

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫХ РАБОТ И ОФОРМЛЕНИЕ  
ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРИ ИСПЫТАНИЯХ СУДОВОГО  
ОБОРУДОВАНИЯ И СИСТЕМ**

---

Программа общепрофессиональной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) 26.02.04 Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов

Разработчик Попова Наталья Сергеевна, ведущий инженер-технолог АО «ЦТСС»

## **ОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	11
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	20

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### ПМ.03 «Проведение подготовительных работ и оформление технической документации при испытаниях судового оборудования и систем»

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности / специальностям СПО 26.02.04 Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов (базовой / углубленной подготовки).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована для повышения квалификации по программам дополнительного профессионального образования при повышении квалификации, профессиональной подготовке и переподготовке по рабочим профессиям: 26.02.04 «Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов», уровень образования – среднее профессиональное.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видами деятельности (ВД) «организация выполнения производственным персоналом бригады работ по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту судового оборудования и систем», «разработка технологической документации при монтаже, техническом обслуживании и ремонте судового оборудования и систем», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Выполнять подготовительные работы при простых пусконаладочных работах и испытаниях судового оборудования и систем.
ПК 3.2.	Выполнять наладку и регулировку судового оборудования, систем.
ПК 3.3.	Осуществлять эксплуатацию судового оборудования и систем.
ПК 3.4.	Оформлять техническую документацию при проведении испытаний судового оборудования и систем.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

С целью овладения указанными видами деятельности и соответствующими профессиональными и общими компетенциями, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен иметь практический опыт, умения и знания

<b>Результаты (освоенные ПК и ОК)</b>	<b>Код и наименование практического опыта</b>	<b>Код и наименование умений</b>	<b>Код и наименование знаний</b>
<b>ПК 3.1.</b> <b>ПК 3.4.</b> <b>ОК 02</b> <b>ОК 04</b>	<b>ПО 1</b> оценка экономической эффективности производственной деятельности участка с применением ИКТ;	<b>У 1</b> контролировать соблюдение технологических процессов, оперативно выявлять и устранять причины их нарушения;	<b>3 1</b> порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства;
		<b>У 2</b> взаимодействовать с различными подразделениями;	<b>3 2</b> основы менеджмента, структуру организации;
		<b>У 3</b> проверять качество выпускаемой продукции или выполняемых работ, осуществлять мероприятия по предупреждению брака и повышению качества продукции (работ, услуг);	<b>3 3</b> действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность организации, стандарты и системы менеджмента качества;
		<b>У 4</b> анализировать результаты производственной деятельности, контролировать расходование фонда оплаты труда, установленного участку, обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;	<b>3 4</b> механизмы ценообразования, методы нормирования труда, формы и системы оплаты труда;
		<b>У 5</b> проводить сбор, обработку и накопление технической, экономической, других видов информации для реализации инженерных и управленческих решений;	<b>3 5</b> основы управленческого учета;
		<b>У 6</b> рассчитывать по принятой	<b>3 6</b> основные технико-

		методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;	экономические показатели производственной деятельности;	
		<b>У 7</b> оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;	<b>3 1</b> порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства;	
		<b>У 8</b> использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в практической деятельности;	<b>3 7</b> основы организации труда и управления;	
		<b>У 9</b> использовать программное обеспечение, компьютерные и телекоммуникационные средства для решения экономических и управленческих задач	<b>3 8</b> задачи и содержание автоматизированной системы управления производством;	
<b>ПК 3.2</b> <b>ПК 3.3</b> <b>ОК 02</b> <b>ОК 04</b> <b>ОК 05</b> <b>ОК 06</b> <b>ОК 09</b>	<b>ПО 2</b> планирование работы производственного участка; проверка качества выпускаемой продукции или выполняемых работ;			
		<b>ПО 2.1</b> планирование работы производственного участка;	<b>У 2</b> взаимодействовать с различными подразделениями;	<b>3 2</b> основы менеджмента, структуру организации;
			<b>У 7</b> оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;	<b>3 1</b> порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства;
			<b>У 9</b> использовать программное обеспечение, компьютерные и телекоммуникационные средства для решения	<b>3 8</b> задачи и содержание автоматизированной системы управления производством;

