

Областное государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Димитровградский технический колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по НМР  
ОГБПОУ ДТК  
*А.С. Пензин* А.С. Пензин  
« 30 » 06 20 21 г.

## ***РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ***

### ***ПМ.03 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАБОТ ПЕРСОНАЛА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ***

*по специальности*

*21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов  
и газонефтехранилищ*

Димитровград  
2021

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ** (утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 484).

**Организация-разработчик:** областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Дмитровградский технический колледж»

#### РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии

«Дисциплины  
общепрофессионального цикла и  
профессиональные модули  
специальностей «Сварочное  
производство», «Строительство и  
эксплуатация зданий и сооружений»,  
а также адаптированных программ  
для лиц с ограниченными  
возможностями здоровья»

Протокол заседания ЦК № 10  
от «30» июня 2021 г

#### РЕКОМЕНДОВАНО

Научно-методическим советом  
ОГБПОУ ДТК  
Протокол № 4  
от «30» июня 2021 г

#### **Разработчик:**

Парамонова С.В. - преподаватель ОГБПОУ ДТК

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	27

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.03. Планирование и организация производственных работ персонала подразделения

### 1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью рабочей программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей 21.00.00 ПРИКЛАДНАЯ ГЕОЛОГИЯ, ГОРНОЕ ДЕЛО, НЕФТЕГАЗОВОЕ ДЕЛО И ГЕОДЕЗИЯ в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Планирование и организация производственных работ персонала подразделения и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности производственного участка, контроль выполнения мероприятий по освоению производственных мощностей, совершенствованию технологий.

ПК 3.2. Рассчитывать основные технико-экономические показатели работы производственного участка, оценивать затраты на обеспечение требуемого качества работ и продукции.

ПК 3.3. Обеспечивать безопасное ведение работ на производственном участке, контролировать соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.

ПК 3.4. Выбирать оптимальные решения при планировании работ в нестандартных ситуациях.

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с техническим профилем профессионального образования.

Освоение рабочей программы профессионального модуля возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

### 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Обязательная часть

***иметь практический опыт:***

- определения производственного задания персоналу подразделения;
- оформления первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;
- проведения производственного инструктажа рабочих;
- выполнение мероприятий по организации действий подчиненных при возникновении чрезвычайных ситуаций на производстве.

***уметь:***

- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности производственного подразделения;
- планировать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения;
- осуществлять контроль соблюдения правил охраны труда и техники безопасности.

***знать:***

- основные требования организации труда при ведении технологических процессов;
- виды инструктажей, правила трудового распорядка, охраны труда, производственной санитарии;
- порядок тарификации работ и рабочих;
- нормы и расценки на работы, порядок их пересмотра;
- действующее положение об оплате труда и формах материального стимулирования;

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.

### ***Вариативная часть***

#### ***уметь:***

- рассчитывать показатели уровня и роста производительности труда;
- составлять баланс рабочего времени;
- рассчитывать заработную плату рабочих при различных формах оплаты труда и распределять ее среди членов бригады;
- рассчитывать экономическую эффективность капитальных вложений;
- рассчитывать различные виды налогов в строительстве;
- оценивать и анализировать уровень организации труда на предприятиях
- оценивать занятость персонала на производстве;
- составлять организационную структуру предприятия;
- разрабатывать эффективную систему мотивации и стимулирования труда;
- эффективно разрешать конфликтную ситуацию;
- анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации;
- оценивать эффективность использования методов управления;
- применять нормативно-правовую документацию;
- оценивать показатели эффективности труда;
- определять нормы выработки различными методами;
- пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации;
- обрабатывать и анализировать операции при моделировании сложных объектов с применением графических программных средств.

знать:

- производственные и технологические процессы;
- имущество и капитал предприятия;
- классификация затрат;
- виды себестоимости продукции, работ, услуг;
- факторы снижения себестоимости продукции;
- инновационная и инвестиционная политика организации понятие эффективности;
- сущность, функции, структуру финансов предприятия;
- организацию и обслуживание рабочих мест;
- формирование средств на оплату труда;
- бестарифные и другие нетрадиционные системы оплаты труда;
- методику оценки занятости персонала на производственные;
- мотивацию и стимулирование труда;
- основные функции менеджмента;
- особенности принятия управленческих решений;
- различные методы оценки эффективности управления;
- принципы личного планирования;
- показатели, влияющие на рост производительности труда;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в учебной и профессиональной деятельности;
- технологию освоения пакетов прикладных программ для автоматизированной обработки и передачи информации.

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

всего – 237 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 201 час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 134 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 67 часов;

производственной практики – 36 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Планирование и организация производственных работ персонала подразделения**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности производственного участка, контроль выполнения мероприятий по освоению производственных мощностей, совершенствованию технологий.
ПК 3.2.	Рассчитывать основные технико-экономические показатели работы производственного участка, оценивать затраты на обеспечение требуемого качества работ и продукции.
ПК 3.3.	Обеспечивать безопасное ведение работ на производственном участке, контролировать соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.
ПК 3.4.	Выбирать оптимальные решения при планировании работ в нестандартных ситуациях.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 22	Способный формировать проектные идеи и обеспечивать их ресурсно-программной деятельностью
ЛР 24	Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.03.Планирование и организация производственных работ персонала подразделения

