

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КАМЫШЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **ПМ.03 Организация деятельности производственного подразделения**

по программе подготовки специалистов среднего звена:

**13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)**

Программа разработана:  
Ширыкалова Наталья Михайловна  
Мастер производственного обучения  
1 квалификационная категория

Камышлов  
2015 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по программе подготовки специалистов среднего звена 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы направлений подготовки и специальностей 13.00.00 Электро-и теплоэнергетика.

Организация-разработчик: ГАПОУ «Камышловский техникум промышленности и транспорта», юридический адрес: Свердловская область, г. Камышлов, ул. Энгельса,167. тел. 8(34375) 2-45-32, e-mail: pl-16kam-v@mail.ru.

Разработчик: Ширькалова Наталья Михайловна, мастер производственного обучения 1 квалификационная категория, ГАПОУ«Камышловский техникум промышленности и транспорта».

Программа рекомендована Научно-методическим советом ГАПОУ СО «Камышловский техникум промышленности и транспорта» к использованию в учебном процессе.  
Заключение НМС № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>6</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>16</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>19</b>

## **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **ПМ.03 Организация деятельности производственного подразделения**

#### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО **13.02.11 техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

- Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения;
- Организовывать работу коллектива исполнителей;
- Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для повышения квалификации и профессиональной подготовки кадров по профилю основных образовательных программ техникума.

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

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

##### **иметь практический опыт:**

- участия в планировании работы структурного подразделения;
- организации работы структурного подразделения;
- руководства работой структурного подразделения;
- анализа процесса и результатов работы подразделения;
- оценки экономической эффективности производственной деятельности

##### **уметь:**

- организовывать рабочие места;
- мотивировать работников на решение производственных задач;
- управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;
- рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования;
- рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации вспомогательных и обслуживающих хозяйств;
- рассчитывать технически обоснованные нормы затрат труда.

##### **знать:**

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- принципы делового общения в коллективе;
- принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов;
- организацию вспомогательных и обслуживающих хозяйств;
- нормирование труда.

**1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

всего – 342 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 270 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 180 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 110 часов;

производственной практики – 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **ПМ.03 Организация деятельности производственного подразделения**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.
ПК 3.2.	Организовывать работу коллектива исполнителей.
ПК 3.3.	Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.
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), 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.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

ПК	Наименования междисциплинарных курсов	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятель ная работа студента	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов
1	2	3	4	5	6	7	8
	МДК 1.Планирование и организация работы структурного подразделения	270	180	110	*	90	*
	<b>Учебная практика</b>	-	-	-	-	-	-
	<b>Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</b>	72	72	72	-	-	-
	<b>Всего:</b>	<b>342</b>	<b>252</b>	<b>182</b>	<b>*</b>	<b>90</b>	<b>*</b>

**3.2 Тематический план  
по учебной дисциплине  
МДК. 03.01 «Планирование и организация работы структурного подразделения»  
по специальности «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и  
электромеханического оборудования» (по отраслям) код 13.02.11**

**Основания:** ФГОС по профессии «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования» (по отраслям) код 13.02.11