		экономических и управленческих задач;	
		<b>У 10</b> осуществлять в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами, регулирующими производственно-хозяйственную деятельность организации, руководство производственным участком;	<b>3 3</b> действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность организации, стандарты и системы менеджмента качества;
		<b>У 11</b> своевременно подготавливать производство, проводить оперативное планирование работ коллектива исполнителей, составлять календарный план работы структурного подразделения, обеспечивать расстановку рабочих и бригад;	<b>3 5</b> основы управленческого учета;
		<b>У 12</b> обеспечивать исполнителей предметами и средствами труда;	<b>3 9</b> цели и задачи структурного подразделения, рациональные методы планирования и организации производства;
		<b>У 13</b> готовить предложения о поощрении рабочих или применении мер материального воздействия, о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;	<b>3 7</b> основы организации труда и управления;
		<b>У 14</b> организовывать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих и бригадиров, обучению их вторым и смежным профессиям, проводить	<b>3 7</b> основы организации труда и управления;

		воспитательную работу в коллективе;	
	<b>ПО 2.2</b> проверка качества выпускаемой продукции или выполняемых работ;	<b>У 1</b> контролировать соблюдение технологических процессов, оперативно выявлять и устранять причины их нарушения;	<b>3 9</b> цели и задачи структурного подразделения, рациональные методы планирования и организации производства;
		<b>У 3</b> проверять качество выпускаемой продукции или выполняемых работ, осуществлять мероприятия по предупреждению брака и повышению качества продукции (работ, услуг);	<b>3 3</b> действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность организации, стандарты и системы менеджмента качества;
<b>ПО 1</b> оценка экономической эффективности производственной деятельности участка с применением ИКТ;		<b>У 4</b> анализировать результаты производственной деятельности, контролировать расходование фонда оплаты труда, установленного участку, обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;	<b>3 4</b> механизмы ценообразования, методы нормирования труда, формы и системы оплаты труда;
	<b>У 5</b> проводить сбор, обработку и накопление технической, экономической, других видов информации для реализации инженерных и управленческих решений;	<b>3 6</b> основные технико-экономические показатели производственной деятельности;	
	<b>У 6</b> рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;	<b>3 6</b> основные технико-экономические показатели производственной деятельности;	



		<p><b>У 8</b> использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в практической деятельности;</p>	<p><b>3 6</b> основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</p>
		<p><b>У 9</b> использовать программное обеспечение, компьютерные и телекоммуникационные средства для решения экономических и управленческих задач;</p>	<p><b>3 8</b> задачи и содержание автоматизированной системы управления производством;</p>
	<p><b>ПО 3</b> обеспечение безопасности труда на производственном участке</p>	<p><b>У 15</b> осуществлять производственный инструктаж рабочих, проводить мероприятия по выполнению правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, технической эксплуатации оборудования и инструмента, а также контроль за их соблюдением;</p>	<p><b>3 10</b> правила техники безопасности, промышленной санитарии и охраны труда, виды и периодичность инструктажа</p>

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Структура профессионального модуля ПМ.03 «Проведение подготовительных работ и оформление технической документации при испытаниях судового оборудования и систем»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Макс. учебная нагрузка	в т. ч. вариативных часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
					Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Произв. (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	11	12
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	МДК.03.01 Организация труда на производственном участке и управление им	222	114	–	114	36	–	12	–	–	72
	Всего:	222	114	–	114	36	–	12	–	–	72

**3.2. Содержание обучения профессиональному модулю ПМ.03 «Проведение подготовительных работ и оформление технической документации при испытаниях судового оборудования и систем»**

Наименование МДК, разделов и тем	Содержание учебного материала	Лабораторные, практические и контрольные работы, самостоятельная работа обучающихся	Обязательная учебная нагрузка (час)		Самостоятельная работа	Умения, знания		Информационн о-техническое обеспечение		Формы и виды контроля
			Теоретические	Лабораторно- практические		У	З	Информационные источники	Средства обучения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Раздел 1 Основы управленческой деятельности</b>										
<b>Тема 1.1 Основы менеджмента</b>	Основные понятия менеджмента.		2			<b>У 2</b>	<b>З 2</b>	1.1 1.2. 1.6. 2.2	1.1 – 1.5	
	Организация как объект менеджмента.		2			<b>У 2</b>	<b>З 2</b>	1.1 1.2. 1.6. 2.2	1.1 – 1.5	
	Понятие организационной структуры. Типы структур управления.		2			<b>У 2</b>	<b>З 2</b>	1.1 1.2. 1.6. 2.2	1.1 – 1.5	

