

Приложение 6
к ОПОП-П по профессии
13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию
электрооборудования (по отраслям)

Дополнительный профессиональный блок
по запросу работодателя
ФГУП «РФЯЦ-ВНИИЭФ»

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Саровский
политехнический техникум имени дважды Героя Социалистического Труда
Бориса Глебовича Музрукова»**

2023 г.

Содержание

| | |
|---|--------------|
| <u>Раздел 1.</u> Матрица компетенций выпускника (профессиональных и корпоративных компетенций), формируемых по запросу работодателя..... | 3 |
| <u>Раздел 2.</u> Структура дополнительного профессионального блока | |
| 2.1. Учебный план | 8 |
| 2.2. Рабочая программа учебной дисциплины | 9 |

РАЗДЕЛ 1. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ), ФОРМИРУЕМЫХ ПО ЗАПРОСУ РАБОТОДАТЕЛЯ

1. Матрица компетенций выпускника (далее – МК) с учетом единого подхода подготовки рабочих кадров представляет собой совокупность взаимосвязанных между собой общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО, а также требований профессиональных стандартов (далее – ПС) или единых квалификационных справочников при отсутствии ПС и запросов организации-работодателя к квалификации специалиста, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении освоения ОПОП-П.

2. МК разработана для профессии 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям) как результат освоения ОПОП-П, соответствующий требованиям запросам организаций, действующих в реальном секторе экономики.

3. МК включает в себя профессиональную и надпрофессиональную части.

4. Профессиональная часть МК представляет собой матрицу профессиональных компетенций выпускника, формируемых при освоении видов деятельности по запросу работодателя, и трудовых функций действующих профессиональных стандартов или иных документов.

5. Надпрофессиональная часть МК представляет собой интеграцию ОК, заявленных ФГОС СПО, и заявляемых организацией-работодателем обобщенных поведенческих моделей специалиста на рабочем месте (корпоративная культура).

6. Краткое описание и характеристика показателей сформированности корпоративных компетенций приведены в приложении к модели компетенций.

7. МК позволяет конструировать при помощи цифрового конструктора компетенций образовательные программы подготовки квалифицированных специалистов, рабочих и служащих, наиболее востребованных на региональном рынке труда в конкретном секторе экономики под запрос конкретных предприятий.

**Надпрофессиональная часть матрицы компетенций выпускника
по запросу работодателя**

| Корпоративные компетенции | Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции (выделить желаемый уровень, согласно требованиям предприятия-работодателя) | | | Реализуемые общие компетенции согласно ФГОС СПО |
|--|--|-----------------|--------------------|---|
| | Уровень ограниченной компетенции | Уровень базовый | Уровень мастерства | |
| Корпоративная компетенция 1 Анализ информации и выработка решений | - | + | - | ОК 01, ОК 02, ОК 09 |
| Описание. Эффективно работает с разноплановой информацией: выделяет главное, отсекает второстепенное, систематизирует и анализирует данные, делает верные логичные выводы. Самостоятельно использует современные и достоверные источники получения информации для поиска оптимального решения. Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных. Находит и использует возможности, заложенные в ситуации, оценивает риски, продумывает способы их минимизации. | | | | |
| Корпоративная компетенция 2 Планирование и организация деятельности | - | + | - | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07 |
| Описание. Эффективно планирует свою деятельность: декомпозирует задачи на подзадачи, планирует этапы выполнения (по SMART), расставляет приоритеты по принципу важно/срочно, самостоятельно рассчитывает и использует необходимые ресурсы, самостоятельно ориентируется в соотношении (процент) резервов и затрат. | | | | |
| Корпоративная компетенция 3 Ориентация на результат | - | - | + | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 |
| Описание. Ставит перед собой сложные цели (SMART****), определяет количественные и качественные критерии успеха, формирует четкий образ результата (ключевой показатель эффективности). Сталкиваясь со сложностями и препятствиями, предлагает свои варианты решения и осуществляет их. Выполняет принятые на себя обязательства в срок и в полном объеме. Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит достоинства и недостатки (предлагает способы их устранения в будущем), берет на себя ответственность за достигнутые показатели. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем. | | | | |
| Корпоративная компетенция 4 Построение отношений / эффективная коммуникация | - | + | - | ОК 04, ОК 06 |