№	Наименование раздела	Объем часов		
		с/р	аудиторных	в том числе лаб.-прак. раб.
	<b>Раздел 1 Предприятие и его структурные подразделения в условиях рыночной экономики</b>			
<b>1.</b>	<b>Формы организации производства</b>		<b>8</b>	
1.1	Формы организации производства, их сущность, виды, экономическая эффективность.	2	4	2
1.2	Факторы, влияющие на экономическую эффективность каждой из форм организации производства в отрасли.	2	4	2
<b>2.</b>	<b>Организация производственного и технологического процессов</b>		<b>32</b>	
2.1	Производственный процесс, его содержание, структура и методы рациональной организации.	2	4	2
2.2	Производственные операции, их классификация.	1	2	1
2.3	Производственный цикл, его структура, длительность и пути его совершенствования.	2	4	1
2.4	Виды движения предметов труда в производственном процессе, их характеристика.	1	2	1
2.5	Технологические процессы. Понятие о технологических процессах.	1	2	1
2.6	Правила разработки и требования, предъявляемые к технологическому процессу.	1	2	1
2.7	Виды технологических процессов, их особенность и область применения.	2	4	1
2.8	Виды технологической документации.	1	2	1
2.9	Типы производства и их технико-экономические характеристики.	1	2	1
2.10	Организация производственных процессов при различных типах производства.	2	4	2
2.11	Организация технической подготовки основного процесса производства: задачи, назначение, этапы.	1	2	1
2.12	Контроль и регулирование основного процесса производства.	1	2	1
<b>3.</b>	<b>Организация труда в производственном подразделении и ее совершенствование</b>		<b>20</b>	
3.1	Ключевые принципы построения структуры эффективного производственного подразделения.	2	4	1
3.2	Трудовой процесс, его состав.	1	2	2
3.3	Условия труда и характер их воздействия на человека.	1	2	1
3.4	Понятие работоспособности. Факторы, влияющие на работоспособность.	1	2	2
3.5	Создание оптимальных условий труда и производственной эстетики.	1	2	1
3.6	Организация режима рабочего времени и отдыха.	1	2	1
3.7	Требования, предъявляемые к оснащению рабочего места и его	1	2	2



	обслуживанию.			
3.8	Проектирование рабочих мест.	1	2	2
3.9	Аттестация и паспортизация рабочих мест.	1	2	1
<b>4.</b>	<b>Организация вспомогательных и обслуживающих хозяйств</b>		<b>22</b>	
4.1	Организация вспомогательных и обслуживающих структурных подразделений, их роль, значение и виды.	1	2	1
4.2	Организация ремонтного хозяйства.	1	2	1
4.3	Тепловое хозяйство, электрическое и холодильное хозяйства, их роль в обеспечении бесперебойной работы основного производства.	1	2	1
4.4	Организация тарного хозяйства: значение и задачи.	1	2	1
4.5	Виды тары и тарных материалов.	1	2	1
4.6	Организация складского хозяйства: значение и задачи.	1	2	2
4.7	Классификация складов, требования, предъявляемые к их размещению.	1	2	1
4.8	Организация внутризаводского транспорта: значение и задачи.	1	2	2
4.9	Классификация транспортных средств.	1	2	1
4.10	Определение потребности в транспортных средствах.	1	2	1
4.11	Организация инструментального хозяйства предприятия: значение и задачи.	1	2	2
<b>5.</b>	<b>Нормирование труда</b>		<b>8</b>	
5.1	Сущность, функции, цели и задачи нормирования труда.	1	2	1
5.2	Нормативы для нормирования труда, нормы затрат труда, их назначение и классификация.	1	2	1
5.3	Понятие о рабочем времени. Классификация затрат рабочего времени: время работы и время перерывов.	1	2	2
5.4	Характеристика видов работы и видов перерывов.	1	2	1
<b>6.</b>	<b>Планирование работы структурного подразделения</b>		<b>18</b>	
6.1	Планирование технического развития и организации производства, повышения его эффективности.	2	4	2
6.2	Планирование производственной мощности предприятия, цеха, участка, порядок ее расчета в организации.	2	4	2
6.3	Планирование производства и реализации продукции.	1	2	1
6.4	Планирование материально-технического снабжения предприятия.	1	2	2
6.5	Планирование численности и состава персонала.	1	2	1
6.6	Планирование труда и заработной платы.	1	2	2
6.7	Планирование себестоимости, прибыли и рентабельности.	1	2	2
	<b>Раздел 2 Управление работой структурного подразделения</b>			
<b>7.</b>	<b>Основы методологии управления коллективом исполнителей</b>		<b>24</b>	
7.1	Основные категории кадрового менеджмента производственного подразделения.	2	4	2
7.2	Управленческий, производственный и обслуживающий персонал.	1	2	1
7.3	Трудовой коллектив производственного подразделения. Признаки, функции и пути формирования трудового коллектива.	1	2	1
7.4	Кадровый потенциал: понятие и анализ.	1	2	1
7.5	Определение численности и структуры персонала производственного подразделения.	1	2	1
7.6	Документы, регламентирующие деятельность персонала.	1	2	1
7.7	Кодекс поведения персонала, корпоративная культура.	1	2	1
7.8	Подбор кадров для производственного подразделения.	1	2	1

