

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Директор по персоналу
АО «ТЯЖМАШ»

С.Е. Володченков

«30» _____ июня _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «СПК»

О.Н.Шиляева

«01» _____ июля _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДЧИНЕННОГО ПЕРСОНАЛА

профессиональный цикл

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства

Сызрань, 2021

ОДОБРЕНО

Цикловой комиссией профессионального цикла специальностей 15.02.07, 15.02.08, 15.02.14, 22.02.03, 22.02.06, 27.02.04

Протокол № 11 от «30» _____ июля _____ 2021 г.

Председатель _____ С. А. Сорокина

Разработчик: Сивирина Е.В., преподаватель ГБПОУ «СПК»

Рабочая программа разработана на основе:

– федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «09» декабря 2016 г. № 1561,

– примерной основной образовательной программы по специальности 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ «28» июля 2017 г. под номером № 15.02.15-170828.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 9 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 18 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 20 |
| 3. ПРИЛОЖЕНИЯ | 24 |
| 4. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 25 |

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДЧИНЕННОГО ПЕРСОНАЛА

1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности ВД 5 Организовать деятельность подчиненного персонала и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.1 Перечень общих компетенций

| Код | Наименование общих компетенций |
|-------|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в 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 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. |
| ОК 11 | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|--------|---|
| ВД 5 | Организовать деятельность подчиненного персонала |
| ПК 5.1 | Планировать деятельность структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия |
| ПК 5.2 | Организовывать определение потребностей в материальных ресурсах, формирование и оформление их заказа с целью материально-технического обеспечения деятельности структурного подразделения |
| ПК 5.3 | Организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами |
| ПК 5.4 | Контролировать соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса, в соответствии с производственными задачами |
| ПК 5.5 | Принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров |

| | |
|--------|---|
| | планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения |
| ПК 5.6 | Разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения |

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля студент должен:

| | |
|-------------------------|---|
| Иметь практический опыт | <ul style="list-style-type: none"> – нормирования труда работников; – участия в планировании и организации работы структурного подразделения; – определения потребностей материальных ресурсов; – формирования и оформления заказа материальных ресурсов; – организации деятельности структурного подразделения; – организации рабочего места соответственно требованиям охраны труда; – организации рабочего места в соответствии с производственными задачами; – организации рабочего места в соответствии с технологиями бережливого производства; – соблюдения персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса в соответствии с производственными задачами; – проведения инструктажа по выполнению заданий и соблюдению правил техники безопасности и охраны труда; – контроля деятельности подчиненного персонала в рамках выполнения производственных задач на технологических участках металлообрабатывающих производств; – решения проблемных задач, связанных с нарушением в работе подчиненного персонала; – анализа организационной деятельности передовых производств; – разработки предложений по оптимизации деятельности структурного подразделения; – участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения |
| уметь: | <ul style="list-style-type: none"> – формировать рабочие задания и инструкции к ним в соответствии с производственными задачами; – рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования; – оценивать наличие и потребность в материальных ресурсах для обеспечения производственных задач; – рассчитывать энергетические, информационные и материально-технические ресурсы в соответствии с производственными задачами; – определять потребность в персонале для организации производственных процессов; – рационально организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами; – участвовать в расстановке кадров; – осуществлять соответствие требований охраны труда, бережливого производства и производственного процесса; – проводить инструктаж по выполнению работ и соблюдению норм |

