деловая игра СИПРОМЕК 13. ПЗ 25: Управление нововведениями в фирме 14. ПЗ 26: Цели, задачи, направления в кадровом менеджменте 15. ПЗ 27: Методы разрешения конфликтов на производстве 16. ПЗ 28: Составление резюме и квалификационной характеристики 17. ПЗ 29: Подбор и расстановка персонала 18. ПЗ 30: Высвобождение персонала | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1 | | | |  | | |
| Самостоятельные работы: | 23 | | | | | | | продуктивный | | |
| 1. СР 18: Международное инвестиционное сотрудничество 2. СР 19: Производственный и финансовый план 3. СР 20:Маркетинговая стратегия предприятия ресурсами 4. СР 21: Государственная система управления трудовыми 5. СР 22: Зарубежный опыт менеджемента 6. СР 23:Организация работы предприятия 7. СР 24:Социология труда и организаций 8. СР 25:Трудовые ресурсы и персонал 9. СР 26:Трудовой потенциал организации 10. СР 27:Социально-трудовое отношения 11. СР 28:Анализ альтернатив, выбор, реализации и оценка стратегии 12. СР 29:Занятость персонала 13. СР 30:Концепции управления персоналом 14. СР 31:Методы построения системы управления персоналом 15. СР 32:Цели и функции системы управления персоналом 16. СР 33:Группы методов управления 17. СР 34:Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом 18. СР 35:Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом 19. СР 36:Система стратегического управления персоналом организации 20. СР 37:Реализации стратегии управления 21. СР 38:Маркетинг персонала 22. СР 39:Планирование и прогнозирование потребностей в персонале 23. СР 40:Планирование показателей по труду |  | | | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1 | | | |
| Раздел 3. Экономика нефтяной и газовой промышленности | | 55 | | | | | | | продуктивный | | |
|  | Содержание | 11 | | | | | | |
| 1. Состояние, проблемы и перспективы развития топливно-энергетического комплекса 2. Специфические особенности нефтяной и газовой промышленности 3. Условия и организационные формы деятельности предприятия. Основные формы предприятий в России 4. Предпринимательство в условиях рынка 5. Управление предприятием нефтяной и газовой промышленности 6. Показатели использования основных фондов и методика их определения 7. Эффективность использования оборотных средств 8. Защита курсовой работы 9. Защита курсовой работы 10. Дифференцированный зачет 11. Дифференцированный зачет | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1 | |  | | | | |
| Практические работы: | 24 | | | | | | | продуктивный | | |
| 1. ПЗ 31: Кадровое и документальное обеспечение системы управления персоналом 2. ПЗ 32: Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом 3. ПЗ 33: Система стратегического управления персоналом организации. 4. ПЗ 34: Маркетинг персонала 5. ПЗ 35: Маркетинг персонала 6. ПЗ 36: Планирование и прогнозирование потребности в персонале 7. ПЗ 37: Планирование показателей по труду 8. ПЗ 38: Планирование производительности труда 9. ПЗ 39: Нормирование труда и расчет численности персонала 10. ПЗ 40: Трудовая адаптация персонала. 11. ПЗ 41: Трудовая адаптация персонала 12. ПЗ 42: Основы организации труда персонала 13. ПЗ 43: Управление социальным развитием. 14. ПЗ 44: Теория поведения личности в организации 15. ПЗ 45: Оценка результатов труда как одна из функций управления персоналом. Подходы к оценке труда различных категорий работников 16. ПЗ 46: Оплата труда персонала 17. ПЗ 47: Оплата труда персонала 18. ПЗ 48: Критерии и методы оценки деятельности управленческих кадров: специалистов, служащих и руководителей. Балльная оценка. Рейтинговая оценка 19. ПЗ 49: Критерии и методы оценки деятельности управленческих кадров: специалистов, служащих и руководителей. Балльная оценка. Рейтинговая оценка 20. ПЗ 50: Оценка результатов труда персонала организации 21. ПЗ 51: Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом 22. ПЗ 52: Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом 23. ПЗ 53: Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом 24. ПЗ 54: Оценка затрат, связанных с совершенствованием системы и технология управления персоналом | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1 |  | | | | | |
| Самостоятельные работы: | 20 | | | | | | | Продуктивный | | |
| **Темы курсовых работы**   1. Теория человеческих ресурсов как основа управления персоналом химической лаборатории лабораторий 2. Организационная структура системы управления организаций (на примере). 3. Функции системы управления персоналом химической лаборатории химической лаборатории. 4. Место кадрового планирования в системе управления персоналом химической лаборатории. 5. Проблемы кадрового планирования. 6. Особенности кадрового планирования на предприятиях различных ор­ганизационных форм. 7. Построение кадрового планирования в зависимости от выбранной организацион­ной структуры. 8. Роль кадровой службы организации, ее функции, задачи и структура. 9. Методы оценки трудовой деятельности персонала химической лаборатории. 10. Разработка системы поощрения работников. 11. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом химической лаборатории: органи­зационные (методические, распорядительные, регламентирующие), технические и экономические документы. 12. Должностная инструкция: назначение, этапы ее разработки и содержа­ние. 13. Правовое обеспечение системы управления персоналом химической лаборатории. 14. Информационные системы в управления персоналом химической лаборатории. 15. Делопроизводство в системе управления персоналом химической лаборатории. 16. Сущность, методы и цели набора персонала химической лаборатории. 17. Особенности набора персонала химической лаборатории через государственные и негосударственные службы занятости. 18. Методы отбора персонала химической лаборатории. 19. Значение, задачи и сфера при­менения тестов при отборе. 20. Введение в должность (ориентация): сущность, цель, задачи, формы 21. Сущность, цели и этапы адаптации. 22. Цель и задачи управления адаптацией. 23. Факторы, влияющие на адаптацию персонала химической лаборатории. 24. Особенности адаптации руководителей. 25. Сущность, цели, альтернативы и этапы обучения персонала химической лаборатории. 26. Место обучения в системе управления персоналом химической лаборатории. 27. Методы обучения персонала химической лаборатории, их достоинства и недостатки. 28. Понятие и этапы деловой карьеры. 29. Деловая оценка персонала химической лаборатории: задачи и методы. 30. Особенности проведения аттестации персонала химической лаборатории. 31. Проблемы процесса высвобождения персонала химической лаборатории. 32. Основные теории мотивации трудовой деятельности. 33. Мотивация в современной практике управ­ления персоналом химической лаборатории. 34. Анализ и развитие кадрового потенциала организации. 35. Анализ структуры затрат на персонал. 36. Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления. 37. Анализ основных типов аудита персонала химической лаборатории. | 20 | | | | | | |
| **Учебная практика** | | 36 | | | | | | |  | | |
|  | УП 3.1. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации . Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала . Государственная система управления трудовыми ресурсами. Методология управления персоналом организации. Концепция управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом  УП 3.2. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.  УП 3.3. Мотивация трудовой деятельности персонала. Оплата труда персонала.  УП 3.4. Этика деловых отношений. Организационная культура. Управление конфликтами и стрессами УП  3.5. Безопасность организации, труда и здоровья персонала. Оценка результатов деятельности персонала организации. Оценка результатов труда персонала организации.  УП 3.6. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. | 6  6  6  6  6  6 | | | |  | | |
| **Производственная практика** | | 36 | | | | | | |  | | |
|  | ПП 3.1.Изучение планирования работы персонала производственных предприятий;  ПП 3.2.Организация работы персонала производственного подразделения;  ПП 3.3.Контроль и выполнение правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка  ПП 3.4.Анализ производственной деятельности подразделения;  ПП 3.5.Участие в экономической эффективности работы подразделения;  ПП 3.6.Оценка экономической эффективности работы подразделения. | 6  6  6  6  6  6 | | | |  | | |