7.9	Источники привлечения персонала: внутренние и внешние.	1	2	1
7.10	Методы привлечения и отбора персонала.	1	2	1
7.11	Система оценки. Процедура принятия окончательного решения о приеме кандидата на работу.	1	2	1
<b>8.</b>	<b>Профессиональная пригодность. Адаптация и введение в курс дела новых сотрудников</b>		<b>10</b>	
8.1	Профессиональная пригодность. Факторы, влияющие на нее.	1	2	2
8.2	Этапы формирования профессиональной пригодности.	1	2	1
8.3	Адаптация на рабочем месте, ее роль и значение. Классификация видов адаптации.	1	2	2
8.4	Наставничество. Выбор наставника.	1	2	1
8.5	Преимущества молодых специалистов как особой категории рабочей силы.	1	2	1
<b>9.</b>	<b>Развитие персонала: повышение квалификации, обучение, продвижение по службе</b>		<b>10</b>	
9.1	Профессиональное обучение и повышение квалификации.	1	2	2
9.2	Оценка результатов профессионального обучения.	1	2	1
9.3	Направление и формы профессионального обучения.	1	2	1
9.4	Понятие «карьера». Формы планирования и развития карьеры.	1	2	2
9.5	Управление продвижением по службе.	1	2	1
<b>10.</b>	<b>Структуры управления</b>		<b>4</b>	
10.1	Основные принципы построения организационных структур.	1	2	1
10.2	Типы структур управления, их преимущества и недостатки	1	2	2
<b>11.</b>	<b>Управленческие функции</b>		<b>6</b>	
11.1	Сущность и взаимосвязь функций управления.	1	2	1
11.2	Краткая характеристика основных функций управления.	1	2	1
11.3	Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов.	1	2	1
<b>12.</b>	<b>Мотивация и оплата труда персонала. Оценка персонала.</b>		<b>8</b>	
12.1	Мотивация работников на решение производственных задач.	1	2	2
12.2	Причины пассивности работника.	1	2	2
12.3	Характеристика основных систем оплаты труда.	1	2	1
12.4	Оценка персонала как главный фактор улучшения работы.	1	2	2
<b>13.</b>	<b>Деловое общение.</b>	1	<b>8</b>	1
13.1	Деловое общение: понятие и назначение.	1	2	1
13.2	Формы и организация общения.	1	2	1
13.3	Правила построения деловой беседы, этапы деловой беседы.	1	2	2
13.4	Планирование и проведение деловых совещаний.	1	2	2
	<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Всего часов:</b>	<b>90</b>	<b>180</b>	<b>110</b>

**Программа производственной практики**

**ПМ.03 Организация деятельности производственного подразделения**

**13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)**

<b>№</b>	<b>Темы</b>	<b>Кол час.</b>
1.	Получение общих сведений о предприятии: (вид деятельности, организационно – правовая форма).	2
2.	Ознакомление с производственным процессом, изучение его структуры.	2
3.	Анализ системы организации труда в подразделении. Описание и анализ конкретного рабочего места.	4
4.	Ознакомление с мероприятиями по научной организации труда в	2