	Характеристика элементов внешней и внутренней среды организации		2			<b>У 2</b>	<b>З 2</b>	1.1 1.2. 1.6. 2.2	1.1 – 1.5	
	Краткая характеристика основных функций управления		2			<b>У 1</b> <b>У 2</b>	<b>З 1</b> <b>З 2</b>	1.3	1.1 – 1.5	
	Принятие управленческих решений.		2			<b>У 3</b> <b>У 8</b>	<b>З 3</b> <b>З 7</b>	1.3	1.1 – 1.5	
	Отбор, подбор, адаптация и развитие персонала.		2			<b>У 4</b>	<b>З 3</b>	1.3	1.1 – 1.5	
	Мотивация и оплата труда персонала.		2			<b>У 2</b> <b>У 4</b>	<b>З 2</b> <b>З 3</b>	1.3	1.1 – 1.5	
	Деловое общение: понятие и формы.		2			<b>У 2</b> <b>У 7</b> <b>У 10</b>	<b>З 2</b> <b>З 1</b> <b>З 3</b>	1.3	1.1 – 1.5	
		<b>Работа 1 О.</b> Классификация предприятий и организаций города. Разработка структуры управления организации		2		<b>У 1 –</b> <b>У 15</b>	<b>З 1 –</b> <b>З 9</b>	1.1 – 1.3	1.1 – 1.3, 1.5	Проверка выполнения работы 1.О
		<b>Работа 2 О</b> Группировка факторов внешней и внутренней среды. Анализ слабых и сильных сторон факторов внешней и внутренней среды.		2		<b>У 1 –</b> <b>У 15</b>	<b>З 1 –</b> <b>З 9</b>	1.1 – 1.3	1.1 – 1.3, 1.5	Проверка выполнения работы 2.О
<b>Раздел 2 Основы производственного менеджмента</b>										
<b>Тема 2.1</b>	Формы организации и типы производства.		2			<b>У 1</b>	<b>З 9</b>	1.5	1.1 – 1.5	

<b>Организация производства.</b>	Система управления хозяйствующим субъектом		2			<b>У 1</b> <b>У 3</b> <b>У 4</b>	<b>3 9</b> <b>3 3</b> <b>3 4</b>	1.5	1.1 – 1.5	
	Организация основного производства.		2			<b>У 5</b>	<b>3 6</b>	1.5	1.1 – 1.5	
	Организация вспомогательных и обслуживающих подразделений.		2			<b>У 5</b>	<b>3 6</b>	1.5	1.1 – 1.5	
	Основные понятия производственных и технологических процессов, производственного цикла.		2			<b>У 11</b> <b>У 12</b>	<b>3 1</b> <b>3 3</b>	1.5	1.1 – 1.5	
	Документальное оформление технологических процессов		2			<b>У 7</b> <b>У 11</b>	<b>3 1</b> <b>3 5</b>	1.5	1.1 – 1.5	
		<b>Работа 3.О.</b> Анализ общей структуры машиностроительного (судостроительного) предприятия.			2		<b>У 1 –</b> <b>У 15</b>	<b>3 1 –</b> <b>3 9</b>	1.5	1.1 – 1.3, 1.5
	<b>Работа 4.О.</b> Анализ производственной структуры цехов и участков в машиностроении (судостроении)			2		<b>У 1 –</b> <b>У 15</b>	<b>3 1 –</b> <b>3 9</b>	1.5	1.1 – 1.3, 1.5	Проверка выполнения работы 4.О
<b>Тема 2.2 Организация,</b>	Основы управления трудовым коллективом исполнителей.		2			<b>У 2</b> <b>У 10</b> <b>У 11</b>	<b>3 2</b> <b>3 3</b> <b>3 5</b>	1.5	1.1 – 1.5	

