Министерство образования и науки Хабаровского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий»

СОГЛАСОВАНО
Работодатель
Главный бухгалтер МАУК «Городской парк отдыха г. Хабаровска»
г. Хабаровск
_____Ю. В. Бочкова
«10» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01. ОПЕРАТИВНЫЙ УЧЕТ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

для профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

базовый уровень подготовки

Хабаровск
2024

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно – диспетчерской) службы»

Организация- разработчик: Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий».

Разработчики:

Редик Ольга Васильевна, преподаватель первой категории Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий».

Одобрена на заседании УМО «Экономика и бухгалтерский учет».
Протокол № _1__ от « _11_» _сентября__ 2024 года
Председатель УМО _____ / И. Н. Бочкова /

Согласовано на заседании методического совета
Протокол № _____ от «____» _____20_____г.
Председатель МС _____ (*Линевич О.Г.*)

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**4**
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**8**
3.	СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**9**
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**14**
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	**16**
6.	МЕРОПРИЯТИЯ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ НА ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОГЛАСНО КАЛЕНДАРНОМУ ПЛАНУ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	**18**

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ОПЕРАТИВНЫЙ УЧЕТ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 ***Оперативный учет хозяйственной деятельности организации*** (далее рабочая программа) – является частью программ ППКРС в соответствии с ФГОС по профессии СПО ***38.01.01 Оператор диспетчерской (производственной – диспетчерской) службы***

в части освоения основного вида профессиональной деятельности:
«ПМ. 01 Оперативный учет хозяйственной деятельности организации»

В процессе освоения профессионального модуля у студентов должны формировать общие компетенции (ОК):

Перечень общих компетенции

Код	Формулировка компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменно коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявление гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать особенное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Перечень ***профессиональных компетенции***

Код	Формулировка компетенции
ПК 1.1.	Вести диспетчерский журнал, регистрировать оперативные рапорты и другую техническую документацию.
ПК 1.2.	Обрабатывать данные о сдаче выполненных работ, о передаче готовой продукции по межцеховой кооперации или на склад.
ПК 1.3.	Производить мониторинг выполненных работ.

личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны;	ЛР 1.
Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России;	ЛР 2.
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России;	ЛР 3.
Принимающий семейные ценности своего народа, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания;	ЛР 4.
Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля;	ЛР 5.
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение;	ЛР 6.
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 7.
Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий	ЛР 8.

безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности	
Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности»	ЛР 9.
Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся;	ЛР 10.
Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением;	ЛР 11.
Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих;	ЛР 12.
Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению;	ЛР 17.
Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить;	ЛР 19.
Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающей информации;	ЛР 20.
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику	ЛР 21.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения профессионального модуля обучающиеся должны иметь **практический опыт:**

- ведения оперативного учета хода технологического процесса, движения готовой продукции и сдачи выполненных работ.

В результате освоения профессионального модуля обучающиеся **должны уметь:**

- составлять формы первичных документов, по которым не предусмотрены типовые образцы;
- составлять формы документов для внутренней отчетности;
- оформлять документы в соответствии с едиными требованиями, установленными государственными нормативными актами-стандартами;
- контролировать наличие и правильность составления документов;
- вести диспетчерский журнал, составлять оперативные рапорты;

- использовать в работе технические средства;
- унифицировать систему документации.

В результате освоения профессионального модуля обучающиеся **должны знать:**

- нормы и правила поведения, этику профессиональных отношений;
- правила работы с документами;
- положения, инструкции, другие нормативные документы;
- основы организации производственного процесса;
- направления планирования хозяйственных связей с потенциальными и фактическими поставщиками;
- документационное обеспечение перевозок грузов;
- особенности учета различных операций, порядок их документационного оформления контроля;
- оснащения рабочего места оператора диспетчерских служб;
- этапы обработки и движения документов;
- производственный процесс и его структуру;
- контроль и регулирование процессов основного производства;
- организацию вспомогательных и обслуживающих хозяйств.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего **354** часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки студента **96** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **94** часов (теоретическое обучение – **54** часа, практические занятия – **40** часов);

– учебной и производственной практики – **252** часа.