	подразделении.	
5.	Изучение и описание организации режима рабочего времени.	2
6.	Изучение вспомогательных и обслуживающих структурных подразделений.	4
7.	Изучение системы нормирования труда.	4
8.	Изучение системы планирования на предприятии (в подразделении).	4
9.	Ознакомление с порядком планирования объёмов производства (привести пример).	2
10.	Описание порядка планирования материально – технического обеспечения с указанием источников покрытия потребностей в материальных ресурсах.	4
11.	Изучение методики расчета производственной мощности одного из структурных подразделений.	4
12.	Ознакомление с порядком планирования повышения эффективности производства (привести пример расчета эффективности внедрения одного из мероприятий этого плана)	4
13.	Изучение системы подбора кадров для производственного подразделения и источников привлечения персонала.	4
14.	Описание методов привлечения отбора и оценки персонала.	4
15.	Изучение системы наставничества в подразделении (привести пример).	2
16.	Ознакомление с системой повышения квалификации персонала подразделения.	4
17.	Описание применяемых направлений и форм профессионального обучения.	4
18.	Ознакомление с системой мотивации персонала.	4
19.	Ознакомление с основными формами делового взаимодействия в структурном подразделении.	4
20.	Описание способов управления конфликтами и методов их предупреждения в производственном подразделении.	4
21.	Характеристика и определение эффективности применяемого в подразделении стиля руководства.	4
<b>Итого часов:</b>		<b>72</b>

### 3.3 Содержание профессионального модуля МДК. 03.01 «Планирование и организация работы структурного подразделения»

#### Раздел 1 Предприятие и его структурные подразделения в условиях рыночной экономики

- 1. Формы организации производства**
  - 1.1 Формы организации производства, их сущность, виды, экономическая эффективность.
  - 1.2 Факторы, влияющие на экономическую эффективность каждой из форм организации производства в отрасли.
- 2. Организация производственного и технологического процессов**
  - 2.1 Производственный процесс, его содержание, структура и методы рациональной организации.
  - 2.2 Производственные операции, их классификация.
  - 2.3 Производственный цикл, его структура, длительность и пути его совершенствования.
  - 2.4 Виды движения предметов труда в производственном процессе, их характеристика.
  - 2.5 Технологические процессы. Понятие о технологических процессах.
  - 2.6 Правила разработки и требования, предъявляемые к технологическому процессу.
  - 2.7 Виды технологических процессов, их особенность и область применения.
  - 2.8 Виды технологической документации.
  - 2.9 Типы производства и их технико-экономические характеристики.
  - 2.10 Организация производственных процессов при различных типах производства.
  - 2.11 Организация технической подготовки основного процесса производства: задачи, назначение, этапы.
  - 2.12 Контроль и регулирование основного процесса производства.
- 3. Организация труда в производственном подразделении и ее совершенствование**
  - 3.1 Ключевые принципы построения структуры эффективного производственного подразделения.
  - 3.2 Трудовой процесс, его состав.
  - 3.3 Условия труда и характер их воздействия на человека.
  - 3.4 Понятие работоспособности. Факторы, влияющие на работоспособность.
  - 3.5 Создание оптимальных условий труда и производственной эстетики.
  - 3.6 Организация режима рабочего времени и отдыха.
  - 3.7 Требования, предъявляемые к оснащению рабочего места и его обслуживанию.
  - 3.8 Проектирование рабочих мест.
  - 3.9 Аттестация и паспортизация рабочих мест.
- 4. Организация вспомогательных и обслуживающих хозяйств**
  - 4.1 Организация вспомогательных и обслуживающих структурных подразделений, их роль, значение и виды.
  - 4.2 Организация ремонтного хозяйства.
  - 4.3 Тепловое хозяйство, электрическое и холодильное хозяйства, их роль в обеспечении бесперебойной работы основного производства.
  - 4.4 Организация тарного хозяйства: значение и задачи.
  - 4.5 Виды тары и тарных материалов.
  - 4.6 Организация складского хозяйства: значение и задачи.
  - 4.7 Классификация складов, требования, предъявляемые к их размещению.
  - 4.8 Организация внутривозового транспорта: значение и задачи.
  - 4.9 Классификация транспортных средств.
  - 4.10 Определение потребности в транспортных средствах.
  - 4.11 Организация инструментального хозяйства предприятия: значение и задачи.
- 5. Нормирование труда**
  - 5.1 Сущность, функции, цели и задачи нормирования труда.
  - 5.2 Нормативы для нормирования труда, нормы затрат труда, их назначение и классификация.
  - 5.3 Понятие о рабочем времени. Классификация затрат рабочего времени: время работы и время перерывов.
  - 5.4 Характеристика видов работы и видов перерывов.
- 6. Планирование работы структурного подразделения**
  - 6.1 Планирование технического развития и организации производства, повышения его эффективности.