**3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

**3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов № 252 «Профессиональные дисциплины»; лаборатории № 211 «Аналитической химии, общей и неорганической химии, органической химии», лаборатории № 212 «Физико-химических методов анализа, физической и коллоидной химии, спектрального анализа»

Оборудование лаборатории № 211 «Аналитической химии, общей и неорганической химии, органической химии»: Государственный стандарт среднего профессионального образования Российской Федерации по специальности 18.02.12 Технология аналитического контроля химических соединений, программа подготовки специалистов среднего звена, составленные на основе государственного стандарта профессионального образования Российской Федерации по специальности 18.02.12 Технология аналитического контроля химических соединений; методические рекомендации по организации образовательного процесса; поурочные планы; комплекты заданий для контрольных работ, срезов; тесты; комплекты экзаменационных билетов; паспорт кабинета; методическая литература; учебная литература; справочная литература; иные информационные ресурсы: видеофильмы; диски; плакаты;

стол преподавателя; стул преподавателя; стол компьютерный; столы для учащихся; стулья для учащихся;

доска классная; шкаф; экран; компьютер; проектор; аналитические технохимические весы; набор термометров; набор ареометров; пипетки; колба круглодонная; цилиндры; химические стаканы; колба круглая плоскодонная; колба коническая плоскодонная; холодильник; мерные колбы на 50 мл ; мерные колбы на 100 мл ; мерные колбы на 250 мл ; мерные колбы на 500 мл ; стаканы фарфоровые ; бюксы;

фарфоровые чашки мал.; фарфоровые чашки бол.; чашка фарфоровая; пестик; воронка распределительная ;

фарфоровый тигель; воронка; набор воронка делительная с вредными веществами; набор НДХП; шкаф вытяжной; жалюзи ; раковина; Лампа; Мини — лаборатории «Юный химик».