| | |
|---------------|---|
| | <p>охраны труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> – контролировать соблюдения норм и правил охраны труда; – принимать оперативные меры при выявлении отклонений персоналом структурного подразделения от планового задания; – выявлять отклонения, связанные с работой структурного подразделения, от заданных параметров; – управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; – разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения; – определять потребность в развитии профессиональных компетенций подчиненного персонала для решения производственных задач; – разрабатывать предложения с учетом требований кайдзен-систем |
| <p>знать:</p> | <ul style="list-style-type: none"> – организацию труда структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия; – требования к персоналу, должностные и производственные инструкции; – нормирование работ работников; – показатели эффективности организации основного и вспомогательного оборудования и их расчёт; – правила и этапы планирования деятельности структурного подразделения с учётом производственных заданий на машиностроительных производствах; – правила постановки производственных задач; – виды материальных ресурсов и материально-технического обеспечения предприятия; – правила оформления деловой документации и ведения деловой переписки; – виды и иерархия структурных подразделений предприятия машиностроительного производства; – порядок учёта материально-технических ресурсов; – принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов; – правила организации рабочих мест; – основы и требования охраны труда на машиностроительных предприятиях; – основы и требования и бережливого производства; – виды производственных задач на машиностроительных предприятиях; – требования, предъявляемые к рабочим местам на машиностроительных предприятиях; – стандарты предприятий и организаций, профессиональные стандарты, технические регламенты; – нормы охраны труда на предприятиях машиностроительных производств; – принципы делового общения и поведения в коллективе; – виды и типы средств охраны труда, применяемых в машиностроении; – основы промышленной безопасности; – правила и инструктажи для безопасного ведения работ при реализации конкретного технологического процесса; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – основные причины конфликтов, способы профилактики сбоев в работе подчиненного персонала; – политика и стратегия машиностроительных предприятий в области качества; – виды проблемных задач, связанных с нарушением в работе подчинённого состава, и различные подходы к их решению; – основы психологии и способы мотивации персонала; – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – виды организации труда на передовых производствах; – подходы по оптимизации деятельности структурных подразделений; – принципы управления конфликтными ситуациями и стрессами; – принципы саморазвития в профессиональной деятельности и мотивации персонала; |
|--|---|

Вариативная часть направлена на увеличение времени, необходимого на реализацию обязательной части профессионального модуля.

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

| Вид учебной деятельности | Объем часов |
|---|--------------------|
| Объем образовательной нагрузки (всего) | 356 |
| Всего учебных занятий | 150 |
| Курсовая работа/проект | 30 |
| Учебная практика | 72 |
| Производственная практика | 108 |
| Самостоятельная учебная работа: подготовка сообщений | 14 |
| Консультации | 6 |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | не предусмотрено |
| Экзамен квалификационный | 6 |

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, час. | | | | | | | |
|---|---|--------------------------------|---|-------------|-----------|-----------|------------------|--------------|--------------------------|------------------------|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | | | Самостоятельная работа |
| | | | Обучение по МДК | | | Практики | | Консультации | Промежуточная аттестация | |
| | | | Всего | В том числе | | Учебная | Производственная | | | |
| Лабораторных работ и практических занятий | Курсовых работ (проектов) | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ОК 01- ОК 11 | Раздел 1 Планирование и организация деятельности структурного подразделения | 98 | 90 | 30 | - | - | - | - | - | 8 |
| ПК 5.4 ПК 5.5 ПК 5.6 ОК 01- ОК 11 | Раздел 2 Управление персоналом структурного подразделения | 66 | 60 | 20 | 30 | - | - | - | - | 6 |
| ПК 1.1- 1.3 ОК 01-10 | Учебная практика | 72 | | | | 72 | - | - | - | - |
| ПК 1.1- 1.3 ОК 01-10 | Производственная практика | 108 | | | | | 108 | - | - | - |
| | Экзамен квалификационный | 12 | | | | | | 6 | 6 | - |
| | Всего | 356 | 150 | 50 | 30 | 72 | 108 | 6 | 6 | 14 |

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены). | Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета | Объем часов | Уровень освоения | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы | |
|---|---|---|-------------|------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Раздел 1 Планирование и организация деятельности структурного подразделения | | | 98 | | | |
| МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала | | | 164 | | | |
| Тема 1.1 Теоретические основы функционирования структурного подразделения организации | Содержание | | 12 | | ПК 5.1-ПК5-3 ОК 01-11 | |
| | 1. | Понятие производственного предприятия (организации) | | | | 1 |
| | 2. | Регламентация и департаментизация | | | | 1 |
| | 3. | Цели и задачи структурного подразделения. Формирование организационной структуры подразделения. | | | | 1 |
| | 4. | Основные и вспомогательные бизнес-процессы. | | | | 1 |
| | 5. | Модели расчета, используемые для обеспечения организационных структур, численности персонала. | | | | 2 |
| | | Кабинет «Экономика» | | | | |