- 6.2 Планирование производственной мощности предприятия, цеха, участка, порядок ее расчета в организации.
- 6.3 Планирование производства и реализации продукции.
- 6.4 Планирование материально-технического снабжения предприятия.
- 6.5 Планирование численности и состава персонала.
- 6.6 Планирование труда и заработной платы.
- 6.7 Планирование себестоимости, прибыли и рентабельности.

## **Раздел 2 Управление работой структурного подразделения**

### **7. Основы методологии управления коллективом исполнителей**

- 7.1 Основные категории кадрового менеджмента производственного подразделения.
- 7.2 Управленческий, производственный и обслуживающий персонал.
- 7.3 Трудовой коллектив производственного подразделения. Признаки, функции и пути формирования трудового коллектива.
- 7.4 Кадровый потенциал: понятие и анализ.
- 7.5 Определение численности и структуры персонала производственного подразделения.
- 7.6 Документы, регламентирующие деятельность персонала.
- 7.7 Кодекс поведения персонала, корпоративная культура.
- 7.8 Подбор кадров для производственного подразделения.
- 7.9 Источники привлечения персонала: внутренние и внешние.
- 7.10 Методы привлечения и отбора персонала.
- 7.11 Система оценки. Процедура принятия окончательного решения о приеме кандидата на работу.

### **8. Профессиональная пригодность. Адаптация и введение в курс дела новых сотрудников**

- 8.1 Профессиональная пригодность. Факторы, влияющие на нее.
- 8.2 Этапы формирования профессиональной пригодности.
- 8.3 Адаптация на рабочем месте, ее роль и значение. Классификация видов адаптации.
- 8.4 Наставничество. Выбор наставника.
- 8.5 Преимущества молодых специалистов как особой категории рабочей силы.

### **9. Развитие персонала: повышение квалификации, обучение, продвижение по службе**

- 9.1 Профессиональное обучение и повышение квалификации.
- 9.2 Оценка результатов профессионального обучения.
- 9.3 Направление и формы профессионального обучения.
- 9.4 Понятие «карьера». Формы планирования и развития карьеры.
- 9.5 Управление продвижением по службе.

### **10. Структуры управления**

- 10.1 Основные принципы построения организационных структур.
- 10.2 Типы структур управления, их преимущества и недостатки

### **11. Управленческие функции**

- 11.1 Сущность и взаимосвязь функций управления.
- 11.2 Краткая характеристика основных функций управления.
- 11.3 Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов.

### **12. Мотивация и оплата труда персонала. Оценка персонала.**

- 12.1 Мотивация работников на решение производственных задач.
- 12.2 Причины пассивности работника.
- 12.3 Характеристика основных систем оплаты труда.
- 12.4 Оценка персонала как главный фактор улучшения работы.

### **13. Деловое общение.**

- 13.1 Деловое общение: понятие и назначение.
- 13.2 Формы и организация общения.
- 13.3 Правила построения деловой беседы, этапы деловой беседы.
- 13.4 Планирование и проведение деловых совещаний.