Оборудование лаборатории № 212 «Физико-химических методов анализа, физической и коллоидной химии, спектрального анализа»

стол преподавателя; столы для учащихся; стулья для учащихся; доска классная; столы для приборов; спектрофотометр сф-46; рн милливольтметр РН-121; газовый хроматограф; электроаспиратор -822; искозиметры; аналитические весы влр – 200; фотометр КФК-3; сушильный шкаф; муфельная печь; автотитратор; водяная баня; вытяжной шкаф; химические реактивы; весы технохимические; рефрактометр ; портативный ИРФ-456; фотоколориметр; разновесы; микроскопы; дозатор типа ДАЖ-115.1-1 ТК-2; ионометр универсальный ЭВ-74; жалюзи; раковина; лампа.

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

Основные источники:

# Казначевская Г.Б. Менеджмент. Учебник.-М.: Кнорус, 2016. (электорнный учебник)

# Разу М.Л. Менеджмент. Учебное пособие.-М.: Кнорус, 2016. (электорнный учебник)

# Грибов В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Учебное пособие.-М.: Кнорус, 2016. (электорнный учебник)

# Федорова Н.В., Минченкова О.Ю. Управление персоналом. Учебное пособие.-М.: Кнорус, 2016. (электорнный учебник)

# Кибанов А.Я. Управление персоналом. Учебное пособие.-М.: Кнорус, 2016. (электорнный учебник)

# Сетков В.И. Менеджмент. Учебное пособие.-М.: Кнорус, 2015. (электорнный учебник)

# Грибов В.Д. Менеджмент. Учебное пособие.-М.: Кнорус, 2015. (электорнный учебник)

# Гуреева М.А. Экономика нефтяной и газовой промышленности. –М.: Академия, 2011.

# Алесинская Т.В. Практические занятия по курсу «Основы менеджмента», 2011.

1. Научно – технический журнал «Аналитика», 2015.
2. «Российский химический журнал», 2015-2016.
3. Журнал «Экология производства», 2015-2016.

# Дополнительные источники:

# Егоршин А.П. Основы менеджмента.-Н.Новг, 2009.

# Алексеева З.Е., Тетерюков О.М. Практикум по управлению персоналом. Новосибирск, 2003.

# Драчева Е.Л. Менеджмент. Учебное пособие. –М.: Академия, 2002.

# Базаров Т.Ю., Сремина Б.Л. –М.: Юнити, 2002.

# Периодические издания

# «Кадровое дело» - практический журнал по работе с персоналом

# http://kdelo.ru

# Статьи об управлении персоналом, трудовое законодательство, должностные инструкции и обязанности, оценка и мотивация персонала. Имеется архив номеров.

# «HRMagazine» - журнал об управлении персоналом

# http://www.hrm.ua

# Предоставляются полнотекстовые материалы всех выпусков журнала.

# «Hrm.ru» - о кадровом менеджменте

# http://www.hrm.ru

# Подборка информации для менеджеров по персоналу: тематические статьи (обучение, управление персоналом, аттестация и др.), форум.

# «Кадры предприятия» - журнал

# http://www.dis.ru/kp/

# На страницах журнала: профессиональные комментарии к законодательству; подробные консультации по управлению персоналом.

# «HR-Journal» - электронный журнал

# http://www.hr-jornal.ru

# В журнале печатаются материалы, посвященные различным аспектам управления персоналом.

# «Технология успеха» - деловой интернет-журнал

# http://www.pplus.ru

# Аналитические материалы и статьи по вопросам ведения бизнеса : стратегия развития, бизнес-планирование, управление персоналом, юридические аспекты и др.

# «Проблемы теории и практики управления» - журнал

# http://www.ptpu.ru

# Журнал освещает мировой опыт и тенденции в области управления, экономики, маркетинга. Тематика статей: рынок и предпринимательство, управление, менеджмент и маркетинг, секреты успеха фирм-лидеров.

# «Управление персоналом» - электронная версия печатного журнала

# http://www.top-personal.ru

# Это ведущее издание в области управления. Цель журнала – улавливать новые тенденции в области персонал – технологий. На сайте размещен также архив номеров, в который два раза в месяц добавляются новые публикации.

# «Мотивация и оплата труда» - журнал

# http://grebennikon.ru/journal-24.html

# Специализированное издание для специалистов в области мотивации персонала и вознаграждения, освещает основные подходы, методики, разработки, российский и зарубежный опыт решения проблем.

# «Управление развитием персонала» - журнал издается с 2005 года

# http://www.grebennikov-eurasia.ru/personell/25/

# Специализированное российское издание, посвященное различным аспектам профессионального развития и обучения персонала.

# «Управление человеческим потенциалом» - журнал издается с 2005 года

# http://grebennikon.ru/journal-26.html

# Журнал освещает основные подходы, новые тенденции и разработки, российский и зарубежный опыт решения вопросов, связанных с управлением человеческим ресурсом компании.