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены). | | Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета | Объем часов | Уровень освоения | Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы | |
|---|---|--|---|------------------|------------------|---|---|
| | 6. | Производственная структура машиностроительного предприятия. Регламентирующая документация. | | | | | |
| | Лабораторные работы | | Кабинет «Экономика» | не предусмотрено | 2 | | |
| | Практические занятия | | | 8 | | | |
| | 1. | Составление должностных и производственных инструкций | | 4 | | | |
| | 2. | Оформление оперативных документов | | 2 | | | |
| | 3. | Расчет численности персонала | 2 | 2 | | | |
| Тема 1.2 Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов | Содержание | | Лабинет «Экономика» | 16 | | ПК 5.1-ПК5-3 ОК 01-11 | |
| | 1. | Структура производственного процесса | | | | | 1 |
| | 2. | Принципы формирования участков и цехов | | | | | 2 |
| | 3. | Показатели технологичности изделий | | | | | 2 |
| | 4. | Выбор типа оборудования | | | | | 2 |
| | 5. | Производственный цикл | | | | | 3 |
| | 6. | Виды движения предметов труда в процессе производства | | | | | 3 |
| | 7. | Особенности организации поточного производства | | | | | 2 |
| | 8. | Расчет количества основного оборудования | | | | | 2 |
| | 9. | Состав и методика расчета площади цеха | | | | | 2 |
| 10. | Понятие и показатели производственной программы | 2 | | | | | |

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены). | | Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета | Объем часов | Уровень освоения | Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|------------------|------------------|---|
| | 11. | Планирование выполнения производственной программы | | | 2 | |
| | 12. | Технологический процесс и его элементы | | | 2 | |
| | 13. | Организация технологической подготовки производства | | | 3 | |
| | 14. | Задачи технологической подготовки | | | 2 | |
| | Лабораторные работы | | | не предусмотрено | | |
| | Практические занятия | | | 4 | | |
| | 1. | Проектирование планировки участка производства | Кабинет «Экономика» | 4 | 2 | |
| Тема 1.3 Техничко - экономическое планирование | Содержание | | Кабинет «Экономика» | 16 | | ПК 5.1-ПК5-3 ОК 01-11 |
| 1. | Цели, задачи и стадии планирования. Принципы и методы планирования. | 1 | | | | |
| 2. | Содержание технико-экономического планирования | 1 | | | | |
| 3. | План реализации продукции | 2 | | | | |
| 4. | План производства | 2 | | | | |
| 5. | Планирование производственных мощностей. | 2 | | | | |
| 6. | Планирование себестоимости, прибыли и рентабельности. | 3 | | | | |
| 7. | Нормативно – календарные расчеты в различных типах производства. | 3 | | | | |
| 8. | Оперативное управление производством. | 3 | | | | |

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены). | Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета | Объем часов | Уровень освоения | Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы | |
|---|---|---|------------------|---|---|---|
| | Лабораторные работы | | не предусмотрено | | | |
| | Практические занятия | Кабинет «Экономика» | 6 | | | |
| 1. | Расчет производственных мощностей предприятия | | 4 | 3 | | |
| 2. | Расчет плановых показателей себестоимости, прибыли и рентабельности | | 2 | 3 | | |
| Тема 1.4 Нормирование и организация труда рабочих мест на предприятии | Содержание | Кабинет «Экономика» | 8 | | ПК 5.1-ПК5-3 ОК 01-11 | |
| | 1. | | | Сущность и функции нормирования труда | | 1 |
| | 2. | | | Виды норм труда (норма времени, норма выработки, норма обслуживания, норма численности) | | 1 |
| | 3. | | | Способы измерения трудовых затрат | | 2 |
| | 4. | | | Оплата труда. Тарифная система и ее элементы | | 2 |
| | 5. | | | Формы и системы заработной платы | | 2 |
| | 6. | | | Оплата труда руководителей, специалистов и служащих | | 2 |
| | Лабораторные работы | | не предусмотрено | | | |
| | Практические занятия | | 8 | | | |
| | 1. | Расчет нормативов и норм труда | | 4 | 3 | |
| | 2. | Определение показателей производительности труда | | 4 | 3 | |