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	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., курсовой проект, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовой проект, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1-3.4	МДК 03.01 Организация производственных работ персонала подразделения	201	134	40	20	67	10	-	-
	Производственная практика, (по профилю специальности), (концентрированная) практика), часов	36							36
<b>Всего:</b>		<b>237</b>	<b>134</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>67</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>36</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) ПМ.03. Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовой проект	Объем часов	Уровень усвоения
<b>ПМ. 03. Планирование и организация производственных работ персонала подразделения</b>		<b>237</b>	
<b>МДК 03.01 Организация производственных работ персонала подразделения</b>		<b>201</b>	
<b>Введение</b>	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: об основных аспектах развития отрасли, организации (предприятия) как хозяйствующих субъектов формируемые компетенции: ОК.1, ОК.2, ОК.4, ОК.5, ЛР 13, ЛР 14 <b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Цели и задачи профессионального модуля «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения».	<b>2</b>	<b>2</b>
	2 Связь модуля с другими модулями и учебными дисциплинами.		
	3 Цели и задачи МДК.03.01 Организация работы структурного подразделения.		
	4 Особенности организации работы структурного подразделения на предприятиях атомной промышленности		
<b>Раздел 1. Организация работы структурного подразделения</b>		<b>44/29</b>	
Тема 1.1 Цели и задачи структурного подразделения	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: организацию производственного и технологического процессов формируемые компетенции: ОК.1, ОК.2. ОК.4, ОК.5, ЛР 13, ЛР 14 <b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Постановка целей и задач структурного подразделения в соответствии со стратегическими задачами предприятия.	<b>2</b>	<b>2</b>
	2 Функции и полномочия подразделения.		
Тема 1.2 Организационная структура подразделения	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: организацию производственного и технологического процессов формируемые компетенции: ОК.1, ОК.2. ОК.4, ОК.5, ЛР 13, ЛР 14 <b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Формирование организационной структуры подразделения в рамках организационной структуры предприятия.	<b>2</b>	
	2 Критерии выбора и оптимизация структуры подразделения.		
	3 Модели расчета, используемые для обеспечения организационных структур,		



		численности персонала.		
	<b>Практическое занятие № 1</b>		2	
	<b>1</b>	Моделирование организационных структур с учетом численности персонала		
Тема 1.3 Эффективность работы подразделения	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: организацию производственного и технологического процессов основы организации работы коллектива исполнителей уметь: ставить производственные задачи коллективу исполнителей формируемые компетенции: ОК.1, ОК.2, ОК.8, ОК.9, ПК.3.4, ЛР 14, ЛР 22 <b>Содержание учебного материала</b>			
	<b>1</b>	Понятие и критерии эффективности работы подразделения. Факторы повышения эффективности.	2	2
	<b>2</b>	Задачи руководителя		
	<b>3</b>	Участие механика в руководстве работой структурного подразделения.		
	<b>Практическое занятие № 2</b>		2	
	<b>1</b>	Анализ процесса и результатов деятельности подразделения.		
Тема 1.4 Организация рабочего места	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: организацию производственного и технологического процессов материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации (фирмы), показатели их эффективного использования уметь: ставить производственные задачи коллективу исполнителей; формируемые компетенции: ОК.2, ОК.3, ОК.6, ПК.3.1, ЛР 14, ЛР 22 <b>Содержание учебного материала</b>			
	<b>1</b>	Требования к организации рабочего места	2	2
	<b>2</b>	Планировка рабочего места.		
	<b>3</b>	Система обслуживания рабочих мест.		
	<b>4</b>	Организация рабочего места механика.		
Тема 1.5 Вертикальные и горизонтальные связи на предприятии	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: организацию производственного и технологического процессов формируемые компетенции: ОК.2, ОК.3, ОК.6, ПК.3.1, ЛР 14, ЛР 22 <b>Содержание учебного материала</b>			
	<b>1</b>	Вертикальные и горизонтальные связи в организации (на предприятии).	2	2
	<b>2</b>	Общеорганизационные процедуры принятия решений.		
	<b>3</b>	Внутриорганизационные информационные каналы.		
	<b>Практическое занятие № 3</b>		2	

	<b>1</b>	Моделирование организационной структуры с учетом анализа горизонтальных связей		
Тема 1.6 Планирование деятельности подразделения	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: организацию производственного и технологического процессов материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации (фирмы), показатели их эффективного использования, основы стратегического планирования уметь: ставить производственные задачи коллективу исполнителей; вносить предложения по формированию и реализации стратегии развития организации формируемые компетенции: ОК.2, ОК.3, ОК.6, ПК.3.1, ЛР 22, ЛР 24 <b>Содержание учебного материала</b>			
	<b>1</b>	Понятие и виды стратегического планирования	2	2
	<b>2</b>	Роль оперативного планирования в работе структурного подразделения.		
	<b>3</b>	Планирование деятельности подразделения как профессиональная компетенция руководителя.		
	<b>4</b>	Детализация планов компании до уровня структурного подразделения		
	<b>5</b>	Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов.		
	<b>Практическое занятие № 4</b>		2	
<b>1</b>	Составление планов организации (предприятия) до уровня структурного подразделения.			
Тема 1.7 Формы планирования и виды планов	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: организацию производственного и технологического процессов материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации (фирмы), показатели их эффективного использования уметь: ставить производственные задачи коллективу исполнителей формируемые компетенции: ОК.2, ОК.3, ОК.6, ПК.3.1, ЛР 22, ЛР 24 <b>Содержание учебного материала</b>			
	<b>1</b>	Формы планирования и виды планов. Принципы планирования. Учет факторов неопределенности и факторов риска при планировании.	2	2
	<b>2</b>	Оперативное планирование. Структурное планирование объемов работ и календарное планирование.		
	<b>3</b>	Участие механика в планировании и организации деятельности структурного подразделения		
<b>Практическое занятие № 5</b>		2		