в рамках МДК.01.01 предусмотрена промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

- в рамках ПМ.01 предусмотрен экзамен по модулю**.**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ПМ.01 Оперативный учет хозяйственной деятельности организации, в том числе профессиональными (ПК), общими (ОК) компетенциями и личностными результатами (ЛР), указанными в п. 1.1.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «ОПЕРАТИВНЫЙ УЧЕТ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ»

3.1. Тематический план 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		Промежуточная аттестация, часов	Консультации, часов
			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				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ОК1 - ОК 9 ЛР 1-12	**Раздел 1. МДК 01.01.** Основы оперативного учета технологического процесса движения готовой продукции и сдачи выполненных работ	**96**	**94**	40	*				**2**	*
	Учебная практика	**72**					**72**			
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	**180**						**180**		
	Экзамен по модулю	**6**							**6**	
	Консультация									
	Всего:	**354**	**94**	**40**	*	-	**72**	**180**	**8**	

СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 01 *Оперативный учет хозяйственной деятельности организации*

2.2. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	ОК, ПК, ЛР
1	2	3	4	5
Раздел 1.	**Оперативный учет хозяйственной деятельности организации**			
МДК 01.01.	**Основы оперативного учета технологического процесса, движения готовой продукции и сдачи выполненных работ**			
Тема 1.1 Предмет, содержание и задачи курса	**Содержание учебного материала**	**6**	*2*	*ОК 01; ОК 07; ОК 09 ПК 1.1 ЛР 1-12*
	1 Место оператора диспетчерской службы в производственном процессе предприятия.			
	Практические занятия: 1. Анализ производственной структуры предприятия. 2. Итоговый контроль по теме.	**6**	*3*	
Тема 1.2 Система создания и освоения новой техники	**Содержание учебного материала**	**14**	*2*	*ОК 3; ОК 05; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ЛР 1-12*
	1 Системные основы технической подготовки производства. 2 Организация научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ. 3 Организация технологической подготовки производства. 4 Организационная подготовка производства. 5 Планирование технической подготовки производства.			
	Практические занятия: 1. Расчет показателей использования материальных ресурсов. 2. Расчет видов выпускаемой продукции предприятия. 3. Итоговый контроль по теме.	**10**	*3*	
Тема 1.3 Производственные процессы изготовления основной продукции и	**Содержание учебного материала**	**10**	*2*	*ОК 3; ОК 05; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2;*
	1 Принципы рациональной организации производственного процесса. 2 Тип производства. Технико-экономическая характеристика типов производства. 3 Формы организации производства. 4 Организация производственного процесса в пространстве.			
	Практические занятия:	**10**	*3*	

формы их организации	1. Расчет производственной программы. 2. Расчет производственной мощности и загрузки оборудования. 3. Итоговый контроль по теме.			*ПК 1.3;* *ЛР 1-12* *ЛР 20*
Тема 1.4 Организация вспомогательных и обслуживающих хозяйств	**Содержание учебного материала**	**6**	*2*	*ОК 1;* *ОК 2;* *ОК 05;* *ОК 07;* *ОК 09;* *ПК 1.1* *ЛР 1-12*
	1 Понятие вспомогательного и обслуживающего производства. 2 Организация транспортного хозяйства. 3 Организация тарного хозяйства и сбыта ТП. 4 Организация энергетического хозяйства.			
	Практические занятия: 1. Организация инструментального хозяйства. 2. Организация транспортного хозяйства. 3. Организация энергетического хозяйства.	**8**	*3*	
Тема 1.5 Организация производства поточными методами	**Содержание учебного материала**	**6**	*2*	*ОК 1;* *ОК 2;* *ОК 05;* *ОК 07;* *ОК 09;* *ПК 1.1, 1.2* *ЛР 1-12*
	1 Характеристика поточного производства. 2 Классификация поточных линий. 3 Особенности организации и расчета поточных линий.			
	Практические занятия: 1. Рассчитать показатели трудоемкости и производительности для поточных линий. Итоговый контроль по теме.	**10**	*3*	
Тема 1.6 Организация производства непоточными методами	**Содержание учебного материала**	**6**	*2*	*ОК 1;* *ОК 2;* *ОК 05;* *ОК 07;* *ОК 09;* *ПК 1.1* *ЛР 1-12*
	1 Формы и методы непоточного производства. 2 Основы организации подетально-групповых участков. Экономическая эффективность групповой обработки деталей.			
	Практические занятия: 1. Рассчитать показатель относительной трудоемкости. 2. Итоговый контроль по теме.	**8**	*3*	
Тема 1.7 Оперативно-производственное планирование, диспетчеризация производства	**Содержание учебного материала**	**6**	*2*	*ОК 2, 3* *ПК 1.1;* *ПК 1.2;* *ПК 1.3;* *ЛР 1-12* *ЛР 17;*
	1 Оперативно-производственное планирование. Системы и методы. 2 Оперативно-календарное планирование. Календарно-плановые нормативы. 3 Организация диспетчерской службы на предприятии. 4 Контроль и регулирование выполнения оперативного плана. Контроль и регулирование контрольных планов.			
	Практические занятия:	**10**	*3*	