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены). | Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета | Объем часов | Уровень освоения | Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы |
|---|---|--|---------------------|------------------|---|
| Тема 1.5 Экономическая эффективность деятельности подразделения | Содержание | | 8 | | ПК 5.1-ПК5-3 ОК 01-11 |
| | 1. | Понятие экономической эффективности в рамках подразделения | | 1 | |
| | 2. | Роль структурного подразделения в достижении экономических целей организации (предприятия) | | 1 | |
| | 3. | Структурное подразделение как «центр формирования прибыли и учета затрат» | | 1 | |
| | 4. | Оценка экономической эффективности деятельности подразделения | 1 | | |
| | Лабораторные работы | | не предусмотрено | | |
| | Практические занятия | | Кабинет «Экономика» | 4 | |
| | 1. | Оценка экономической эффективности деятельности подразделения | | 2 | |
| 2. | Оценка резервов повышения эффективности деятельности подразделения | 2 | | | |
| Тематика самостоятельной работы при изучении раздела 1: Используя INTERNET-сайты, дополнительную учебную и профессиональную информацию подготовить сообщения (по выбору): «Мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств» «Пути повышения производительности труда» «Экономические и бухгалтерские издержки производства и реализации продукции» «Мероприятия по финансовому оздоровлению» | | | 8 | | ПК 5.1-ПК5-3 ОК 01-11 |
| Консультации при изучении раздела 1 | | | - | | |

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены). | Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета | Объем часов | Уровень освоения | Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы |
|--|---|---|------------------|------------------|---|
| Промежуточная аттестация по разделу 1 | | не предусмотрена | | | |
| Раздел 2 Управление персоналом структурного подразделения | | | 66 | | |
| Тема 2.1 Сущность, цели и задачи управления предприятием | Содержание | Кабинет «Экономика» | 2 | 1 | ПК 5.4 – ПК 5.6 ОК 01-11 |
| | 1. Управление как совокупность взаимодействия субъектов и объектов управления для достижения целей управления | | | | |
| | 2. Понятие и классификация функций управления | | | | |
| | 3. Управленческий цикл | | | | |
| | 4. Методы управления | | | | |
| | 5. Структура и процесс принятия управленческого решения. Риск при принятии решений | | | | |
| | Лабораторные работы | | не предусмотрены | | |
| Практические занятия | Кабинет «Экономика» | 6 | 3 | | |
| 1. Разработка управленческого цикла по изготовлению продукции машиностроительного предприятия (по вариантам) | | | | | |
| Тема 2.2 Организационные структуры управления | Содержание | Кабинет «Экономика» | 2 | 1 | ПК 5.4 – ПК 5.6 ОК 01-11 |
| | 1. Организация как объект менеджмента 2. Основные типы структур организации | | | | |

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены). | | Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета | Объем часов | Уровень освоения | Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы | | |
|---|---|---|---|-------------|------------------|---|---|--|
| | 3. | Органы управления и основные функции управления | не предусмотрены | | 1 | | | |
| | 4. | Микро- и макросреда организации | | | | | | |
| | Лабораторные работы | | | Кабинет | 4 | | | |
| | Практические занятия | | | «Экономика» | | | 2 | |
| Тема 2.3 Стратегическое управление персоналом | Содержание | | Кабинет «Экономика» | 2 | 1 | ПК 5.4 – ПК 5.6 ОК 01-11 | | |
| | 1. | Цели и основные принципы стратегического управления | | | | | | |
| | 2. | Типы стратегий управления персоналом | | | | | | |
| | 3. | Этапы стратегического планирования | не предусмотрены | | | | | |
| | | Лабораторные работы | | Кабинет | 4 | | | |
| | Практические занятия | | «Экономика» | | 3 | | | |
| Тема 2.4. Управление коллективом структурного подразделения | Содержание | | Кабинет «Экономика» | 2 | 2 | ПК 5.4 – ПК 5.6 ОК 01-11 | | |
| | 1. | Влияние групп на деятельность предприятия (организации) | | | | | | |
| | 2. | Неформальные группы | | | | | | |
| | 3. | Характеристики групп формальных и неформальных групп | | | | | | |