	<b>1</b>	Структурное планирование объемов работ и календарное планирование.		
Тема 1.8 Контроль и эффективная работа структурного подразделения	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: организацию производственного и технологического процессов материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации (фирмы), показатели их эффективного использования формируемые компетенции: ОК.2, ОК.3, ОК.6, ПК.3.1, ПК 3.3, ЛР 22, ЛР 24 <b>Содержание учебного материала</b>			
	<b>1</b>	Формы контроля и отчетности выполнения плановых заданий. Технология контроля.	2	2
	<b>2</b>	Факторы, способствующие эффективной работы подразделения: внешние и внутренние; роль личного вклада; задачи и приоритеты руководителя		
Тема 1.9 Методы и инструменты управления	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: организацию производственного и технологического процессов уметь: ставить производственные задачи коллективу исполнителей; согласовывать технические задания на размещение и подключение оборудования; формируемые компетенции: ОК.3, ОК.4, ПК.3.1. ПК.3.3, ЛР 15, ЛР 24 <b>Содержание учебного материала</b>			
	<b>1</b>	Организационно-распорядительные, экономические и социально-психологические методы управления.	2	2
	<b>2</b>	Инструменты управления.		
	<b>Практическое занятие № 6</b>		2	
	<b>1</b>	Оценка качества принятых решений		
Тема 1.10 Управленческие решения	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: организацию производственного и технологического процессов уметь: ставить производственные задачи коллективу исполнителей формируемые компетенции: ОК.3, ОК.4, ПК.3.1. ПК.3.2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 <b>Содержание учебного материала</b>			
	<b>1</b>	Технологии принятия управленческих решений. Индивидуальные и коллективные формы принятия решений.	2	2
	<b>2</b>	ТРИЗ - как одна из форм принятия управленческих решений.		
	<b>3</b>	Решения, принимаемые механиком.		
	<b>Практическое занятие № 7</b>		2	
	<b>1</b>	Деловая игра: Мозговой штурм - способ генерации новых идей		
Тема 1.11 Практический менеджмент	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: организацию производственного и технологического процессов			

	<p>уметь: ставить производственные задачи коллективу исполнителей формируемые компетенции: ОК.3, ОК.4, ПК.3.1., ЛР 22, ЛР 24</p> <p><b>Содержание учебного материала</b></p>		
	<p><b>1</b> Практический менеджмент: баланс между делегированием полномочий и организацией контроля.</p>	2	2
	<p><b>2</b> Делегирование, баланс ответственности и полномочий.</p>		
	<p><b>3</b> Постановка задач персоналу, организация выполнения, контроль результатов.</p>		
<p>Тема 1.12 Документы, регламентирующие работу подразделения</p>	<p><b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: организацию производственного и технологического процессов уметь: ставить производственные задачи коллективу исполнителей формируемые компетенции: ОК.1., ОК.2, ОК.4, ОК.5, ПК.3.1, ПК. 3.2, ЛР 22</p> <p><b>Содержание учебного материала</b></p>		
	<p><b>1</b> Документы, регламентирующие работу подразделения: положение о подразделении, штатное расписание, должностные инструкции, положение об отчетности, оценке, мотивации и т.д.</p>	2	2
	<p><b>Практическое занятие № 8</b></p>	2	
	<p><b>1</b> Изучение типовых положений о подразделениях предприятия. Составление должностной инструкции..</p>		
<p>Тема 1.13. Экономическая эффективность структурного подразделения</p>	<p><b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации (фирмы), показатели их эффективного использования уметь: ставить производственные задачи коллективу исполнителей иметь практический опыт: определения основных технико-экономических показателей деятельности подразделения организации формируемые компетенции: ОК.8, ОК.9, ПК.3.4, ЛР 22, ЛР 24</p> <p><b>Содержание учебного материала</b></p>		
	<p><b>1</b> Понятие экономической эффективности в рамках подразделения.</p>	2	2
	<p><b>2</b> Роль структурного подразделения в достижении экономических целей организации (предприятия).</p>		
	<p><b>3</b> Заработная плата в аспекте экономической эффективности.</p>		
	<p><b>4</b> Выявление резервов повышения эффективности</p>		
	<p><b>Практическое занятие № 9</b></p>	2	
	<p><b>1</b> Оценка экономической эффективности деятельности подразделения.</p>		