### **Практические занятия:**

- Построение и анализ организационной структуры управления;
- Решение ситуационных задач по определению методов планирования и организации работы подразделения;
- Решение производственных ситуаций по мотивации трудовой деятельности персонала;
- Разбор производственных ситуаций с точки зрения методов управления;
- Анализ ситуаций связанных с коммуникациями в организации;
- Разбор ситуаций по этике взаимоотношений и психологии контакта;
- Классификация управленческих решений по различным признакам;
- Деловая игра « Алгоритм принятия управленческого решения»;
- Решение ситуационных задач с помощью различных методов принятия управленческих решений;
- Выработка управленческих решений в конфликтных ситуациях;
- Оценка эффективности управленческих решений. Показатели эффективности управленческих решений: экономическая эффективность, технологическая эффективность, социальная эффективность, правовая эффективность, экологическая эффективность;
- Построение дерева целей;
- Составление плана беседы и совещания;
- Составление протокола совещания;
- Составление плана проведения переговоров;
- Решение ситуационных задач;
- Изучение характерных черт конфликтов и их последствий;
- Подбор методов управления конфликтами и выявление ошибок, допускаемых участниками конфликтов;
- Анализ стрессовых ситуаций и овладение методами снятия стресса;
- Определение степени конфликтности личности и подверженности стрессам;
- Анализ различных форм власти и влияния в организации;
- Решение ситуационных задач на определение стиля управления, выявление лидерских качеств руководителя;
- Стили поведения в конфликте;
- Моделирование идеального руководителя в сфере профессиональной деятельности
- Изучение методики исследования типов темперамента.

### **Самостоятельная работа:**

- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем);
- Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите;
- Решение задач по темам раздела;
- Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам;
- Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации.

### **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы**

1. Изучение статей Гражданского Кодекса РФ.
2. Изучение должностных обязанностей работников структурных подразделений.
3. Изучение нормативной и технической документации структурного подразделения.
4. Особенности технологических процессов в отрасли.
5. Значение изучения и распространения передового производственного опыта на предприятии.
6. Проблемы внедрения системы комплексного обеспечения рабочих мест на современных российских предприятиях.
7. Влияние НТП на повышение эффективности организации основного и вспомогательного оборудования на предприятиях отрасли
8. Анализ действующей на конкретном предприятии системы планирования и выявление насколько она соответствует современным требованиям.
9. Сформулируйте рекомендации по совершенствованию системы планирования на анализируемом предприятии.
10. Взаимосвязь планов организации и структурных подразделений
11. Отечественный и зарубежный опыт внедрения эффективных систем организации производства.
12. Влияние корпоративной культуры на результаты работы структурного подразделения
13. Определение профессиональной пригодности к выбранной профессии.
14. Подготовка к встрече с работодателем.
15. Внутренняя мотивация работника, факторы, влияющие на её формирование.
16. Изучение статей Трудового Кодекса РФ.
17. Сравнительный анализ методов контроля за деятельностью персонала.
18. Принятие управленческих решений в условиях неопределённости.
19. Субъективные факторы, влияющие на принятие управленческих решений.
20. Определение степени конфликтности личности и подверженности стрессам.

### **Производственная практика:**

Получение общих сведений о предприятии: (вид деятельности, организационно – правовая форма). Ознакомление с производственным процессом, изучение его структуры. Анализ системы организации труда в подразделении. Описание и анализ конкретного рабочего места. Ознакомление с мероприятиями по научной организации труда в подразделении. Изучение и описание организации режима рабочего времени. Изучение вспомогательных и обслуживающих структурных подразделений. Изучение системы нормирования труда. Изучение системы планирования на предприятии (в подразделении). Ознакомление с порядком планирования объёмов производства (привести пример). Описание порядка планирования материально – технического обеспечения с указанием источников покрытия потребностей в материальных ресурсах. Изучение методики расчета производственной мощности одного из структурных подразделений. Ознакомление с порядком планирования повышения эффективности производства (привести пример расчета эффективности внедрения одного из мероприятий этого плана). Изучение системы подбора кадров для производственного подразделения и источников привлечения персонала. Описание методов привлечения отбора и оценки персонала. Изучение системы наставничества в подразделении (привести пример). Ознакомление с системой повышения квалификации персонала подразделения. Описание применяемых направлений и форм профессионального обучения. Ознакомление с системой мотивации персонала. Ознакомление с основными формами делового взаимодействия в структурном подразделении. Описание способов управления конфликтами и методов их предупреждения в производственном подразделении. Характеристика и определение эффективности применяемого в подразделении стиля руководства.