| | | | | |
|--|---|---|---|--------------|
| <p>Описание. Инициативен в установлении новых контактов, выстраивает честные и открытые взаимоотношения. Придерживается установленных правил, поддерживает атмосферу сотрудничества, внимателен к другим, располагает к себе. В трудных ситуациях общения, при возникновении разногласий, сохраняет спокойствие и выдержку, стремится контролировать собственные эмоциональные проявления. Четко и ясно формулирует свое мнение. Логично выстраивает последовательность изложения, обосновывает свою позицию.</p> | | | | |
| <p>Корпоративная компетенция 5 Открытость новому</p> | + | - | - | ОК 03 |
| <p>Описание. Открыт новому, позитивно относится к изменениям, быстро адаптируется в незнакомой ситуации. С интересом относится к сложным задачам, стремится получить новый опыт в разных областях, легко обучается. Эффективен в ситуации изменений, быстро переключается с одного вида деятельности на другой, корректирует свои действия с учетом новых обстоятельств. Способен быстро схватывать суть, перенимать успешный опыт других, обогащать свое видение за счет альтернативных точек зрения.</p> | | | | |

Обозначения: – определяется работодателем;

– определяется федеральным государственным образовательным стандартом

Характеристика корпоративных компетенций

| Корпоративные компетенции | Характеристика |
|--|---|
| КК 1 Анализ информации и выработка решений | Эффективно работает с разноплановой информацией: выделяет главное, отсекает второстепенное, систематизирует и анализирует данные, делает верные логичные выводы. Самостоятельно использует современные и достоверные источники получения информации для поиска оптимального решения. Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных. Находит и использует возможности, заложенные в ситуации, оценивает риски, продумывает способы их минимизации. |
| КК 2 Планирование и организация деятельности | Эффективно планирует свою деятельность: декомпозирует задачи на подзадачи, планирует этапы выполнения (по SMART), расставляет приоритеты по принципу важно/срочно, самостоятельно рассчитывает и использует необходимые ресурсы, самостоятельно ориентируется в соотношении (процент) резервов и затрат. |
| КК 3 Ориентация на результат | Ставит перед собой сложные цели (SMART****), определяет количественные и качественные критерии успеха, формирует четкий образ результата (ключевой показатель эффективности). Сталкиваясь со сложностями и препятствиями, предлагает свои варианты решения и осуществляет их. Выполняет принятые на себя обязательства в срок и в полном объеме. Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит достоинства и недостатки (предлагает способы их устранения в будущем), берет на себя ответственность за достигнутые показатели. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем. |
| КК 4 Построение отношений / эффективная коммуникация | Инициативен в установлении новых контактов, выстраивает честные и открытые взаимоотношения. Придерживается установленных правил, поддерживает атмосферу сотрудничества, внимателен к другим, располагает к себе. В трудных ситуациях общения, при возникновении разногласий, сохраняет спокойствие и выдержку, стремится контролировать собственные эмоциональные проявления. Четко и ясно формулирует свое мнение. Логично выстраивает последовательность изложения, обосновывает свою позицию. |
| КК 5 Открытость новому | Открыт новому, позитивно относится к изменениям, быстро адаптируется в незнакомой ситуации. С интересом относится к сложным задачам, стремится получить новый опыт в разных областях, легко обучается. Эффективен в ситуации изменений, быстро переключается с одного вида деятельности на другой, корректирует свои действия с учетом новых обстоятельств. Способен быстро схватывать суть, перенимать успешный опыт других, обогащать свое видение за счет альтернативных точек зрения. |

Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции

| Критерии выраженности | Уровень |
|---|---|
| <p>Все обязанности выполнены в полной мере. Многие результаты превосходят запланированные, достижения выходят за рамки непосредственных обязанностей. Все ключевые компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для конкретной должности, развиты в достаточной степени или на уровне выше требуемого. Работник справился с внештатными ситуациями и достиг результатов, даже несмотря на возникшие незапланированные трудности. Проявляет необходимое поведение в нестандартных ситуациях повышенной сложности, передает знания другим.</p> | <p align="center">Уровень мастерства</p> |
| <p>Выполнены основные обязанности. Результаты в основном соответствуют запланированным. Некоторые задачи выполнены не в полном объеме. Отдельные компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые на занимаемой работником должности, требуют развития. Поведение соответствует требованиям должности.</p> | <p align="center">Уровень базовый</p> |
| <p>Работник выполняет свои ключевые обязанности лишь частично. Некоторые задачи не выполнены. Компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для данной должности, развиты слабо. Есть конкретные промахи, которые можно четко сформулировать. В поведении слабо выражены корпоративные компетенции.</p> | <p align="center">Уровень ограниченной компетентности</p> |

Раздел 2. Структура дополнительного профессионального блока

2.1. Учебный план по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС)

| Индекс | Наименование | Всего, ак.ч | В т.ч. в форме практической подготовки | Рекомендуемый курс изучения |
|---------------|---|-------------|--|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ДПБ | Дополнительный профессиональный блок ФГУП «РФЯЦ-ВНИИЭФ» | 72 | 72 | 2 |
| ОП.00 | Общепрофессиональный цикл | 72 | 72 | 2 |
| ОП.01 | Цифровая экономика отрасли | 36 | 36 | 2 |
| Итого: | | 72 | 72 | 2 |

2.2. Рабочая программа учебной дисциплины

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПд.01 ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА ОТРАСЛИ

Дополнительный профессиональный блок/Общепрофессиональные дисциплины

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 16 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 22 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 23 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОПд.01 ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА ОТРАСЛИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОПд.01 Цифровая экономика отрасли» является обязательной частью Общепрофессионального цикла ОПОП-П по профессии 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.3., ПК 3.2.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Код умений | Умения | Код знаний | Знания |
|------------|------------|--------|------------|--|
| ПК 1.1. | | | З 1.1.01 | - слесарные, слесарно-сборочные операции, их назначение; |
| | | | З 1.1.02 | - приемы и правила выполнения операций; |
| | | | З 1.1.03 | -требования безопасности выполнения слесарно-сборочных и электромонтажных работ; |
| | | | З 1.1.04 | -наименование, маркировка, свойства обрабатываемого материала; |
| | | | З 1.1.05 | -выбор сечений проводов, плавких вставок и аппаратов защиты в зависимости от токовой нагрузки; |
| | | | З 1.1.06 | -технологические процессы сборки, монтажа, регулировки и ремонта; |
| | | | З 1.1.08 | -виды, конструкция, назначение, возможности и правила использования инструментов и приспособлений для слесарной обработки, пригонки и пайки деталей и узлов различной сложности в процессе сборки; |

| | | | | |
|---------|----------|--|----------|---|
| ПК 1.2. | | | 3 1.2.01 | -требования, предъявляемые к рабочему месту для производства работ по ремонту и обслуживанию электрической части технологического оборудования; |
| | | | 3 1.2.04 | -основные элементы осветительных электроустановок; |
| | | | 3 1.2.07 | -технические требования к исполнению электрических проводов всех типов; |
| ПК 1.3. | | | 3 1.3.02 | -документация на техническое обслуживание приборов; |
| ПК 2.3. | | | 3 2.3.07 | -общие правила технического обслуживания измерительных приборов; |
| ПК 3.2. | У 3.2.04 | -печатать электрические схемы и чертежи цехового электрооборудования с использованием устройств вывода графической и текстовой информации; | 3 3.2.04 | -технология ремонта электродвигателей; |
| | | | 3 3.2.05 | -порядок работы с персональной вычислительной техникой; |
| | | | 3 3.2.06 | -порядок работы с файловой системой; |
| | | | 3 3.2.07 | -основные форматы представления электронной графической и текстовой информации; |
| | | | 3 3.2.08 | -прикладные компьютерные программы для просмотра текстовой и графической информации: наименования, возможности и порядок работы в них; |