	<p><b>Самостоятельная работа:</b></p> <p>1. Изучить внешние и внутренние факторы, способствующие эффективной работе подразделения и изобразить их в виде схемы.</p> <p>2. Подготовка докладов по темам:</p> <p>а) Функции и полномочия подразделения. <span style="float: right;">2</span></p> <p>б) Формирование организационной структуры подразделения в рамках организационной структуры предприятия. <span style="float: right;">2</span></p> <p>в) Задачи руководителя в повышении эффективности структурного подразделения. <span style="float: right;">2</span></p> <p>г) Организация взаимодействия с другими подразделениями. <span style="float: right;">2</span></p> <p>3. Подготовка докладов по темам:</p> <p>а) Особенности разработки оперативно-календарных планов <span style="float: right;">2</span></p> <p>б) Разработка плана под заказ <span style="float: right;">2</span></p> <p>4. Произвести расчет численности персонала по методу, основанному на данных о трудоемкости рабочего процесса. <span style="float: right;">2</span></p> <p>5. Изучить требования к рабочему месту механика и схематично изобразить рабочее место. <span style="float: right;">2</span></p> <p>6. Изучить основные методы управления и сделайте анализ положительных и отрицательных сторон. <span style="float: right;">1</span></p>	<p><b>19</b></p> <p><b>2</b></p>	
<b>Раздел 2. Управление структурным подразделением</b>		<b>54/28</b>	
Тема 2.1 Функции и задачи руководителя	<p><b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b></p> <p>знать: организацию производственного и технологического процессов формируемые компетенции: ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.7, ОК.8, ЛР 22, ЛР 24</p> <p><b>Содержание учебного материала.</b></p>		
	<b>1</b> Роль руководителя в создании работоспособного коллектива	2	2
	<b>2</b> Функции и задачи руководителя.		
	<b>3</b> Выбор и использование различных управленческих стилей в рамках решения конкретных задач. Ситуационное руководство.		
Тема 2.2 Управленческое воздействие на подчиненных	<p><b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b></p> <p>знать: функции, виды и психологию менеджмента уметь: ставить производственные задачи коллективу исполнителей формируемые компетенции: ОК.3, ОК .4, ПК.3.2, ЛР 22, ЛР 24</p> <p><b>Содержание учебного материала</b></p>		
	<b>1</b> Методы управленческого воздействия на подчиненных.	2	2
	<b>2</b> Принципы и задачи трансляции поведенческих стандартов подчиненным.		
	<b>3</b> Принципы делового общения в коллективе		

	4	Организация командного взаимодействия. Как создать работоспособную команду.		
	5	Управление конфликтными ситуациями, стрессами и рисками. Роль руководителя в урегулировании конфликтов.		
	<b>Практическое занятие № 10</b>		2	
	1	Регулирование и разрешение конфликтов в трудовом коллективе.		
Тема 2.3 Деловое общение в рабочей группе	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: принципы делового общения в коллективе уметь: ставить производственные задачи коллективу исполнителей формируемые компетенции: ПК 2.3. ОК 3. ОК 5. ОК 4. ОК 6, ЛР 22, ЛР 24 <b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Социально-психологические особенности рабочей группы. Профессиональная зрелость рабочей группы.	2	2
	2	Типы отношений в системе руководитель-подчиненный.		
	3	Морально-психологический климат и его динамика		
	4	Проблема лидерства. Роль руководителя в становлении коллектива		
	5	Психологические типы людей и их проявления в бизнесе, работе, общении.		
	<b>Практическое занятие № 11</b>		2	
	1	Анализ ролевых функций в команде. (метод мозгового штурма)		
Тема 2.4 Психология делового общения	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: принципы делового общения в коллективе уметь: ставить производственные задачи коллективу исполнителей формируемые компетенции: ОК. 3. ОК 5. ОК 4. ОК 6. ПК 3.2, ЛР 13, ЛР 22, ЛР 24 <b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Виды, функции общения. Структура и средства общения. Этапы общения	2	2
	2	Коммуникационный процесс.		
	3	Анализ собеседников		
	4	Деловая беседа. Деловые переговоры.		
	5	Деловые совещания. Деловые дискуссии Публичная речь.		
	<b>Практическое занятие № 12</b>			
	1	Проведение и анализ делового совещания.	2	

Тема 2.5 Инструменты эффективного управления	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: организацию производственного и технологического процессов уметь: ставить производственные задачи коллективу исполнителей формируемые компетенции: ОК 2.ОК 3. ОК 7. ОК 6. ПК 3.4, ЛР 13, ЛР 22 <b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Мотивация и стимулирование - инструменты эффективного управления.	2	2
	2	Основные факторы и механизмы мотивации работников на решение производственных задач.		
	3	Материальное и нематериальное стимулирование.		
	4	Границы использования наказаний и поощрений.		
	<b>Практическое занятие № 13</b>		2	
1	Построение системы мотивации в соответствии с индивидуальными потребностями сотрудников.			
Тема 2.6 Кадровое обеспечение системы управления персоналом	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: основы организации работы коллектива исполнителей уметь: ставить производственные задачи коллективу исполнителей формируемые компетенции: ОК 6.ОК 7. ОК 8. ОК 9.ПК 3.2, ЛР 13, ЛР 22, ЛР 24 <b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Выявление потребности в персонале. Где искать сотрудников: внутренние и внешние резервы. Кадровая политика организации и альтернатива найму работников.	2	2
	2	Функции менеджеров по управлению персоналом в процессе отбора кадров и критерии отбора.		
	3	Методы и оценки отбора персонала.		
	<b>Практические занятия № 14, 15</b>		4	
	1	Расчет и анализ показателей эффективности использования кадрового потенциала.	2	
2	Составление и анализ резюме. Заполнение анкеты по приему на работу	2		
Тема 2.7 Анализ структуры и динамики фонда рабочего времени	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: основы организации работы коллектива исполнителей уметь: докладывать о ходе выполнения производственной задачи; формируемые компетенции: ОК 4.ОК 5.ОК 6.ПК 3.4, ЛР 13, ЛР 22, ЛР 24 <b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Участие руководителя в оценке и анализе показателей использования рабочего	2	2