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

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

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин:

- комплект учебно-методической документации;
- комплекты специальной экономической литературы;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- наглядные пособия;
- раздаточный материал для выполнения практических работ.

Технические средства обучения:

- ПК с лицензионным обеспечением;
- мультимедийное оборудование (экран, проектор, ноутбук).

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику по профилю специальности, которая проводится концентрированно.

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

**Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основные источники:**

1. Андропова Н. Л., Макаров Н. В., Андропова И. Ю. Кадровый менеджмент. – М.: Издательский центр «Академия», 2011
2. Базаров Т. Ю. Управление персоналом – М.: Издательский центр «Академия», 2010
3. Грибов В. Д., Грузинов В. П., Кузьменко В. А. Экономика организации. – М.: КНОУС 2011
4. Гомола А. И., Кирилов В. Е., Жанин П. А. Экономика. – М.: Издательский центр «Академия», 2011
5. Драчева Е. Л. Менеджмент. Практикум. – М.: Издательский центр «Академия», 2011
6. Зайцева Т. В., Зуб А. Т. Управление персоналом. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА – М 2013
7. Котерова Н. П. Микроэкономика. – М.: Издательский центр «Академия», 2011
8. Кибанов А. Я. Управление персоналом – М.: КНОРУС, 2011
9. Магомедов М.Д., Заздравных А.В. Экономика отраслей пищевых производств. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>0</sup>», 2012
10. Сафронов Н.А. Экономика предприятия. – М.: Юрист, 2011
11. Сафронов Н.А. Экономика организации (предприятия). – Магистр, 2012
12. Чуев И.Н., Чуева Л.Н. Экономика предприятия. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>0</sup>», 2012



#### **Дополнительные источники:**

1. Волков О. И. Скляренко В.К. Экономика предприятия. – М.: ИНФРА-М, 2003
2. Воронин В.Г. Менеджмент в пищевой промышленности. – М.: Колос, 2003
3. Грузинов В.П. и др. Экономика предприятия: Учебник для вузов/ Под ред. Проф. В.П. Грузинова. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2004
4. Горфинкель В.Я., Швандар В.А. Экономика организаций. М.: ЮНИТИ, 2004
5. Грузинов В.Д., Грузинов В.П. Экономика предприятия. – М.: Финансы и статистика, 2003
6. Гордеев А.В. и др. Экономика предприятия пищевой промышленности. Учебник. 2-е изд., испр. И доп. – М.: Агроконсалт, 2003
7. Драчева Е.А. Менеджмент. – М.: Издательский центр «Академия», 2002
8. Зайцев И.Л. Экономика промышленного предприятия. Практикум: Учебное пособие. – 3-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2006
9. Кабушкин М.И. Основы менеджмента. – М.: Новое знание, 2002
10. Мамедов О.Ю. Современная экономика. Ростов н/Д: Феникс, 2003
11. Филатов О.К., Маргулис Е.И., Рябова Т.Ф. Экономика предприятий пищевой промышленности. – М.: Гуманитарный центр «Монолит», 2001
12. Сафронов Н.А. Экономика организации (предприятия): Учебник для специальных учебных заведений. – М.: Экономистъ, 2005
13. Смирнова Г.Б. Менеджмент. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>0</sup>», 2002
14. Сергеев И.В. Экономика предприятия. – М.: Финансы и статистика, 2001
15. Справочник директора предприятия./ Под ред. Лапусты М.Г. – М.: ИНФРА – М, 2001
16. Чечевицына Л.Н. Микроэкономика. Экономика предприятия (фирмы). – Ростов н/Д: Феникс, 2001
17. Чуев И.Н., Чечевицына Л.Н. Экономика предприятия. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>0</sup>», 2006

#### **Периодические издания (отечественные журналы):**

1. АПК: экономика, управление, Ежемесячный теоретический и научно-практический журнал. Гл. редактор И. Г. Ушачев
2. Экономика и управление. Российский научный журнал. Гл. редактор В. А. Гневко
3. Вопросы экономики. Всероссийское экономическое издание. Ред. коллегия: О. И. Ананьев и др.
4. Менеджмент, маркетинг. Гл. редактор Василий Багданов Журнал зарегистрирован по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия. Свидетельство о регистрации ПИ № ФС 77-24852 от 4 июля 2006 г.