| | | | | |
|-------|----------|--|----------|--|
| | | | 3 3.2.09 | -виды, назначение и порядок применения устройств вывода графической и текстовой информации; |
| ОК 01 | Уо 01.01 | - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; | Зо 01.01 | - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; |
| | Уо 01.02 | - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; | Зо 01.02 | - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; |
| | Уо 01.03 | - определять этапы решения задачи; определять этапы решения задачи; | Зо 01.03 | -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; |
| | Уо 01.04 | - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; | Зо 01.04 | - методы работы в профессиональной и смежных сферах; |
| | Уо 01.05 | - составить план действия; | Зо 01.05 | - структура плана для решения задач; |
| | Уо 01.09 | - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | | |
| ОК 02 | Уо 02.04 | структурировать получаемую информацию; | Зо 02.01 | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; |
| | Уо 02.05 | выделять наиболее значимое в перечне информации; | Зо 02.02 | приемы структурирования информации; |
| | Уо 02.06 | оценивать практическую значимость результатов поиска; | Зо 02.03 | формат оформления результатов поиска информации; |
| | Уо 02.07 | оформлять результаты поиска; | Зо 02.04 | современные средства и устройства информатизации; |
| | Уо 02.08 | применять средства информационных технологий для | Зо 02.05 | порядок их применения и программное обеспечение в |

| | | | | |
|-------|----------|---|----------|--|
| | | решения профессиональных задач; | | профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; |
| | Уо 02.09 | использовать современное программное обеспечение; | | |
| | Уо 02.10 | использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; | | |
| ОК 03 | Уо 03.01 | - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; | Зо 03.01 | - содержание актуальной нормативно-правовой документации; |
| | Уо 03.02 | - применять современную научную профессиональную терминологию; | Зо 03.02 | - современную научную и профессиональную терминологию; |
| | Уо 03.03 | - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; | Зо 03.03 | - возможные траектории профессионального развития и самообразования; |
| | Уо 03.04 | - профессионального развития и самообразования; | Зо 03.04 | - основы предпринимательской деятельности; |
| | Уо 03.05 | - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; | Зо 03.05 | - основы финансовой грамотности; |
| | Уо 03.06 | оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; | Зо 03.06 | правила разработки бизнес-планов; |
| | Уо 03.07 | определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; | Зо 03.07 | порядок выстраивания презентации; |
| | Уо 03.08 | презентовать бизнес-идею; | Зо 03.08 | кредитные банковские продукты. |

| | | | | |
|--|----------|--------------------------------------|--|--|
| | Уо 03.09 | определять источники финансирования. | | |
|--|----------|--------------------------------------|--|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|--|----------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 36 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 10 |
| Основное содержание | 36 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 20 |
| практические занятия | 14 |
| <i>Самостоятельная работа</i> | 2 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы | Код Н/У/З |
|--|--|--|--|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Тема 1. Теоретические положения содержания цифровой экономики | Содержание | 4/2 | ПК 3.2., ОК 01, ОК 02 | 3 3.2.04 |
| | Понятие цифровой экономики. Этапы развития цифровой экономики. Составляющие цифровой экономики. Отрасли цифровой экономики. | | | 3 3.2.05 |
| | В том числе практических занятий | 2/2 | | 3 3.2.06 |
| | Практическая работа №1. Системе нормативного регулирования цифровой среды РФ. Программа «Цифровая экономика Российской Федерации»: цели и задачи развития цифровой экономики - экономического уклада, переход на качественно новый уровень использования информационно - телекоммуникационных технологий во всех сферах социально-экономической деятельности. Функции государства и правовое обеспечение перехода к цифровой экономике. Национальные Федеральные проекты. | 2 | | 3 3.2.07 |
| 3 3.2.08 | 3 3.2.09 | 3o 01.01 | 3o 01.02 | 3o 01.03 |
| 3o 01.04 | 3o 01.05 | 3o 02.01 | 3o 02.02 | 3o 02.03 |
| 3o 02.04 | | | | |
| Тема 2. | Содержание | 8/2 | | |