		времени.		
	2	Анализ коэффициента сменности работающих.		
	<b>Практическое занятие № 16</b>		2	
	1	Расчет показателей использования рабочего времени: фонд рабочего времени, коэффициент сменности, коэффициент загрузки.		
Тема 2.8 Техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: основы организации работы коллектива исполнителей уметь: докладывать о ходе выполнения производственной задачи; формируемые компетенции: ОК 4.ОК 5.ОК 6.ПК 3.4, ЛР 14, ЛР 22 <b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Правовое обеспечение системы управления персоналом. Санкции юридической ответственности в работе кадровых служб.	2	2
	2	Дисциплинарная ответственность. Материальная ответственность. Административная ответственность. Уголовная ответственность.		
	3	Документирование кадровой политики.		
Тема 2.9 Профессиональная ориентация и социальная адаптация	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: основы организации работы коллектива исполнителей уметь: ставить производственные задачи коллективу исполнителей формируемые компетенции: ОК 2.ОК 3. ПК 3.2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 22 <b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Сущность и необходимость трудовой адаптации. Виды профориентации и их содержание. Управление профессиональной ориентацией и переориентацией персонала. Внешние и внутренние факторы, вызывающие необходимость переориентации кадров.	2	2
	2	Профессиональное образование и обучение персонала. Виды обучения персонала: подготовка кадров, повышение квалификации и переподготовка кадров.		
	3	Концепции обучения: специализированное обучение, многопрофильное обучение и обучение, ориентированное на личность. Предмет обучения: знания, умения, навыки. Внутрипроизводственное и внепроизводственное обучение и их содержание		
	4	Социальная адаптация в коллективе и ее задачи.		
	<b>Практическое занятие № 17</b>		2	
	1	Построение модели адаптации персонала		
Тема 2.10	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b>			



Совершенствование организации труда	<p>знать: основы организации работы коллектива исполнителей, особенности менеджмента в области профессиональной деятельности формируемые компетенции: ОК 4.ОК 5.ОК 6.ОК 7, ПК 3.2, ЛР 13, ЛР 22, ЛР 24</p> <p><b>Содержание учебного материала</b></p>			
	1	<p>Сущность организации труда: расстановка кадров, конкретизация функций персонала, формы разделения труда на предприятии. Совершенствование организации труда: мотивация и стимулирование. Социальный аспект совершенствования организации труда; содержание и формы управленческих решений в социальной сфере.</p>	2	2
	2	Нормирование труда – как основа рациональной его реорганизации.		
	3	Меры социальной защиты персонала и обязанности социальной службы предприятия.		
	4	Текучность кадров («активная» и «пассивная»), оценка и меры по снижению ее уровня. Анализ мотивов текучести (интервью и анкетирование увольняющихся работников).		
	<b>Практическое занятие № 18</b>		2	
	1	Расчет и анализ текучести кадров. Составление гибкого графика работы.		
Тема 2.11 Оценка результатов деятельности персонала	<p><b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b>          знать: основы организации работы коллектива исполнителей          особенности менеджмента в области профессиональной деятельности          уметь: докладывать о ходе выполнения производственной задачи          формируемые компетенции: ОК 4.ОК 5.ОК 8.ОК 9.ПК 3.4, ЛР 15, ЛР 22</p> <p><b>Содержание учебного материала</b></p>			
	1	<p>Оценка результатов труда – как одна из функций управления персоналом.          Подходы к оценке труда различных категорий работников. Критерии и методы оценки (балльный, рейтинговый и др.) деятельности управленческих кадров: специалистов, служащих и руководителей. Обязательные условия эффективной процедуры оценки результатов труда (четкие «стандарты», достоверность информации, документирование и др.).</p>	2	2
	2	<p>Показатели эффективной работы подразделений и организации в целом.          Оценка деятельности кадровой службы.</p>		
	<b>Практическое занятие № 19</b>		2	
	1	Оценка деятельности персонала с использованием различных методов (балльный, рейтинговый)		
Тема 2.12 Задачи и	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b>			

принципы систем менеджмента качества	знать: нормы качества выполняемых работ формируемые компетенции: ОК 6.ОК 7.ОК 8.ПК 3.4, ЛР 13, ЛР 22, ЛР 24 <b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>1</b> Понятие качества. Уровни качества.	2	2
	<b>2</b> Организация, ориентированная на потребителя. Роль руководства в системе менеджмента качества		
	<b>3</b> Вовлечение работников в функционирование систем менеджмента качества.		
	<b>4</b> Процессный и системный подход к менеджменту.		
	<b>5</b> Взаимовыгодные отношения с поставщиками.		
Тема 2.13 Предъявление претензий (рекламаций)	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: нормы качества выполняемых работ уметь: организовывать и осуществлять контроль проведения работы по выявлению дефектов конструкций и анализу их последствий, участвовать в рабочих комиссиях по выявлению дефектов конструкций и анализу их последствий формируемые компетенции: ОК 6.ОК 7.ОК 8.ПК 3.1., ПК 3.4, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 22 <b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>1</b> Взаимоотношения с поставщиками в системах менеджмента качества.	2	2
	<b>2</b> Претензии и иски по качеству продукции. Претензии по поставкам недоброкачественной, нестандартной и некомплектной продукции. Форма претензии, сроки ее рассмотрения изготовителем (поставщиком), уведомление заявителя о результатах рассмотрения		
	<b>3</b> Рассмотрение исков Арбитражным судом, решения и определения суда, исполнение решений и их пересмотр.		
	<b>Практическое занятие № 20</b>	2	
<b>1</b> Расчет длительности производственного цикла при различных видах движения предметов труда в производстве.			
Тема 2.14 Личный вклад руководителя в эффективность деятельности подразделения	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: функции, виды и психологию менеджмента основы организации работы коллектива исполнителей формируемые компетенции: ОК 2.ОК 5.ОК 6.ОК 7.ОК 8, ЛР 13, ЛР 24 <b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>1</b> Личный вклад руководителя в эффективность подразделения.	2	2
	<b>2</b> Самооценка и карьерный рост.		
	<b>3</b> Управление и лидерство.		
	<b>4</b> Использование внутренних ресурсов руководителя как способ повышения		