# Справочники и словари

# Справочник «Персональный консультант. Кадровое делопроизводство»

# http://kd-consultant.ru

# Приводятся интересные практические ситуации и образцы оформления кадровых документов.

# «Справочник по управлению персоналом»

# http://sup.kadrovik.ru

# Сайт является лидером российского рынка по управлению персоналом.

# Психологические тесты

# «Психологические тесты: управление персоналом, образование, личное развитие»

# http://www.effecton.ru/

# Настоящий комплекс содержит более 150 психологических тестов для психологических служб в образовании, управлении персоналом.

# «Деловые тесты»

# http://www.businesstest.ru/

# Сайт интересен и полезен всем, кто занимается тестированием.

# «Тесты»

# http://testme.org.ua/

# Сайт окажет большую практическую помощь в проведении тестирования.

# Порталы и сайты по управлению персоналом.

# «Человеческие ресурсы России»

# http://www.rhr.ru

# Портал имеет разделы: «Управление персоналом», «Законодательство», «Секреты и технологии». Даются консультации юриста, приводятся должностные инструкции, словарь современных терминов из сферы управления персоналом.

# «Управление человеческими ресурсами»

# http://dps.smrtlc.ru

# Сайт Соловьева Дмитрия Петровича, преподавателя Самарского экономического университета. На нем представлены учебные материалы, методички, тесты, практикумы, деловые игры.

# «Ваш проводник в мире персонала»

# http://www.hr-zone.net/

# На сайте располагаются полнотекстовые материалы по разделам: «Управление персоналом», «Право и стандарты», «Оценка персонала», «Поиск и отбор персонала», «Обучение персонала» и др.

# «HR-Portal»: Сообщество HR-Профессионалов

# http://www.hr-portal.ru/

# На портале много интересных и полезных статей ведущих специалистов в области управления персоналом в России и за рубежом.

# Assessment.ru Все о том, как оценивают персонал в мире

# http://assessment.ru/

# Сайт предназначен для того, чтобы сориентировать российского специалиста в мире современного ассессмента и снабдить его профессиональным инструментарием.

# «Библиотека Воеводина » (библиотека книг по экономике, управлению персоналом)

# http://enbv.narod.ru

# На сайте представлены электронные учебники по управлению персоналом.

# «Управление персоналом»

# http://o-personale.ru/

# Полнотекстовая информация представлена по разделам: «Методы и стили руководства», «Планирование работы с персоналом», «Управление персоналом по-научному» и др.

# «Эффективная оценка персонала»

# http://www.staff-lab.ru/

# Компания «Staff-Lab» является международным лидером рынка оценки персонала. Компания использует в своей работе особые методики.

# «Институт корпоративной культуры»

# http://corpculture.ru/

# Сайт предлагает множество разнообразных вопросников и анкет по диагностике и ключи к ним. Сотрудники Института корпоративной культуры создали прекрасную библиотеку по корпоративной культуре.

# «Корпоративный менеджмент»

# http://www.cfin.ru

# Сайт представляет справочную, методическую, аналитическую информацию, относящуюся к управлению персоналом. Структура сайта подразумевает активное использование не только новых материалов, но и материалов, хранящихся в архиве.

# «Кадровый менеджмент: отбор, оценка, обучение»

# http://www.maguru.ru/

# Персональный сайт Марины Курбатовой, психолога, специалиста в области кадрового менеджмента.

# «Каталог программ по управлению персоналом»

# http://www.hrsoft.ru/

# На сайте представлен каталог программного обеспечения для управления персоналом, можно осуществить поиск программ, отвечающих требованиям любой организации.

# Классические труды и переводные книги. Учебная литература.

# «Управление персоналом: электронная библиотека учебной литературы»

# http://www.smartcat.ru/Personnel/

# «Управление персоналом»: электронный учебник

# http://www.aup.ru/books/m152/

# Управление персоналом: статьи

# http://www.seminarna.ru/147.html

# http://www.lenust.ru/articles/s110

# «Стратегическое управление» И. Ансофф

# http://strategy.bos.ru/books.phtml?id=1&page=contents

# «Шок будущего» Э. Тоффлер

# http://sbiblio.com/biblio/archive/toffler\_shok/

# «Мировой опыт в управлении персоналом»: обзор

# http://sbiblio.com/biblio/archive/juravlev\_kulapov\_world\_hiting/

# «Руководство по подбору персонала на постоянную работу» Н. Берн

# http://www.emcon.ru/420-206.html

# «Управление персоналом: опыт социологического исследования» под ред. Т.Ю.Базарова.

# http://sbiblio.com/biblio/archive/uprperson/

# «Управление персоналом» под ред. Т.Ю.Базарова.

# http://www.cfin.ru/management/people/pmanbook.shtml

# «Стратегические аспекты управления персоналом» И.Ф.Симонова, Н.М. Зазовская

# http://www.kutp.gubkin.ru/strat.htm

# «Методы оценки управленческого персонала государственных и коммерческих структур» Т.Ю. Базаров, Х.А. Беков, Е.А. Аксенова