| | | | | |
|---|--|-------------|--|--|
| Ресурсы хозяйствующих субъектов и эффективность их использования | <p>Общее понятие об основном капитале и его роль в производстве. Классификация элементов основного капитала и его структура. Учет и оценка основного капитала. Показатели эффективного использования и воспроизводства основного капитала (основных фондов). Используя справочно-правовые системы, найти Приказ Минфина РФ от 13.10.2003 N 91н (ред. от 24.12.2010, с изм. от 23.01.2020) "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 21.11.2003 N 5252) Общее понятие оборотного капитала. Роль оборотного капитала в процессе производства. Состав и структура оборотного капитала. Оборотные средства: состав и структура. Используя Google Презентации подготовить презентацию на тему «Факторы, влияющие на объем и структуру оборотных средств». Представить результаты работы офлайн. Персонал хозяйствующего субъекта и его классификация. Списочный и явочный состав персонала. Планирование кадров и их подбор. Характеристика производительности труда персонала. Используя программу для работы с электронными таблицами Microsoft Excel провести анализ списочной и явочной численности за определенный период. Методы мотивации персонала. Разработка системы мотивации персонала на предприятии (с использованием ПО программа 1С: Предприятие8. Расчет надбавок и доплат в соответствии с КРП. Внесение данных в программу 1С: Предприятие8).</p> | 4/2 | ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ОК 01, ОК 02, | 3 1.1.01 3 1.1.02 3 1.1.03 3 1.1.04 3 1.1.05 3 1.1.06 3 1.1.08 3 1.2.01 3 1.2.04 3 1.2.07 3 1.3.02 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.09 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 02.09 Уо 02.10 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.04 Зо 01.05 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04 Зо 02.05 |
| | В том числе практических занятий: | 4/0 | | |
| | <p>Практическое занятие № 2. Планирование численности рабочих. (Использование доски Мiго для создания планов-графиков с указанием количества и структуры персонала). Практическое занятие № 3. Расчет заработной платы различных категорий работников.</p> | 4 | | |
| Тема 3. | Содержание | 12/4 | | |

| | | | | |
|---|--|-----|---|--|
| Результаты коммерческой деятельности | <p>Понятие и состав издержек производства и обращения. Классификация затрат по признакам. Калькуляция себестоимости и ее значение. Методика составления смет косвенных расходов и их включение в себестоимость. Ценовая политика субъекта хозяйствования. Цены и порядок ценообразования. Ценовая стратегия предприятия. Понятие качества продукции. Сертификация продукции. Понятие конкурентоспособности. Понятие «продукт» и «услуга», методы и единицы измерения продукции. Доход предприятия, его сущность и значение. Общий финансовый результат – балансовая прибыль. Состав балансовой прибыли и особенности формирования в современных условиях. Рентабельность – показатель эффективности работы субъекта хозяйствования. Виды рентабельности. Финансовое обеспечение хозяйствующих субъектов. Собственность и заемные средства.</p> | 8/4 | ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 3.2., ОК 02, ОК 03 | 3 1.1.01 3 1.1.02 3 1.1.03 3 1.1.04 3 1.1.05 3 1.1.06 3 1.1.08 3 1.2.01 3 1.2.04 3 1.2.07 3 3.2.04 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 02.09 Уо 02.10 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 03.03 Уо 03.04 Уо 03.05 Уо 03.07 Уо 03.09 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04 Зо 02.05 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Зо 03.05 Зо 03.07 |
| | В том числе практических занятий: | 4/0 | | |
| | Практическое занятие №4. Калькуляция себестоимости единицы продукции. Решение ситуационных задач. | | ОК 01 | Уо 01.02 Уо 01.03 |