	профессиональной компетентности.		
Тема 2.15 Самообразование руководителя.	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: функции, виды и психологию менеджмента основы организации работы коллектива исполнителей формируемые компетенции: ОК 2.ОК 5.ОК 6.ОК 7.ОК 8, ЛР 14, ЛР 15 <b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>1</b> Значение непрерывного образования руководителя.	2	2
	<b>2</b> Совершенствование техники и организации умственного труда.		
	<b>3</b> Хранение рабочих материалов.		
	<b>4</b> Работа со специальной литературой.		
Тема 2.16 Взаимосвязь между служебной и неслужебной деятельностью руководителя	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: принципы делового общения в коллективе уметь: контролировать качество выполняемых работ формируемые компетенции: ОК 2.ОК 4.ОК 5.ОК 8.ПК 3.4, ЛР 14, ЛР 15 <b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>1</b> Необходимость планирования собственной жизни. Объекты планирования.	2	2
	<b>2</b> Семейные отношения.		
	<b>3</b> Материальное положение. Составление семейного бюджета.		
	<b>4</b> Внешность руководителя. Здоровье руководителя. Стрессовые ситуации.		
	<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>28</b>	
	1. Изучите и проанализируйте тему «Ведение деловых переговоров».	2	
	2. Ответьте на вопрос: На чем «поле» лучше встречаться?	2	
	3. Подготовка докладов по темам:		
	а) Принципы делового общения в коллективе	2	
	б) Административная ответственность работников.	2	
	в) Стили управления.	2	
	4. Подготовка докладов по темам:		
а) В чем заключается обязательная сертификация качества продукции?	2		
б) Психологические типы людей.	2		
в) Виды нематериального стимулирования работников.	2		
5. Перечислите основные виды затрат на качество продукции.	2		
6. Дайте характеристику этапов формирования затрат на качество.	2		
7. В виде таблицы представьте последовательность процедур сертификации производства для выбранного конкретного предприятия.	2		
8. Составить таблицу на тему: «Виды профессиональной деятельности»	2		

	9. Напишите определения следующих понятий: явный дефект, скрытый дефект, критический дефект, значительный дефект, малозначительный дефект, устранимый дефект, неустраняемый дефект, брак, исправимый брак, неисправимый брак. 10. Решение задач.	2	
<b>Раздел 3. Организация подготовки и работы основного и вспомогательного производств</b>		<b>6/10</b>	
Тема 3.1 Принципы организации производственного процесса и его подготовка	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: организацию производственного и технологического процессов уметь: контролировать качество выполняемых работ, планировать закупку нового оборудования и оснастки с учетом бюджета, организовывать проведение монтажа нового оборудования и ремонта действующего оборудования формируемые компетенции: ОК 2.ОК 4.ОК 8.ОК 9., ПК 3.1, ПК 3.4, ЛР 22, ЛР 24 <b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>1</b> Классификация производственных процессов. Фазы основного производства.	2	2
	<b>2</b> Основные принципы рациональной организации производственного процесса.		
	<b>3</b> Подготовка средств производства. Материально-техническое обеспечение производства атомной промышленности.		
	<b>4</b> Построение производственного процесса во времени. Понятие о производственном и технологическом циклах изготовления изделий; структура и длительность производственного цикла.	2	2
	<b>5</b> Виды движения предметов труда в процессе производства.		
Тема 3.2 Организация технической подготовки и работы производства	<b>В результате изучения темы обучающийся должен:</b> знать: организацию производственного и технологического процессов уметь: ставить производственные задачи коллективу исполнителей, проводить анализ конструкций деталей и узлов в части снижения уровня затрат, проводить анализ основных средств производства в части снижения уровня затрат, проводить анализ применяемых основных и вспомогательных материалов в части снижения уровня затрат, проводить анализ поставщиков комплектующих, основных и вспомогательных материалов с целью снижения уровня затрат формируемые компетенции: ОК 3. ОК 4.ОК 7.ОК 8.ОК 9.ПК 3.2, ПК 3.4, ЛР 22 <b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>1</b> Определение, содержание и задачи технической подготовки производства. Стадии технической подготовки производства (научно-исследовательская, опытно-конструкторская, технологическая, организационно-плановая, социально-психологическая, правовая, экономическая).	2	2