#### **Интернет – ресурсы:**

1. Образовательный портал: <http://www.edu.sety.ru>
2. Образовательный портал: <http://www.edu.bd.ru>
3. Консультант плюс, Гарант

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

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным и программным обеспечением.

В преподавании используются лекционные и практические занятия, информационно-коммуникационные технологии, метод проектов, коллективные способы обучения, педагогические мастерские, игровые, практикоориентированные технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

Неотъемлемой частью профессионального модуля является производственная практика. Так как содержание заданий практики носит комплексный характер, практика проводится по итогам изучения модуля (концентрированно).

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

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

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля **ПМ.03 Организация деятельности производственного подразделения** и специальности **13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)»**, проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: инженерно-педагогический состав, осуществляющие руководство производственной практикой (по профилю специальности), должны иметь высшее профессиональное образование, соответствующее тематике практики, проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
1. Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность выбора методов планирования</li> <li>- соответствие оперативных планов показателям плана работы структурного подразделения</li> <li>- результативность процесса планирования</li> <li>- правильность планирования системы ППР</li> </ul>	Текущий контроль в форме опроса, тестирования. Анализ производственных ситуаций. Защита практических работ.
2. Организовывать работу коллектива исполнителей.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков организации рабочих мест</li> <li>- демонстрация навыков расчета потребности в запасных частях, материалах, рабочей силе при проведении ремонтов</li> </ul>	Текущий контроль в форме опроса, тестирования. Анализ производственных ситуаций. Защита практических работ.
3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков планирования и организации деловых бесед, совещаний</li> <li>- правильность принятия и реализации управленческих решений.</li> <li>- демонстрация навыков мотивации работников на решение производственных задач.</li> <li>- демонстрация навыков управления конфликтными ситуациями, стрессами и рисками</li> <li>- правильность выбора стиля руководства работой структурного подразделения</li> </ul>	Текущий контроль в форме опроса, тестирования. Решение ситуационных задач. Защита практических работ. Деловая игра.

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> <li>– наличие положительных отзывов от мастера производственного обучения;</li> <li>– демонстрация интереса к будущей профессии;</li> <li>– -активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности</li> </ul>	наблюдение и оценка действий студентов на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильность выбора и применения способов решения профессиональных задач в области планирования и организации работы структурного подразделения;</li> <li>– соответствие нормативам и последовательности выполнения тех или иных видов работ;</li> <li>– грамотное составление плана практической работы;</li> <li>- демонстрация правильной последовательности выполнения действий во время выполнения практических работ, заданий во время производственной практики.</li> </ul>	наблюдение и оценка действий студентов на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– способность решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в области планирования и организации работы структурного подразделения;</li> <li>– самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективность поиска необходимой информации;</li> <li>– правильность выбора источников информации, включая электронные</li> </ul>	Выполнение и защита реферативных работ
ОК 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>– способность работы с</li> </ul>	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике

	различными прикладными программами	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- демонстрация навыков эффективного взаимодействия с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - результативность работы членов команды (подчиненных)	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– в установленные сроки и в полном объеме выполняет самостоятельную работу; обучается по программам ДОП; – привлекаемые к проектной деятельности.	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении лабораторных работ по учебной дисциплине
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- участник профессиональных конкурсов; - проявил креативный подход во время прохождения учебной и производственной практики.	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении лабораторных работ по учебной дисциплине