| | | | | |
|---|--|-------------|-----------------------------------|--|
| | Практическое занятие №5. Расчет прибыли и рентабельности. Решение ситуационных задач. | | | Уо 01.04 Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.04 |
| Тема 4. Планирование и развитие деятельности хозяйствующего субъекта | Содержание | 10/2 | | |
| | Виды планирования. Принципы планирования. Этапы планирования. Методы и технологии стратегического анализа. | 6 | ПК 3.2. ОК 01, ОК 02, ОК 03 | У 3.2.04 З 3.2.05 З 3.2.06 З 3.2.07 З 3.2.08 З 3.2.09 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.09 Уо 02.08 Уо 02.09 Уо 02.10 Уо 03.06 Уо 03.07 Уо 03.08 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.04 Зо 01.05 Зо 02.01 |
| | В том числе практических занятий: | 4/2 | | |
| Практическое занятие №6. Разработка бизнес-плана с применением программного продукта Project Expert, Бизнес-конструктор, Бизнес-навигатор МСП. | 2 | | | |

| | | | | |
|--|--|-----------|--|--|
| | Практическое занятие №7. Методы анализа внутренней и внешней среды предприятия используя Яндекс, Mail. | 2/2 | | 3o 02.02 3o 02.03 3o 02.04 3o 03.06 3o 03.08 |
| | Примерная тематика самостоятельной работы обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателям). | 2 | | |
| | Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 | | |
| | Всего | 36 | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Основ экономики, экономики и менеджмента, экономики отрасли, правоведения и ПОПД», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по профессии 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеются печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с.

2. Экономика отрасли информационных систем: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Л. Рыжко, Н. А. Рыжко, Н. М. Лобанова, Е. О. Кучинская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11628-1.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Ильина, Т. А. Экономика промышленного предприятия : учебное пособие для СПО / Т. А. Ильина, Л. И. Панофенова, О. В. Томазова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 89 с. — ISBN 978-5-4488-1435-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116318.html>

2. Кузовкова, Т. А. Основы цифровой экономики : учебное пособие для бакалавров / Т. А. Кузовкова, О. И. Шаравова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 128 с. — ISBN 978-5-4497-1556-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118881.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| <i>Результаты обучения</i> | <i>Критерии оценки</i> | <i>Методы оценки</i> |
|---|---|--|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - слесарные, слесарно-сборочные операции, их назначение приемы и правила выполнения операций; - требования безопасности выполнения слесарно-сборочных и электромонтажных работ наименование, маркировка, свойства обрабатываемого материала; - выбор сечений проводов, плавких вставок и аппаратов защиты в зависимости от токовой нагрузки; - технологические процессы сборки, монтажа, регулировки и ремонта; - виды, конструкция, назначение, возможности и правила использования инструментов и приспособлений для слесарной обработки, пригонки и пайки деталей и узлов различной сложности в процессе сборки - требования, предъявляемые к рабочему месту для производства работ по ремонту и обслуживанию электрической части технологического оборудования; - основные элементы осветительных электроустановок технические требования к исполнению электрических проводок всех типов; - документация на техническое обслуживание приборов общие правила технического обслуживания измерительных приборов технология ремонта электродвигателей; - порядок работы с персональной вычислительной техникой порядок работы с файловой системой; - основные форматы представления электронной | <p>«Отлично» - содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p> | <p>Проектная работа</p> <p>Наблюдение в процессе практических занятий</p> <p>Оценка решений ситуационных задач</p> <p>Тестирование</p> <p>Устный опрос</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>графической и текстовой информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - прикладные компьютерные программы для просмотра текстовой и графической информации: наименования, - возможности и порядок работы в них; - виды, назначение и порядок применения устройств вывода графической и текстовой информации; - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структура плана для решения задач; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - содержание актуальной нормативно-правовой документации - современную научную и профессиональную терминологию; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; | | |
|---|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| <p>-правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> | | |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - печатать электрические схемы и чертежи цехового электрооборудования с использованием устройств вывода графической и текстовой информации; - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - составить план действия; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; | <p>«Отлично» - содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p> | <p>Проектная работа Наблюдение в процессе практических занятий Оценка решений ситуационных задач Тестирование Устный опрос</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- профессионального развития и самообразования;- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи- оформлять бизнес-план;- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;- презентовать бизнес-идею;- определять источники финансирования. | | |
|---|--|--|