	2	Использование современных методов оргтехники при организации рабочего места механика. Структура отдела главного механика базового завода.		
	3	Технологическая подготовка производства, её содержание и задачи.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Подготовка докладов по темам: а) Инфраструктура предприятия б) Принципы рациональной организации производственных процессов. в) Организация технической подготовки и работы производства. 2. Написать понятие и формулу для расчета материалоемкости и материалоотдачи. Ответить на вопрос: факторы, влияющие на эти показатели. 3. Изобразить графики последовательного, параллельного и параллельно-последовательного вида движения деталей. Количество операций -5, тшт соответственно – 5; 2,5; 1; 2,5; 5; 2,5 мин.		<b>20</b>	
<b>Примерная тематика курсовых проектов:</b>				
Экономический расчет эксплуатации линейного участка нефтепровода протяженностью 420 километров, проходящего по территории Западно-Казахстанской области				
Экономический расчет эксплуатации линейного участка нефтепровода протяженностью 444 километров, проходящего по территории Атырауской области				
Экономический расчет эксплуатации линейного участка нефтепровода протяженностью 520 километров, проходящего по территории Актюбинской области				
Экономический расчет эксплуатации линейного участка нефтепровода протяженностью 390 километров, проходящего по территории Мангышлакской области				
Экономический расчет эксплуатации линейного участка нефтепровода протяженностью 435 километров, проходящего по территории Кустанайской области				
Экономический расчет эксплуатации линейного участка нефтепровода протяженностью 510 километров, проходящего по территории Восточно-Казахстанской области				
Экономический расчет эксплуатации линейного участка нефтепровода протяженностью 505 километров, проходящего по территории Чимкентской области				
Экономический расчет эксплуатации линейного участка нефтепровода протяженностью 490 километров, проходящего по территории Западно-Казахстанской области				
Экономический расчет эксплуатации линейного участка протяженностью 405 километров, проходящего по территории Атырауской области				
Экономический расчет эксплуатации линейного участка нефтепровода протяженностью 420 километров, проходящего по территории Актюбинской области				
Экономический расчет эксплуатации линейного участка нефтепровода протяженностью 450 километров,				



<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовому проекту</b>	<b>30</b>	
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b>	<b>-</b>	
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> <b>Виды работ:</b> Сбор, оценка и анализ информации для процесса планирования (изучение предыдущих планов). Постановка целей и задач процесса планирования, оценка слабых и сильных сторон плана, принятие решения и формулирование плана. Документирование и утверждение планов. Контроль за выполнением планов. Участие в составлении плана подготовительных ремонтных работ (участие в составлении графика ремонтных работ). Определение производственного задания персоналу подразделения Оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев Проведение производственного инструктажа рабочих Определение норм и расценок на работы . Условия пересмотра норм и расценок на работы Составление сметной документации	<b>36</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>134</b>	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>67</b>	
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>201</b>	

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

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

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Основы экономики».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Основы экономики»: рабочий стол преподавателя, настенная доска с подсветкой, посадочные места по количеству обучающихся, комплект учебно-наглядных и методических пособий.

Технические средства обучения:

Телевизор с DVD-проигрывателем, видеомэгагнитофон, ноутбук с лицензионно-программным обеспечением и мультимедиа проектор, набор кассет, DVD дисков по темам, экран проекционный.

Учебный кабинет обеспечивает проведение всех видов практических занятий, междисциплинарной подготовки, предусмотренных программой профессионального модуля.

Перечисленное оборудование обеспечивает проведение всех видов практических занятий, междисциплинарной подготовки, предусмотренных программой профессионального модуля.

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

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Туровец О. Г. Организация производства и управление предприятием: Учебник / О.Г. Туровец, В.Б.Родионов и др.; Под ред. О.Г.Туровца - 3-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 506 с
2. Гаврилов Д. А. Проектно-сметное дело: Учебное пособие / Д.А. Гаврилов. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 352 с.: ил

**Дополнительная литература:**

1. Бухалков, М.И. Внутрифирменное планирование.[Текст]:Учебник - 2-е изд.,испр. и доп. - ("Высшее образование") (ГРИФ) /Бухалков М.И. М.: ИНФРА-М, 2016. -400 с.
2. Ломакин, А.Л. Управленческие решения. [Текст]: Учебное пособие - 2-е изд.,испр. и доп. - ("Профессиональное образование") /Ломакин А.Л., Буров В.П., Морошкин В.А.М : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016. -176 с.
3. Нагорная, В.Н. Экономика энергетики.[Текст] Учебное пособие. - Владивосток: Изд-во ДВГТУ, 2017. - 157 с.
4. Психология и этика делового общения:[Текст] Учебник для вузов/ Под ред. Проф. В.Н. Лаврененко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2018. – 326 с.
5. Региональная экономика [Электронный ресурс]: учебник / К.Н. Юсупов и др.-М.:Кноркс,2016 .-1 электрон.опт.диск



6. Салимова, Т.А. Управление качеством. [Текст]: Учебник по специальности "Менеджмент организации" - 5-е изд., стер. - ("Высшая школа менеджмента") /Салимова Т.А.– М.: Омега-Л, 2018. – 416 с.
7. Чечевицына Л. Н., Терещенко О. Н. Практикум по экономике предприятия.[Текст] Ростов н/Д: Феникс, 2017. -250 с.
8. Чуев И.Н. Экономика предприятия.[Текст] М.: Дашков и К, 2016. -416 с.

#### **Интернет – ресурсы:**

2. [www.top-personal.ru](http://www.top-personal.ru)
3. [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru)
4. <http://rudocs.exdat.com/docs/index-31755.html>
5. <http://www.refu.ru/refs/88/34283/1.html>

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин «Основы экономика отрасли и правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Управление персоналом».

Реализация программы модуля предполагает выполнение курсового проекта по расчету основных технико-экономических показателей деятельности структурного подразделения, направленной на формирование у студентов практических профессиональных умений и знаний, приобретение практического опыта.

Реализация программы модуля предполагает проведение производственной практики, направленной на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение практического опыта, практику рекомендуется проводить концентрировано.

Обязательным условием допуска к производственной практике является освоение теоретического материала и выполнение практических занятий в полном объеме в рамках МДК.03.01. «Организация работы структурного подразделения».

Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является выполнение и защита курсового проекта, который проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля (социально-экономического и гуманитарного профиля).