<b>нормирование труда и документооборо та на производстве</b>	Определение потребности производственного подразделения в рабочей силе		2			<b>У 2</b> <b>У 5</b> <b>У 6</b>	<b>3 2</b> <b>3 5</b> <b>3 6</b>	1.5	1.1 – 1.5	
	Проектирование рабочих мест на производстве.	<b>Работа 5.О.</b> Должностные обязанности руководителей, специалистов, служащих. Проектирование рабочих мест на участке.	2	2		<b>У 1 –</b> <b>У 15</b>	<b>3 1 –</b> <b>3 9</b>	1.5	1.1 – 1.5	Проверка выполнения работы 5.О
		<b>Работа 6.О.</b> Баланс рабочего времени и классификация затрат рабочего времени.		2		<b>У 1 –</b> <b>У 15</b>	<b>3 1 –</b> <b>3 9</b>	1.5	1.1 – 1.5	Проверка выполнения работы 6.О
	Нормировании труда. Применение нормативов.	<b>Работа 7.О.</b> Нормирование отдельных операций слесарно- монтажных работ с использованием элементных норм.	2	2		<b>У 1 –</b> <b>У 15</b>	<b>3 1 –</b> <b>3 9</b>	1.5	1.1 – 1.5	Проверка выполнения работы 7.О
		<b>Работа 8.О.</b> Разработка технолого– нормировочной карты слесарно- монтажных работ.		2		<b>У 1 –</b> <b>У 15</b>	<b>3 1 –</b> <b>3 9</b>	1.5	1.1 – 1.3, 1.5	Проверка выполнения работы 8.О
<b>Работа 9.О.</b> Нормирование слесарно- монтажных			2		<b>У 1 –</b> <b>У 15</b>	<b>3 1 –</b> <b>3 9</b>	1.5	1.1 – 1.3, 1.5	Проверка выполнения работы 9.О	

		работ с использованием укрупненных норм.								
	Организация работы документооборота на предприятии., требования к оформлению документации.	<b>Работа 10.О.</b> Заполнение документов по учету рабочего времени.	2	2		<b>У 1 – У 15</b>	<b>З 1 – З 9</b>	1.5	1.1 – 1.5	Проверка выполнения работы 10.О
		<b>Работа 11.О.</b> Заполнение первичных документов производственного мастера (ходатайство на повышение квалификации; докладные записки для поощрения работников, для наложения взысканий.)		2		<b>У 1 – У 15</b>	<b>З 1 – З 9</b>	1.5	1.1 – 1.3, 1.5	Проверка выполнения работы 11.О
<b>Раздел 3 Планирование хозяйственной деятельности в структурном подразделении</b>										
<b>Тема 3.1 Планирование производства и анализ показателей хозяйственной деятельности и качества продукции</b>	Планирование производственной мощности предприятия.		4			<b>У 4 У 5 У 6</b>	<b>З 4 З 5 З 6</b>	1.4, 1.5	1.1 – 1.5	
	Планирование производства и реализации продукции.		4			<b>У 4 У 5 У 6</b>	<b>З 4 З 5 З 6</b>	1.4, 1.5	1.1 – 1.5	
		<b>Работа 12.О.</b> Анализ выполнения плановых показателей по производству.		2		<b>У 1 – У 15</b>	<b>З 1 – З 9</b>	1.4, 1.5	1.1 – 1.3, 1.5	Проверка выполнения работы 12.О
		<b>Работа 13.О.</b>		2		<b>У 1 – У 15</b>	<b>З 1 – З 9</b>	1.4, 1.5	1.1 – 1.3, 1.5	Проверка выполнения работы 13.О

		Планирование численности и состава персонала.								
	Планирование материально-технического снабжения предприятия.	<b>Работа 14.О.</b> Анализ показателей обеспеченности производства рабочей силой	4	2		<b>У 1 – У 15</b>	<b>3 1 – 3 9</b>	1,4, 1.5	1.1 – 1.5	Проверка выполнения работы 14.О
		<b>Работа 15.О.</b> Анализ состояния трудовой дисциплины и показателей производительности труда.		2		<b>У 1 – У 15</b>	<b>3 1 – 3 9</b>	1,4, 1.5	1.1 – 1.5	Проверка выполнения работы 15.О
	Планирование показателей производительности труда.	<b>Работа 16.О.</b> Планирование фонда оплаты труда. Анализ использования фонда оплаты труда.	4	4		<b>У 1 – У 15</b>	<b>3 1 – 3 9</b>	1,4, 1.5	1.1 – 1.5	Проверка выполнения работы 16.О
	Влияние показателей на объемы производства.		4			<b>У 6 У 8</b>	<b>3 6 3 7</b>	1,4, 1.5	1.1 – 1.5	
	Планирование финансовых результатов деятельности.		4			<b>У 6 У 8</b>	<b>3 6 3 7</b>	1,4, 1.5	1.1 – 1.5	
	Процесс и содержание управления качеством продукции.		4			<b>У 3 У 4 У 5</b>	<b>3 3 3 4 3 5</b>	1,4, 1.5	1.1 – 1.5	
	Анализ качества выпускаемой продукции		2			<b>У 4 У 5</b>	<b>3 4 3 5</b>	1,4, 1.5	1.1 – 1.5	