	1. Расчет показателей оперативного планирования производства. 2. Расчет оперативных показателей производственного участка. 3. Расчет и контроль показателей оперативного управления. 4. Итоговый контроль по теме.			*ЛР 19;* *ЛР 20*
Учебная практика 1. Составить диспетчерский журнал (извлечение); 2. Составить план-график выполнения производственного процесса; 3. Составить оперативные рапорты; 4. Начертить схему диспетчерской службы завода и диспетчерского бюро цеха; 5. Составить документы о сдаче выполненных работ по предприятию; 6. Начертить схему территориального размещения организации. 7. Составить документы о передаче готовой продукции на склад; 8. Составить счет-фактуру; 9. Составить карточку учёта.		**72**		*ОК 01- 09* *ПК1.1-1.3* *ЛР 1-12*
Производственная практика (по профилю профессии). Виды работ: 1. Проработка утвержденной Должностной инструкции о операторе диспетчерской службы. 2. Ведение оперативного учета хода производственного процесса и других видов основной деятельности предприятия или его подразделений для обеспечения эффективности работы предприятия. 3. Изучение принципов рациональной организации производственного процесса. 4. Изучение типов производства, технико-экономической характеристики типов производства. 5. Изучение форм организации производства, а также организации производственного процесса в пространстве. 6. Составление планов-графиков, регламентирующих оптимальное течение производственных и непроизводственных процессов предприятия. 7. Изучение передачи готовой продукции по межцеховой кооперации или на склад, сдача выполняемых работ. 8. Введение учета и регистрации причин нарушений хода производственного процесса. 9. Изучение научной организации труда и управления производством. 10. Изучение современных технологий производства; представлений об использовании основных и оборотных средств.		**144**	*2*	*ОК 01- 09* *ПК1.1-1.3* *ЛР 1-12*
Промежуточная аттестация по модулю МДК 01.01 в 3 семестре		**2**		
Экзамен по ПМ 01		**6**		
Итого:		**354**		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета по информационным технологиям и платформы разработки информационных систем.

Оборудование учебного кабинета:

- ученические столы и стулья по количеству студентов;
- классная доска;
- шкафы для хранения учебных пособий и методической литературы;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- проектор;
- принтер;
- калькуляторы.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- Стол П-образной формы,
- кресло компьютерное на колесах,
- компьютер,
- монитор,
- мышь,
- телефонный аппарат,
- пульт селекторной связи,
- дополнительные мониторы на специальной стойке.

Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Основные источники

1. Бурмистров Е. Г. Организация подготовки производства на судостроительном предприятии: учебное пособие для СПО / Е. Г. Бурмистров, Т. А. Михеева. — 2е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 168 с.: ил. — Текст: непосредственный.

2. Красников, А. Г. Организация производства, управление и планирование на предприятиях АПК: учебное пособие / А. Г. Красников, Е. А.

Строкова, Е. М. Дедова. — Рязань: РГАТУ, 2023. — 358 с. — ISBN 978-5-98660-413-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/364046 (дата обращения: 06.05.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Порфирьев, Дмитрий Николаевич Экономика организации: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и 38.02.06 Финансы / Д.Н. Порфирьев. Мин-во сел. хоз-ва РФ, Пензен. гос. аграр. ун-т, каф. Управления, экономики и права. – Пенза: ПГАУ,2022. – Текст: электронный.