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены). | Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета | Объем часов | Уровень освоения | Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--------------------|------------------|---|----|-------------------------------|----------------------------|--|-----------------------------|--|----|---|------------------|---|--------------------|--|
| | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="504 537 555 564">4.</td> <td data-bbox="560 537 1270 564">Групповые процессы</td> </tr> <tr> <td data-bbox="504 568 555 595">5.</td> <td data-bbox="560 568 1270 595">Преимущества и недостатки работы в командах</td> </tr> <tr> <td data-bbox="504 598 555 625">6.</td> <td data-bbox="560 598 1270 625">Типы конфликтов в организации</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="504 660 1270 703">Лабораторные работы</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="504 719 1270 762">Практические занятия</td> </tr> <tr> <td data-bbox="504 766 555 793">1.</td> <td data-bbox="560 766 1270 831">Обсуждение проблемной ситуации и пути решения выхода из конфликта</td> </tr> </table> | 4. | Групповые процессы | 5. | Преимущества и недостатки работы в командах | 6. | Типы конфликтов в организации | Лабораторные работы | | Практические занятия | | 1. | Обсуждение проблемной ситуации и пути решения выхода из конфликта | не предусмотрены | 6 | 2 3 | |
| 4. | Групповые процессы | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Преимущества и недостатки работы в командах | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Типы конфликтов в организации | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Лабораторные работы | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Практические занятия | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Обсуждение проблемной ситуации и пути решения выхода из конфликта | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Тематика самостоятельной работы при изучении раздела 2: Используя INTERNET-сайты, дополнительную учебную и профессиональную информацию подготовить сообщения (по выбору): «Проблемы менеджмента в России» «Планирование в системе менеджмента» «Роль коммуникативных качеств личности руководителя в выборе управленческих решений»</p> | | 6 | | ПК 1.1 ОК 01-10 | | | | | | | | | | | | |
| | Курсовая работа (проект) | Кабинет «Экономика» | 30 | | ПК 5.4 – ПК 5.6 ОК 01-11 | | | | | | | | | | | | |
| | Консультации при изучении раздела 2 | | не предусмотрена | | | | | | | | | | | | | | |
| | Промежуточная аттестация по разделу 2 в форме дифференцированного зачета | | 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Учебная практика Виды работ 1. Участие в организации структурного подразделения | Кабинет «Экономика» | 72 | | ПК 1.1-1.3 ОК 01-10 | | | | | | | | | | | | |

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены). | Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета | Объем часов | Уровень освоения | Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы |
|---|---|---|-------------|------------------|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 2. Участие в разработке планирования реализации продукции 3. Участие в планировании производственных мощностей 4. Участие в выборе стратегии управления персоналом структурного подразделения 5. Участие в принятии решения о выходе из профессиональных конфликтных ситуаций | | | | | |
| <p>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с производственным процессом, изучение его структуры. 2. Анализ системы организации труда в подразделении. 3. Изучение системы планирования на предприятии (в подразделении). 4. Изучение методики расчета производственной мощности одного из структурных подразделений. 5. Ознакомление с системой повышения квалификации персонала подразделения. 6. Ознакомление с системой мотивации персонала. 7. Ознакомление с основными формами делового взаимодействия в структурном подразделении. 8. Определение эффективности применяемого в подразделении стиля руководства. | | Предприятия и организации города | 108 | | ПК 1.1-1.3 ОК 01-10 |
| Консультации при подготовке к квалификационному экзамену | | | 6 | | |
| Экзамен квалификационный | | | 6 | | |
| Всего | | | 356 | | |

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Экономика», оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения: индивидуальные рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, классная доска, интерактивная доска, оргтехника, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п.6.1.2.3 Примерной программы по специальности.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Обработка листового металла».

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Печатные издания

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник для СПО. / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко.- М.: КНОРУС, 2015.
2. Сафронов Н.А. Экономика организации (предприятия): учебник. / Н.А. Сафронов.- М.:ИНФРА-М, 2015.
3. Терещенко О.Н. Основы экономики: учебник / О.Н Терещенко. – М.: Академия, 2015.
4. Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства.– М.: Академия, 2015.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://worldbooks.org.ua/ekonomika/557-osnovy-yekonomiki-dobson-s-polfreman-s-uchebnoe.html> Основы экономики

2. <http://www.economy-bases.ru/> Экономика. Электронный учебник
3. www.cmet4uk.ru Сметный портал