		<p><b>Самостоятельная работа 1 О</b> Изучение нормативной и технической документации структурного подразделения.</p>			2					Проверка выполнения самостоятельной работы 1 О
		<p><b>Самостоятельная работа 2 О</b> Нормирование работ по монтажу механизмов и трубопроводов на предприятиях судостроения</p>			2					Проверка выполнения самостоятельной работы 2 О
		<p><b>Самостоятельная работа 3 О</b> Работа с нормативными и справочными источниками базового предприятия (монтаж, техническое обслуживание и ремонт судовых машин и механизмов)</p>			2					Проверка выполнения самостоятельной работы 3 О
		<p><b>Самостоятельная работа 4.О</b> Система планирование производственной мощности на предприятиях судостроения</p>			2					Проверка выполнения самостоятельной работы 4 О
		<p><b>Самостоятельная работа 5.О</b> Анализ системы управления качеством на предприятиях</p>			2					Проверка выполнения самостоятельной работы 5 О

		<b>Самостоятельная работа 6.О</b> Результативность внедрения нового стандарта в систему менеджмента качества РС на предприятиях судостроения			2					Проверка выполнения самостоятельной работы 6 О
<b>Раздел 4. Охрана труда на производственном участке</b>										
<b>Тема 4.1 Охрана труда</b>	Организация и управление охраной труда на предприятиях судостроения	<b>Работа 17.О.</b> Изучение инструкции по ОТ для слесарей-монтажников судовых.	4	4		<b>У 2</b> <b>У 10</b> <b>У 15</b>	<b>З 2</b> <b>З 3</b> <b>З 10</b>	1.4, 2.1 2.3	1.1 – 1.5	Проверка выполнения работы 17.О
<b>Всего часов</b>			114	36	12					
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>Виды работ</b> 1.Ознакомление со структурой организации (по месту прохождения практики) 2.Ознакомление с видами профессиональной деятельности производственного мастера. 3.Ознакомление с должностными обязанностями мастера, бригадира. 4.Ознакомление с формами документации по планированию деятельности подразделений (журналы, бланки, отчеты, заявки и др.). 5.Ознакомление с первичными формами документооборота по учету рабочего времени, контролю за соблюдением трудовой дисциплины. 6.Ознакомление с документацией по охране труда (инструкции, правила, журналы проведения инструктажей и др.)									Защита отчета по практике
<b>Консультации</b> <i>12 часов</i>										
<b>Промежуточная аттестация</b> <i>6 часов</i> Экзамен по модулю <i>6 часов</i>										<b>Экзамен квалификационный</b>



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Реализация рабочей программы профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета, оснащенного мультимедийным оборудованием, техническими средствами обучения: компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

1.1. компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации

1.2. мультимедийный видеопроектор

1.3 экран для проектора

1.4 звуковые колонки

1.5. доска белая для работы с маркерами

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

#### **1. Основные источники:**

1.1. Бухалков, М. И. Производственный менеджмент. Организация производств : учебник / М. И. Бухалков. – 2-е изд. - Москва: ИНФРА-М, 2018. – 395 с. – ISBN 978-5-16-009610-0. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=949884> (дата обращения: 01.05.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – Москва : ИНФРА-М, 2017. – 288 с. – 6-е изд., перераб. и доп. – ISBN 978-5-9776-0320-1. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=769974> (дата обращения: 01.05.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 249 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-9457-5. - URL: <https://urait.ru/bcode/452929> (дата обращения: 01.05.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.4. Завертаная, Е. И. Управление качеством в области охраны труда и предупреждения профессиональных заболеваний : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. И. Завертаная. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 307 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-9502-2. - URL: <https://urait.ru/bcode/453052> (дата обращения: 01.05.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.5. Основы экономики организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 361 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07144-3. - URL: <https://urait.ru/bcode/452254> (дата обращения: 01.05.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.6. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А.И. Наумов. – 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. – 288 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=769974> (дата обращения: 01.05.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

## **2. Дополнительные источники:**

2.1. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 404 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00376-5. - URL: <https://urait.ru/bcode/451139> (дата обращения: 01.05.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2.2. Кнышова, Е. Н. Менеджмент : учеб.пособие для студ. сред. проф. образования / Е. Н. Кнышова. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА–М, 2020.- 304 с. – (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0106-9. - URL: <https://znanium.com/read?id=355736> (дата обращения: 01.05.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2.3. Родионова, О. М. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 113 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09562-3. - URL: <https://urait.ru/bcode/452073> (дата обращения: 01.05.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.