4. Топорова Н.Д. Организация производства на предприятии общественного питания: Учебное пособие для СПО/ Н.Д. Топорова. – 4-е изд., стр. _ Санкт-Петербург: Лань, 2023. – 348с. – Текст: непосредственный.

Дополнительная литература

5. Дубровин, И. А. Организация и планирование производства на предприятиях / И.А. Дубровин. - М.: КолосС, 2016. - 360 с.

6. Дубровин, И.А. Организация и планирование производства на предприятиях. Учебник для ВУЗов / И.А. Дубровин. - М.: КолосС, 2016. - 139 с.

7. Волков, А. М. Основы права для колледжей: учебник для СПО / А. М. Волков, Е. А. Летягина; под общ. ред. А. М. Волкова. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 215 с. — (Серия: Профессиональное образование).

8. Чечевицина Л. Н. Экономика предприятия: учеб. пособие / Л.Н. Чечевицына. – Ростов н/Дону: Феникс, 2016.

9. Организация и планирование производства: учеб. пособие / В. А. Рязанова, Э. Ю. Люшина; под ред. М. Ф.Балакина. - М.: «Академия», 2014. - 272 с.

10. Шкатулла В. И. Основы права: учеб. пособие / В. И. Шкатулла, В. В. Надвикова, М. В. Сытинская. – М.: Изд. центр «Академия», 2012. - 224 с.

11. Шевчук Д. А. Экономика организации / Д.А. Шевчук. -, Ростов н/Дону: Феникс, 2015.

Электронные ресурсы:

1. http://slovari.yandex.ru
2. http://admmegion.ru
3. http://www.rg.ru

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ОК 01	Выбирает способы решения профессиональных задач, Знает нормативно-правовые акты, регулирующие профессиональную деятельность	• Письменный опрос в форме тестирования • Контрольная работа • Самостоятельная работа. • Защита проекта • Решение ситуационных задач • Устные опросы
ОК 02	Умеет работать на компьютере; Осуществляет поиск и передачу необходимой информации; Оформляет документы в соответствии с ГОСР; Составляет формы документов, ведет диспетчерский журнал;	
ОК 03	Формирует отчетность Проводит контроль	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать с структурными подразделениями организации; Знать нормы и правила поведения, этику профессиональных отношений.	
ОК 05	составлять формы первичных документов, по которым не предусмотрены типовые образцы на государственном языке; - контролировать наличие и правильность составления документов;	
ОК 06	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности. Нести ответственность за результаты своей работы.	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, знать бережливое производство	

ОК 08	Заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих людей, соблюдать охрану труда	
ОК 09	Вести диспетчерский журнал, регистрировать оперативные рапорты и другую техническую документацию	
ПК 1.1	Вести диспетчерский журнал, регистрировать оперативные рапорты и другую техническую документацию	Оценка результатов выполнения практической работы. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы и индивидуальных заданий.
ПК 1.2	Обрабатывать данные о сдаче выполненных работ, о передаче готовой продукции по межцеховой кооперации или на склад.	
ПК 1.3	Производить мониторинг выполненных работ.	

6. МЕРОПРИЯТИЯ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ НА ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОГЛАСНО КАЛЕНДАРНОМУ ПЛАНУ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	ЛР
Сентябрь	Викторина «Производство. Типы производств»	студенты группы	Учебная аудитория	Преподаватель	ЛР 2, ЛР 5-10
Октябрь	Викторина «Организация подготовки производства»	студенты группы	Учебная аудитория	Преподаватель	ЛР 5-10
	Экскурсия на завод ООО «Балтика-Хабаровск»	студенты группы	завод ООО «Балтика-Хабаровск»	Преподаватель	ЛР 5-10 ЛР 20-21
Ноябрь	Викторина «Место оператора производственно-диспетчерской службы»»	студенты группы	Учебная аудитория	Преподаватель	ЛР 5-10
Декабрь	Олимпиада «Оперативный учет хозяйственной деятельности предприятия	студенты группы	Техникум	Актив группы	ЛР5-10