# http://www.hrm.ru/db/hrm/7B2FDA218DFA14DFC3256FA1003EE368/category.html

# «Основы управления персоналом : учеб.пособие для студентов дистанционной формы обучения»

# http://www.hrm.ru/db/hrm/832B3E3FE360DB78C3256FD60036C4E4/category.html

# «Стратегический кадровый менеджмент»

# http://www.univerlib.ru/book/strategicheskij-kadrovyj-menedzhment-31.html

# «Основы кадрового менеджмента»

# http://www.univerlib.ru/book/osnovy-kadrovogo-menedzhmenta-32.html

# «Стратегический менеджмент: целевое управление персоналом организации»

# http://www.univerlib.ru/book/strategicheskij-menedzhment-celevoje-upravlenije-personalom-organizacij-35.html

# «Мотивация и оценка персонала»

# http://www.univerlib.ru/book/motivacija-i-ocenka-personala-29.html

# «Управление персоналом организации. Практикум» под ред. А.Я. Кибанова

# http://www.smartcat.ru/Personnel/UpravleniePersonalomOrganizaciiPraktikumUch.shtml

# «Управление персоналом: учебник» под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина

# http://www.aup.ru/books/m152/

# «Анализ использования человеческих ресурсов» М.В. Каймакова

# http://www.aup.ru/books/m562/

# В учебном пособии рассматривается актуальность использования человеческих ресурсов, их реализация в жизнедеятельности российских и зарубежных компаний.

# Государственная политика в отношении трудовой занятости людей с инвалидностью: международный опыт и российская практика

# http://www.aup.ru/books/m608/

**3.3. Организация образовательного процесса**

Учебная практика (производственное обучение) проводится на базе лаборатории техникума. Производственная практика проводится концентрированно на производстве.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Организация лабораторно-производственной деятельности» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля и учебных .

**3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических и инженерно-педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Организация лабораторно-производственной деятельности». Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие 5-6 квалификационного разряда с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

Инженерно-педагогический состав:

Бусловская Елена Сергеевна, - преподаватель междисциплинарного курса. Образование высшее, ОГПУ, учитель химии.

Левина Мария Владимировна - преподаватель междисциплинарного курса. Образование высшее, ОГПУ, учитель химии.

1. **Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (по разделам)**

5.1. Текущая оценка

Проводится согласно планам, разработанным по следующей форме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Действие (переносится из спецификации) | Оцениваемые знания и умения:  практические или когнитивные, или и те, и другие (указывается либо – П, либо К, либо П+К) | Методы оценки (указываются типы оценочных заданий и их краткие характеристики, например, практическое задание, в том числе ролевая игра, ситуационные задачи и др.; проект; экзамен, в том числе – тестирование, собеседование) | Место проведение оценки (мастерская, лаборатория, предприятие и т.д.) |
| Планировать и организовывать работу в соответствии со стандартами предприятия, международными стандартами и другим требованиями. | П+К | Дифференцированный зачёт | лаборатория № 211 «Аналитической химии, общей и неорганической химии, органической химии», лаборатория № 212 «Физико-химических методов анализа, физической и коллоидной химии, спектрального анализа» |
| Организовывать безопасные условия процессов и производства. | П+К | Дифференцированный зачёт | лаборатория № 211 «Аналитической химии, общей и неорганической химии, органической химии», лаборатория № 212 «Физико-химических методов анализа, физической и коллоидной химии, спектрального анализа» |
| Анализировать производственную деятельность лаборатории и оценивать экономическую эффективность работы. | П+К | Дифференцированный зачёт | лаборатория № 211 «Аналитической химии, общей и неорганической химии, органической химии», лаборатория № 212 «Физико-химических методов анализа, физической и коллоидной химии, спектрального анализа» |

5.2. Промежуточная оценка

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приобретённый практический опыт (освоенные умения, усвоенные знания) | Результаты обучения  ПК,ОК | Наименование раздела, МДК | Наименование  контрольно-оценочного средства | |
| текущий контроль | промежуточный контроль |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| Знать:  отраслевые, государственные, международньте стандарты.  нормативные акты, регулирующие лабораторно-производственную деятельность;  трудовое законодательство;  требования, предъявляемые к рабочему месту в химико-аналитических лабораториях;  основы современных методов и средств управления трудовым коллективом в том числе с использованием информационных технологий. иметь практический опыт в планировании и организации работы в соответствии со стандартами предприятия, международными стандартами и другими требованиями;  Уметь:  устанавливать  производственныезадания  в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками;  применять отраслевые, государственные, международные стандарты, регулирующие лабораторно-производственную деятельность;  формировать требования к персоналу в соответствии с организацией рабочих мест и профессиональных стандартов; | ПК. 3.1 | Планировать и организовывать работу в соответствии со стандартами предприятия, международными стандартами и другим требованиями. | Контрольная работа | Контрольный срез по МДК 02  Тест по МДК 02  Экзамен по МДК 02  Дневник и отчёт по УП  Отчёт по ПП |
| Знать правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации.  иметь практический опыт в организации безопасных условий процессов и производства;  проектировать производственные процессы в соответствии с принципами безопасности и требованиями профессиональных стандартов;  формировать требования к персоналу в соответствии с организацией рабочих мест и профессиональных стандартов;  проводить и оформлять инструктаж подчиненных в соответствии с требованиями охраны труда. | ПК. 3.2 | Организовывать безопасные условия процессов и производства. | Контрольная работа |
| Знать:  организацию производственного и технологического процессов;  материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации (предприятия), показатели их эффективного использования.  Иметь практический опыт в анализе производственной деятельности и оценивании экономической эффективности работы; Уметь организовывать и участвовать в обеспечении достижения, поддержания и развития показателей производственной деятельности химической лаборатории. | ПК. 3.3 | Анализировать производственную деятельность лаборатории и оценивать экономическую эффективность работы. | Контрольная работа |

Также, если целесообразно, промежуточная оценка по освоению ПК может носить накопительный характер, т.е. складываться из положительных результатов текущей оценки.

5.3 Итоговая оценка

Спецификация

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** |
| ПК 3.1. Планировать и организовывать работу в соответствии со стандартами предприятия, международными стандартами и другим требованиями. | Умение планировать и организовывать работу в соответствии со стандартами предприятия, международными стандартами и другим требованиями. |
| ПК 3.2. Организовывать безопасные условия процессов и производства. | Владение навыками организации безопасных условий процессов и производства. |
| ПК 3.3. Анализировать производственную деятельность лаборатории и оценивать экономическую эффективность работы. | Умение анализировать производственную деятельность лаборатории и оценивать экономическую эффективность работы. |
| **Результаты**  **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели результатов подготовки** |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | Распознавание сложных проблемные ситуации в различных контекстах.  Проведение анализа сложных итуаций при решении задач профессиональной деятельности  Определение этапов решения задачи.  Определение потребности в информации  Осуществление эффективного поиска.  Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий  Оценка рисков на каждом шагу  Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана. |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач  Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты.  Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска;  Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Использование актуальной ормативно-правовой документацию по профессии(специальности)  Применение современной научной профессиональной терминологии  Определение траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Участие в деловом общении для  эффективного решения деловых задач  Планирование профессиональной деятельности |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на  государственном языке  Проявление толерантность в рабочем коллективе |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | Понимать значимость своей профессии  (специальности)  Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей. |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в | Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры  Поддержание уровня  физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. | Применение в профессиональной деятельности  инструкций на государственном и иностранном языке.  Ведение общения на профессиональные темы |
| ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в  рамках профессиональной деятельности  Составлять бизнес план  Презентовать бизнес-идею  Определение источников финансирования  Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела |

1. Оценочный лист обучающегося

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Этапы проведения экзамена | баллы | замечания |
| 1. Правильный ответ на первый теоретический вопрос  2. Правильный ответ на второй теоретический вопрос | 30  30 |  |
| 4.Уметь правильно выбрать оборудование для анализа.  5.Уметь правильно подготовить оборудование для анализа.  6.Умение пользоваться вспомогательными лабораторными принадлежностями.  7.Умение отвечать на дополнительные вопросы. | 15  15  5  5 |  |
| Итого: | 100 |  |

Экзаменаторы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена (квалификационного)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент

(Ф.И.О. студента)

обучающийся на курсе формы по специальности 18.02.12 «Технология аналитического контроля химических соединений» успешно прошел (а) учебную/производственную (по профилю специальности)/ преддипломную практику (нужное подчеркнуть) в объеме \_\_\_часов с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_года по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_года в организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Наименование и юридический адрес)*

Виды и качество выполняемых работ с целью оценки сформированности профессиональных компетенций

Аттестуемый (ая) продемонстрировал(а) / не продемонстрировал(а) владение профессиональными компетенциями *(необходимо отметить значком √ продемонстрированные профессиональные компетенции):*

* ПК 1.1. Оценивать соответствие методики задачам анализа по диапазону измеряемых значений и точности.
* ПК 1.2. Выбирать оптимальные методы анализа.
* ПК 1.3. Подготавливать реагенты, материалы и растворы, необходимые для
* анализа.
* ПК 1.4 Работать с химическими веществами и оборудованием с соблюдением отраслевых норм и экологической безопасности.
* ПК 2.1. Обслуживать и эксплуатировать лабораторное оборудование, испытательное оборудование и средства измерения химико-аналитических лабораторий.
* ПК 2.2. Проводить качественный и количественный анализ неорганических и органических веществ химическими и физико-химическими методами.
* ПК 2.3. Проводить метрологическую обработку результатов анализов.
* ПК 3.1. Планировать и организовывать работу в соответствии со стандартами предприятия, международными стандартами и другим требованиями.
* ПК 3.2. Организовывать безопасные условия процессов и производства.
* ПК 3.3. Анализировать производственную деятельность лаборатории и оценивать экономическую эффективность работы.
* ПК 4.1. Владеть приемами техники безопасности при проведении химических анализов.
* ПК 4.2. Пользоваться первичными средствами пожаротушения.
* ПК 4.3. Оказывать первую помощь пострадавшему.
* ПК 4.4. Пользоваться лабораторной посудой различного назначения, мыть и сушить посуду в соответствии с требованиями химического анализа.
* ПК 4.5. Выбирать приборы и оборудование для проведения анализов.
* ПК 4.6. Подготавливать для анализа приборы и оборудование.
* ПК 4.7. Готовить растворы точной и приблизительной концентрации.
* ПК 4.8. Определять концентрации растворов различными способами.
* ПК 4.9. Отбирать и готовить пробы к проведению анализов.
* ПК 4.10. Определять химические и физические свойства веществ.

Недостатки, выявленные в работе студента в ходе прохождения практике *(при наличии) \_\_\_\_*

* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

|  |  |
| --- | --- |
| Рекомендованная оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Подпись и ФИО руководителя базы практики  М.П. | Рекомендованная оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Подпись и ФИО руководителя практики Техникума  М.П. |

Критерии оценки:

Ответ студента на экзамене квалифицируется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры. Обнаруживает способность анализа в освещении различных концепций. Делает содержательные выводы. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации. Имеет место высокий уровень выполнения лабораторных, контрольных и самостоятельных работ в течение учебного процесса

Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно.  Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации. Имеет место средний уровень выполнения лабораторных, контрольных и самостоятельных работ в течение учебного процесса

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют. Имеет место низкий уровень выполнения лабораторных, контрольных и самостоятельных работ в течение учебного процесса

Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий,  категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны. Имеет место очень низкий уровень выполнения лабораторных, контрольных и самостоятельных работ в течение учебного процесса

Министерство образования Оренбургской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

«Нефтегазоразведочный техникум»

г. Оренбурга

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ

«НГРТ г. Оренбурга

\_\_\_\_\_\_\_ А. Н. Садчиков

«\_»­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество обучающегося

№ группы \_\_\_\_\_,

специальность 18.02.12 «Технология аналитического контроля химических соединений»

ПМ 03. «Организация лабораторно-производственной деятельности»

Дата проведения экзамена (квалификационного)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Элементы модуля  (код и наименование МДК,  код практик) | Формы промежуточной аттестации | Оценка |
| МДК 03.01 | Дифференцированный зачёт |  |
| УП 03 ПМ 03 | Дифференцированный зачёт |  |
| ПП 03 ПМ 03 | Дифференцированный зачёт |  |

Итоги экзамена (квалификационного):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды  прове-  ряемых  компе-  тенций | Показатели оценки результата | Макси-  мальное  количество  баллов | Количество  баллов  обучающегося | ПК,ОК  освоена/  не  освоена |
| ПК 3.1. Планировать и организовывать работу в соответствии со стандартами предприятия, международными стандартами и другим требованиями. | Умение планировать и организовывать работу в соответствии со стандартами предприятия, международными стандартами и другим требованиями. | 35 |  |  |
| ПК 3.2. Организовывать безопасные условия процессов и производства. | Владение навыками организации безопасных условий процессов и производства. | 35 |  |  |
| ПК 3.3. Анализировать производственную деятельность лаборатории и оценивать экономическую эффективность работы. | Умение анализировать производственную деятельность лаборатории и оценивать экономическую эффективность работы. | 35 |  |  |

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Министерство образования Оренбургской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

«Нефтегазоразведочный техникум»

г. Оренбурга

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «НГРТ г. Оренбурга

\_\_\_\_\_\_\_ А. Н. Садчиков

«\_»­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г

СВОДНАЯ ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

№ группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

специальность 18.02.12 «Технология аналитического контроля химических соединений»

ПМ 03. «Организация лабораторно-производственной деятельности»

Время начала экзамена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время окончания экзамена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. студента | Теоретическая часть  МДК | УП | ПП | ПК 1 | ПК 2 | ПК 3 | ПК 4 | ПК 5 | ПК 6 | итог |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Экзаменаторы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бусловская Е.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Левина М.В.

Дата проведения экзамена (квалификационного)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С. Бусловская

(подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Рассмотрены на заседании МК название

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С. Бусловская

(подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Согласовано

Представители работодателя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации, должность (подпись)

Заместитель директора по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сороколетова Л.В

учебной работе (подпись)

Заместитель директора по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рогов А.В.

учебно-производственной работе (подпись)

Утверждение тем курсовых проектов по дисциплинам и модулям

Министерство образования Оренбургской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

«Нефтегазоразведочный техникум»

г. Оренбурга

Рассмотрено на заседании УТВЕРЖДАЮ

МК преподавателей Зам. директора по УПР

общепрофессиональных, профессиональных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Рогов А.В./

циклов и мастеров « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г

производственного обучения

Протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015

Председатель МК \_\_\_\_\_\_\_\_/Бусловская Е.С./

Методист\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Маслова Н.Б./

Специальность: 18.02.12 «Технология аналитического контроля химических соединений»

Группа: №

Форма обучения: (очная, заочная)

Темы курсовых проектов (работ)

по дисциплине ПМ 03. «Организация лабораторно-производственной деятельности»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | ФИО  студента | Тема |
|  |  | Теория человеческих ресурсов как основа управления персоналом химической лаборатории лабораторий |
|  |  | Организационная структура системы управления организаций (на примере). |
|  |  | Функции системы управления персоналом химической лаборатории химической лаборатории. |
|  |  | Место кадрового планирования в системе управления персоналом химической лаборатории. |
|  |  | Проблемы кадрового планирования. |
|  |  | Особенности кадрового планирования на предприятиях различных ор­ганизационных форм. |
|  |  | Построение кадрового планирования в зависимости от выбранной организацион­ной структуры. |
|  |  | Роль кадровой службы организации, ее функции, задачи и структура. |
|  |  | Методы оценки трудовой деятельности персонала химической лаборатории. |
|  |  | Разработка системы поощрения работников. |
|  |  | Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом химической лаборатории: органи­зационные (методические, распорядительные, регламентирующие), технические и экономические документы. |
|  |  | Должностная инструкция: назначение, этапы ее разработки и содержа­ние. |
|  |  | Правовое обеспечение системы управления персоналом химической лаборатории. |
|  |  | Информационные системы в управления персоналом химической лаборатории. |
|  |  | Делопроизводство в системе управления персоналом химической лаборатории. |
|  |  | Сущность, методы и цели набора персонала химической лаборатории. |
|  |  | Особенности набора персонала химической лаборатории через государственные и негосударственные службы занятости. |
|  |  | Методы отбора персонала химической лаборатории. |
|  |  | Значение, задачи и сфера при­менения тестов при отборе. |
|  |  | Введение в должность (ориентация): сущность, цель, задачи, формы |
|  |  | Сущность, цели и этапы адаптации. |
|  |  | Цель и задачи управления адаптацией. |
|  |  | Факторы, влияющие на адаптацию персонала химической лаборатории. |
|  |  | Особенности адаптации руководителей. |
|  |  | Сущность, цели, альтернативы и этапы обучения персонала химической лаборатории. |
|  |  | Место обучения в системе управления персоналом химической лаборатории. |
|  |  | Методы обучения персонала химической лаборатории, их достоинства и недостатки. |
|  |  | Понятие и этапы деловой карьеры. |
|  |  | Деловая оценка персонала химической лаборатории: задачи и методы. |
|  |  | Особенности проведения аттестации персонала химической лаборатории. |
|  |  | Проблемы процесса высвобождения персонала химической лаборатории. |
|  |  | Основные теории мотивации трудовой деятельности. |
|  |  | Мотивация в современной практике управ­ления персоналом химической лаборатории. |
|  |  | Анализ и развитие кадрового потенциала организации. |
|  |  | Анализ структуры затрат на персонал. |
|  |  | Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления. |
|  |  | Анализ основных типов аудита персонала химической лаборатории. |

Критерии оценки:

Оценка "ОТЛИЧНО" выставляется в том случае, если:

- содержание и оформление работы соответствует требованиям данных Методических указаний и теме работы;

- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;

- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;

- в докладе и ответах на вопросы показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;

- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;

- теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;

- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно или в составе группы (в отдельных случаях допускается опора на вторичный анализ имеющихся данных);

- в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;

- широко представлен список использованных источников по теме работы;

- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;

- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.

Оценка “ХОРОШО”:

- содержание и оформление работы соответствует требованиям данных Методических указаний;

- содержание работы в целом соответствует заявленной теме;

- работа актуальна, написана самостоятельно;

- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;

- в докладе и ответах на вопросы основные положения работы раскрыты на хорошем или достаточном теоретическом и методологическом уровне;

- теоретические положения сопряжены с практикой;

- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;

- практические рекомендации обоснованы;

- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсовой работы;

- составлен список использованных источников по теме работы.

Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО":

- содержание и оформление работы соответствует требованиям данных Методических указаний;

- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;

- в докладе и ответах на вопросы исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью, имеются не точные или не полностью правильные ответы;

- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;

- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;

- теоретические положения слабо увязаны с управленческой практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;

Оценка “НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО":

- содержание и оформление работы не соответствует требованиям данных Методических указаний;

- содержание работы не соответствует ее теме;

- в докладе и ответах на вопросы даны в основном неверные ответы;

- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;

- курсовая работа носит умозрительный и (или) компилятивный характер;

- предложения автора четко не сформулированы.

Преподаватель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С. Бусловская