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего образования социально-экономического и гуманитарного профиля, соответствующее профилю модуля.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся данного модуля, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПКЗ.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности производственного участка, контроль выполнения мероприятий по освоению производственных мощностей, совершенствованию технологий.</p> <p>ПКЗ.2. Рассчитывать основные технико-экономические показатели работы производственного участка, оценивать затраты на обеспечение требуемого качества работ и продукции.</p>	<p>Составление производственного задания персоналу подразделения.</p> <p>Составление схемы внутренней и внешней среды организации, учитывая факторы прямого и косвенного воздействия.</p> <p>Составление табеля учета рабочего времени, производственно-технического отчета</p> <p>Расчет основных технико-экономических показателей работы производственного участка</p> <p>Проведение фотографии рабочего времени и обработка результатов ФРВ.</p> <p>Расчет нормативов по труду: нормы времени, выработки, обслуживания, численности.</p> <p>Расчет норм и расценок на работы.</p> <p>Составление сметной документации</p>	<p>Отчет по практическим занятиям</p> <p>Тестирование</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Отчет по практическим занятиям.</p> <p>Курсовая работа</p> <p>Экзамен</p> <p>Тестирование</p> <p>Контрольная работа</p>
<p>ПКЗ.3. Обеспечивать безопасное ведение работ на производственном участке, контролировать соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.</p> <p>ПКЗ.4. Выбирать оптимальные решения при планировании работ в нестандартных ситуациях.</p>	<p>Проведение производственного инструктажа рабочих</p> <p>Решение ситуативных задач по безопасной организации и проведению работ.</p> <p>Выбор метода управления при планировании работ в нестандартных ситуациях.</p> <p>Оценка уровня квалификационного и профессионального мастерства работников подразделения</p> <p>Оценка деятельности персонала производственного участка</p>	<p>Отчет по практическим занятиям</p> <p>Отчет по практическим занятиям</p>

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснование выбора профессии;</li> <li>- участие в мероприятиях профессиональной направленности;</li> <li>- проектирование индивидуальной траектории профессионального развития</li> </ul>	<p>- эссе</p>

<p>ОК.2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение задач деятельности с учетом поставленных целей и способов их достижений;</li> <li>- структурирование задач деятельности;</li> <li>- обоснование выбора методов и способов выполнения профессиональных задач;</li> <li>- осуществление оценки эффективности деятельности;</li> <li>- осуществление контроля качества деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения курсового проекта;</li> <li>- интерпретация результатов деятельности студента в процессе освоения ОПОП, в ходе практических занятий, ПП</li> </ul>
<p>ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение алгоритмом анализа рабочей ситуации;</li> <li>- выбор способов и средств осуществления деятельности с учетом определенных факторов;</li> <li>- выбор адекватных ситуациям методов и средств контроля, оценки и коррекции собственной деятельности;</li> <li>- проведение контроля, оценки и коррекции собственной деятельности;</li> <li>- выполнение функциональных обязанностей в рамках заданной рабочей ситуации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения курсового проекта;</li> <li>- интерпретация результатов деятельности студента в процессе освоения ОПОП, в ходе практических занятий, наблюдение и оценка во время производственной практики, оценка решения проблемно-ситуационных задач на практических занятиях;</li> </ul>
<p>ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение методами и способами поиска информации;</li> <li>- осуществление оценки значимости информации для выполнения профессиональных задач;</li> <li>- использование информации как средства эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения курсового проекта;</li> <li>- интерпретация результатов деятельности студента в процессе освоения ОПОП, в ходе практических занятий, наблюдение и оценка во время производственной практики,</li> </ul>
<p>ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение персональным компьютером;</li> <li>- использование программного обеспечения в решении профессиональных задач;</li> <li>- применение мультимедиа в профессиональной деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения курсового проекта</li> <li>- наблюдение и оценка на практических занятиях, на</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение технологией работы с информационными источниками;</li> <li>- осуществление анализа и оценки информации с использованием информационно-коммуникационных технологий (электронно-методические комплекты, интернет-ресурсы, электронные носители и т.д.)</li> </ul>	производственной практике
ОК.6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление взаимодействия с коллегами в процессе решения задач;</li> <li>- проявление коллективизма;</li> <li>- владение технологией эффективного общения (моделирование, организация общения, управление общением, рефлексия общения) с коллегами, руководством, потребителями</li> </ul>	- наблюдение и оценка на практических занятиях, на производственной практике
ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление соотнесения результатов выполненных заданий со стандартизированными нормами;</li> <li>- выполнение управленческих функций;</li> <li>- выполнение должностных обязанностей в рамках изучаемой специальности</li> </ul>	- наблюдение и оценка на практических занятиях, на производственной практике
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявление трудностей при решении профессиональных задач и проблем личностного развития;</li> <li>- определение направлений самообразования;</li> <li>- организация самообразования (повышение квалификации) в соответствии с выбранными направлениями</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения курсового проекта;</li> <li>- наблюдение и оценка на практических занятиях, на производственной практике;</li> <li>- психологическое тестирование;</li> <li>- оценка решения проблемно-ситуационных задач на практических занятиях;</li> </ul>
ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ инноваций в сфере изучаемой профессии;</li> <li>- оценка эффективности инноваций в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- выбор технологии выполнения работ в соответствии с содержанием профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка на уроках теоретического и практического обучения;</li> <li>- оценка решения проблемно-ситуационных задач на практических занятиях;</li> </ul>