3.2.3. Дополнительные источники

1. Агарков, А.П. Экономика и управление на предприятии / А.П. Агарков [и др.]. - М.: Дашков и Ко, 2017. - 400.
2. Бабук, И.М. Экономика промышленного предприятия / И.М. Бабук, Т.А. Сахнович. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 439 с.
3. Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации) / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. - М.: Дашков и К, 2013. - 372 с.
4. Горфинкель, В.Я. Экономика предприятия / В.Я. Горфинкель. - М.: ЮНИТИ- ДАНА, 2013. - 663 с.
5. Елисеева, Т.П. Экономика и анализ деятельности предприятий / Т.П. Елисеева, М.Д. Молев, Н.Г. Трегулова. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2011. - 480 с.
6. Иванов, И. Н. Экономика промышленного предприятия: учебник / И. Н. Иванов. – Москва: Инфра–М, 2014. – 393 с.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|--|
| <p>ПК 5.1. Планировать деятельность структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия</p> | <p>Выполняет нормирование труда работников структурного подразделения. Принимает участие в планировании и организации работы структурного подразделения</p> | <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов</p> |
| <p>ПК 5.2. Организовывать определение потребностей в материальных ресурсах, формирование и оформление их заказа с целью материально-технического обеспечения деятельности структурного подразделения.</p> | <p>Определяет потребности материальных ресурсов. Формирует и оформляет заказ материальных ресурсов. Организует деятельность структурного подразделения</p> | <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов</p> |
| <p>ПК 5.3. Организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами.</p> | <p>Организует рабочие места соответственно требованиям охраны труда. Организует рабочие места в соответствии с производственными задачами. Организует рабочие места в соответствии с технологиями бережливого производства.</p> | <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов</p> |
| <p>ПК 5.4. Контролировать соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса, в соответствии с производственными</p> | <p>Контролирует соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса в соответствии с производственными задачами. Проводит инструктаж по выполнению заданий и соблюдению правил техники безопасности и охраны труда</p> | <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов</p> |

| | | |
|--|--|---|
| задачами. | | |
| ПК 5.5. Принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения. | Контролирует деятельность подчиненного персонала в рамках выполнения производственных задач на технологических участках металлообрабатывающих производств; Участвует в решении проблемных задач, связанных с нарушением в работе подчиненного персонала | Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов |
| ПК 5.6. Разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения. | Анализирует организационную деятельность передовых производств. Разрабатывает предложения по оптимизации деятельности структурного подразделения. Участвует в анализе процесса и результатов деятельности подразделения. | Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | Ведёт поиск и анализ требуемой информации для осуществления профессиональной деятельности. Выбирает варианты решения поставленных задач на основании имеющейся и выбранной информации в своей профессиональной деятельности. Разрабатывает и предлагает варианты решения нетривиальных задач в своей работе. | Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Задействует различные механизмы поиска и систематизации информации. Анализирует, выбирает и синтезирует необходимую информацию для решения задач и осуществления профессиональной деятельности. | Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Определяет вектор своего профессионального развития. Приобретает необходимые навыки и умения для осуществления личностного развития и повышения уровня профессиональной компетентности. | Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Умеет работать в коллективе и взаимодействовать с подчинёнными и руководством. Обладает высокими навыками коммуникации. Участвует в профессиональном общении и выстраивает необходимые | Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов |

| | | |
|---|--|---|
| | профессиональные связи и взаимоотношения. | |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Грамотно устно и письменно излагает свои мысли. Применяет правила делового этикета, делового общения и взаимодействия с подчинёнными и руководством. | Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | Проявляет активную гражданскую и патриотическую позицию. Демонстрирует осознанное поведение при взаимодействии с окружающим миром. | Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | Участствует в сохранении окружающей среды. Применяет основные правила поведения и действий в чрезвычайных ситуациях. Содействует ресурсосбережению в производственном процессе и бытовой жизни. | Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | Укрепляет и сохраняет своё здоровье с помощью физической культуры. Поддерживает физическую подготовку на необходимом и достаточном уровне для выполнения профессиональных задач и сохранения качества здоровья. | Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Применяет современные средства коммуникации, связи и информационные технологии в своей работе. | Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | Применяет различные виды специальной документации на отечественном и иностранном языках в своей профессиональной деятельности. | Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса |

| | | |
|--|---|--|
| | | оценка результатов |
| ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | <p>Определяет этапы осуществления предпринимательской деятельности.</p> <p>Разрабатывает бизнес-план.</p> <p>Осуществляет поиск инвесторов.</p> <p>Оценивает инвестиционную привлекательность и рентабельность своего бизнес-проекта.</p> | <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках:</p> <p>оценка процесса</p> <p>оценка результатов</p> |

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

| Дата актуализации | Результаты актуализации | Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию |
|------------------------------|--------------------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |