



**Министерство образования и науки Самарской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области  
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ 03. УЧАСТИЕ В ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

«Профессиональный цикл»

программы подготовки специалистов среднего звена

*по специальности 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация*

*промышленного оборудования (по отраслям)*

**Тольятти, 2015**

СОГЛАСОВАНО

Методической комиссией  
специальности 15.02.01 Монтаж  
и техническая эксплуатация  
промышленного оборудования (по отраслям)  
Председатель МК

\_\_\_\_\_ /Т.В. Тапилина /  
Протокол от «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г № \_\_\_\_\_

Составитель:

А.Н. Молокоедова, преподаватель ГАПОУ СО ТМК

**Эксперты:**

Внутренняя экспертиза:

Техническая экспертиза: Т.Н. Луценко, заместитель директора по НМР  
ГАПОУ СО «ТМК»

Содержательная экспертиза: Е.В. Мутовалова, преподаватель ГАПОУ СО  
«ТМК»

Внешняя экспертиза \_\_\_\_\_

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям), утверждённой приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2014 г. №344.

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утверждёнными И.М. Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 года.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям), в соответствии с требованиями ФГОС СПО третьего поколения.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы профессионального модуля	стр. 4
2. Результаты освоения профессионального модуля	6
3. Структура и содержание профессионального модуля	7
4. Условия реализации профессионального модуля	15
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	19
6. Конкретизация результатов освоения профессионального модуля	22
Приложение 1 – Технологии формирования ОК	24
Приложение 2 – Использование активных и интерактивных форм и методов обучения	25
Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу	26

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Участие в производственной деятельности структурного подразделения

## 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО **15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)** базовой подготовки в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Участие в производственной деятельности структурного подразделения** .

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (повышении квалификации, переподготовке) и профессиональной подготовке специалистов по обслуживанию и ремонту промышленного оборудования.

## 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:

### **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;
- оборудования и материалов;
- принимать и реализовывать управленческие решения;
- рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, эффективность использования основного и вспомогательного оборудования;

**знать:**

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- принципы делового общения в коллективе;
- принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов.

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

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	174
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	116
Курсовая работа/проект	20
Учебная практика	0
Производственная практика	72
Самостоятельная работа студента (всего) в том числе: подготовка рефератов, презентаций составление конспектов решение задач по образцу составление технологических карт	58
Всего	246
Промежуточная аттестация в 8 семестре	квалификационный экзамен

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности (ВД) **Участие в производственной**

деятельности структурного подразделения, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Участвовать в планировании работы структурного подразделения.
ПК 3.2.	Участвовать в организации работы структурного подразделения.
ПК 3.3.	Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.
ПК 3.4.	Участвовать в анализе процесса и результатов работы подразделения, оценке экономической эффективности производственной деятельности
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 ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов <i>(макс. учебная нагрузка и практики)</i>	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. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
ПК3.1-3.4 ОК 1 - 9	МДК 03.01. Организация работы структурного подразделения	174	116	30	20	58			
	УП 03. Учебная практика	0					0		
	ПП 03. Производственная практика (по профилю специальности), часов	72							72
	<b>Итого:</b>	<b>246</b>	<b>116</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>58</b>	-	<b>72</b>	

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК 03.01. Организация работы структурного подразделения</b>		<b>116</b>	
<b>Тема 1. Функции менеджмента в области профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	10	1-2
	1. <i>Функции управления</i> Понятие и классификация функций управления. Общие функции: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Характеристика общих функций менеджмента. Специальные функции: производственные, заготовительные, торговые (сбытовые), маркетинга, инноваций и др.		
	2. <i>Функция планирования</i> Роль планирования в управлении организацией. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные. Основные стадии планирования.		
	3. <i>Функция организация</i> Понятия «делегирование», «полномочия», «ответственность». Сущность и значение делегирования. Содержание и виды организационных полномочий (линейные и аппаратные) и ответственности (исполнительская и управленческая). Пределы полномочий.		



	4.	<i>Функция мотивации</i> Сущность понятий: мотивация, потребности, вознаграждения. Критерии мотивации: потребности (первичные и вторичные), стимулы (принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение), вознаграждение (внутреннее и внешнее).		
Тема 2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>		6	2
	1.	<i>Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности</i> Субъекты предпринимательской деятельности. Трудовой договор и порядок его заключения.		
	2.	<i>Виды ответственности работника</i> Дисциплинарная и материальная ответственность работника. Административные правонарушения и административная ответственность.		
	<b>Практические занятия</b>		4	
	1	Составление трудового контракта		
2	Составления искового заявления в комиссию по трудовым спорам			
Тема 3. Понятие, принципы и методы планирования	<b>Содержание учебного материала</b>		8	2
	1.	<i>Система планирования на предприятии</i> Классификация планов предприятия. Стратегическое планирование работы предприятия: цели, задачи, направления. Текущее (годовое) планирование: сущность, роль и содержание планов. Контроль выполнения планов и его типы.		
	2.	<i>Методологические основы планирования</i> Бизнес-план предприятия: содержание и особенности разработки плана. Система экономических показателей плана работы предприятия: натуральные, стоимостные, количественные, качественные.		
	3.	<i>Методы планирования</i> Сущность методов планирования. Балансовый метод, метод технико-экономических расчетов (нормативный), программно-целевой метод, методы системного анализа, экономико-математические методы.		
	<b>Практические занятия</b>		4	
1	Разработка бизнес-плана по созданию малой фирмы.			
Тема 4.	<b>Содержание учебного материала</b>			

Система методов управления	1.	<i>Организационно-распорядительные методы управления:</i> организационное нормирование, регламентирование, организационно-методическое инструктирование, распорядительное воздействие; их сущность и назначение.	8	1-2
	2.	<i>Социально-психологические методы управления</i> (методы социального воздействия, психологические): понятие, назначение, особенности их применения. Основные методы социальной психологии, используемые в управлении (опрос, интервью, беседа, анкетирование, тестирование). Принципы управления: общие и частные, понятие и характеристика.		
<b>Тема 5.</b> Коммуникации в управлении	<b>Содержание учебного материала</b>		10	2-3
	1.	<i>Коммуникация в организации</i> Коммуникации: понятие, виды (вербальные и невербальные, внутренние и внешние, горизонтальные и вертикальные), роль в организации. Коммуникационный процесс: понятие, его элементы и этапы.		
	2.	<i>Построение эффективных коммуникаций в организации</i> Помехи в развитии коммуникаций (искажение сообщений, информационные перегрузки, неудовлетворительная структура организации). Пути улучшения системы коммуникаций в организации (управленческое регулирование, система обратной связи, система сбора предложений, информационные сообщения, современные информационные технологии).		
	3.	<i>Принципы делового общения в коллективе</i> Деловое и управленческое общение: понятия, назначение. Психология и этика делового общения. Роль общения для современного менеджера. Формы общения: опосредованное, непосредственное.		
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1	Разработка плана мероприятий по подготовке и проведению делового совещания.		
<b>Тема 2.3.</b> Управленческое решение	<b>Содержание учебного материала</b>		8	2-3
	1.	<i>Управленческое решение</i> Управленческие решения: понятие, сущность, классификация. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Условия и процесс принятия управленческих решений. Организация и контроль исполнения (реализации) управленческих решений.		

	2.	<i>Методы принятия управленческих решений</i> Методы принятия эффективных управленческих решений: математическое моделирование, методы экспертных оценок, «мозговой штурм», их характеристика, особенности применения. Оценка их эффективности.		
	3.	<i>Лидерство</i> : понятие, подходы к нему. Влияние лидера и лидерские качества. Способы влияния как приемы организации работы исполнителей: их виды и оценка эффективности.		
	<b>Практические занятия</b>		4	
	1.	Выбор вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях		
	2.	Решение конфликтных ситуаций		
<b>Тема 6.</b> Оценка экономической эффективности работы предприятия	<b>Содержание учебного материала</b>		10	2-3
	1.	<i>Экономическая эффективность работы предприятия.</i> Экономическая эффективность, её сущность и виды. Система показателей экономической эффективности. Пути повышения экономической эффективности. Эффективность использования основного и вспомогательного оборудования.		
	2.	<i>Доходы и прибыль предприятия.</i> Экономическая сущность валового дохода и источники его получения. Факторы, влияющие на размер валового дохода. Прибыль, её сущность и функции. Рентабельность и система показателей для определения рентабельности, методика их расчета, пути повышения рентабельности.	16	
	<b>Практические занятия</b>			
	1.	Расчет стоимости основных фондов предприятия		
	2.	Расчет стоимости оборотных фондов предприятия		
	3.	Расчет нормирования труда.		
	4.	Расчет заработной платы на предприятии.		
	5.	Расчет себестоимости продукции.		
6.	Расчет цены продукции.			
7.	Расчет прибыли и рентабельности на предприятии.			
<b>Тема 7.</b> Система и методы оценки деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>		6	1-2
	1.	<i>Методы оценки работы сотрудников.</i> Количественные и качественные методы оценки. Критерии экспертных оценок. Оценка		

персонала на предприятии		результатов труда персонала организации.		
	2.	<i>Совершенствование видов и форм стимулирования труда.</i> Управление стимулированием труда и мотивацией персонала. Материальное и моральное стимулирование труда. Стимулирование труда как инструмент управления персоналом.		
<b>Курсовой проект</b>		<b>Содержание учебного материала</b>	20	2-3
	1	Введение		
	2	Организационная часть		
	3	Расчет капитальных вложений		
	4	Расчет фонда заработной платы		
	5	Расчет производственных затрат на участке		
6	Заключение			
Итого			<b>116</b>	
<b>Примерная тематика курсовой работы</b>				
1 Расчет плановой калькуляции себестоимости и планирование участка по ремонту и обслуживанию токарного патронно-центрового станка с ЧПУ 16М30Ф3141				
2 Расчет технико-экономических показателей участка по ремонту и обслуживанию тупиковой моечной машины 634009				
3 Расчет и анализ технико-экономических показателей участка по ремонту и обслуживанию плоскошлифовального станка 3Л722В				
4 Организация и планирование участка по ремонту и обслуживанию универсально-заточного станка 3Е642				
5 Расчет плановой калькуляции себестоимости и планирование участка по ремонту и обслуживанию токарного автомата 1Б10В				
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 03.01</b>				
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).			58	
Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов и подготовка к их защите.				
Работа над курсовым проектом				
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b>				
1 Подготовить доклад по теме: «Закономерности и принципы управления», «Планирование работы руководителя».				
2 Подготовить презентацию по теме: «Содержание и виды организационных полномочий», «Методы принятия управленческих решений».				

<p>3 Подготовить доклад по теме: «Основные критерии мотивации»</p> <p>4 Подготовить реферат по теме: «Способы вознаграждения персонала», «Дисциплинарная ответственность и порядок наложения взысканий»</p> <p>5 Подготовить доклад по теме: «Виды материальной ответственности»</p> <p>6 Подготовить презентацию по теме: Бизнес-план - основная форма внутрифирменного планирования</p> <p>7 Подготовить реферат по теме: «Тайм-менеджмент», «Основные методы планирования».</p> <p>8 Подготовить сообщение по теме: «Основные методы социальной психологии»</p> <p>9 Подготовить сообщение по теме: «Пути улучшения системы коммуникаций в организации»</p> <p>10 Подготовить сообщение по теме: «Роль общения для современного менеджера»</p> <p>11 Подготовить доклад по теме: «Природа и причины возникновения стрессов в работе руководителя», «Пути улучшения системы коммуникаций в организации»</p> <p>12 Подготовить реферат по теме: «Искусство общения: подготовка и проведение деловых бесед», «Переговоры: искусство достигать цели»</p> <p>13 Подготовить презентацию по теме: «Практические приемы убеждения»</p> <p>14 Подготовить презентацию по теме: «Система показателей экономической эффективности»</p> <p>15 Подготовить доклад по теме: «Стимулирование труда»</p>		
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знакомство с Уставом предприятия, определение целей, задач и функций предприятия.</li> <li>2. Разработка схемы организационной структуры предприятия и её описание.</li> <li>3. Изучение должностных инструкций работников предприятия и определение роли и функции каждого работника в достижении уставных целей.</li> <li>4. Знакомство с содержанием резюме бизнес-плана предприятия.</li> <li>5. Изучение Положения по оплате труда.</li> <li>6. Принятие участия в расчете основных экономических показателей работы предприятия.</li> <li>7. Принятие участия в планировании и оценке экономических показателей структурного подразделения предприятия.</li> <li>8. Принятие участия в составлении плана текущей работы подразделения.</li> <li>9. Изучение порядка осуществления перспективного планирования на предприятии.</li> <li>10. Составление плана текущей работы исполнителей на определенный период и конкретное мероприятие.</li> <li>11. Изучение порядка определения потребностей исполнителей в ресурсах для выполнения установленного вида и объема работы.</li> <li>12. Принятие участия в проведении руководителем инструктажа по порядку выполнения работы исполнителями</li> </ol>	<b>72</b>	

<p>(персоналом предприятия).</p> <p>13. Изучение системы контроля на предприятии. Выявление внешних и внутренних субъектов контроля, определение методов и способов проведения контрольных процедур и оценки их результативности и последующих действия руководства предприятия.</p> <p>14. Разработка вариантов оценки работы персонала предприятия за отчетный период.</p> <p>15. Принятие участия в проведении руководителем дисциплинарной беседы с сотрудником организации, совершившим дисциплинарный проступок.</p> <p>16. Принятие участия в оформлении табеля учета рабочего времени и начислении заработной платы сотруднику подразделения предприятия. Описание алгоритма и порядка расчета.</p> <p>17. Изучение алгоритма принятия управленческих решений на предприятии по различным стандартным и нестандартным ситуациям.</p> <p>18. Принятие участия в подготовке и проведении собрания с коллективом предприятия и подразделения.</p> <p>19. Описание проблемных ситуаций в профессиональной деятельности и разработка вариантов управленческих решений по разрешению данных проблем.</p> <p>20. Составление отчета о выполненной работе на практике по профилю специальности.</p>		
<b>Всего</b>	<b>246</b>	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов социально-экономических дисциплин и информатики.

*Оборудование учебного кабинета социально-экономических дисциплин:*

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- учебная доска;
- наглядные пособия;
- комплект учебно-методической документации;
- *технические средства* (компьютеры, мультимедиа-система, калькуляторы для расчетов).

*Оборудование учебного кабинета информатики:*

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная;
- наглядные пособия;
- комплект учебно-методической документации;
- *технические средства* (компьютеры, подключенные к сети Интернет).

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику по профилю специальности в действующих предприятиях. Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест при прохождении практики по профилю специальности должно отвечать требованиям, установленным для предприятий Российской Федерации. С предприятиями-базами практики заключаются договоры на проведение практики студентов.

*Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:*

- комплекты нормативной документации;
- образцы организационно-распорядительных документов предприятия;
- образцы личных дел сотрудников;
- компьютеры.

## 4.2. Информационное обеспечение обучения

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

#### Основные источники:

1. Ильченко А.Н. Организация и планирование производства : учеб. пособие. - 2е изд. - М.: Академия, 2013.
2. Управление персоналом организации: Учебник/ Под ред. А.Я. Кибанова - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2014.
3. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Учебное пособие для сред. проф. образования, 2-е изд. - М., Академия, 2013.

#### Дополнительные источники:

1. Егоршин А.П. Основы управления персоналом – 2-е изд. – М.: ИНФРА–М, 2013.
2. Кибанов А.Я., Ворожейкин И.Е., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. Конфликтология: Учебник. – М.: ИНФРА – М, 2012.
3. Сергеев И.В. Экономика организации (предприятия). - М.: Финансы и статистика, 2011.
4. Чуев И.Н. Экономика предприятия : учебник. - М.: Дашков и К, 2008.
5. Ломакин А.Л. Управленческие решения: Учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012.
6. Салимжанов И.Х. Менеджмент. Серия «Среднее профессиональное образование». - Ростов-н/Д.: Изд-во «Феникс», 2010.
7. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом. – 2-е изд. доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2011.

#### Интернет-ресурсы:

- <http://www.ecsocman.edu.ru/>
- <http://allmedia.ru/>
- <http://www.amtv.ru/>
- <http://www.nlr.ru/>



### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Рабочая программа профессионального модуля **Участие в производственной деятельности структурного подразделения** реализуется в течение 2-х семестров последнего курса обучения.

Организация учебного процесса и преподавание профессионального модуля в современных условиях должны основываться на инновационных психолого-педагогических подходах и технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся.

Освоению данного модуля предшествуют: дисциплины из общего гуманитарного и социально-экономического, математического и естественнонаучного, профессионального циклов - «Русский язык и культура речи», «Математика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Основы экономики», «Охрана труда»; профессиональные модули ПМ.01. «Организация и проведение монтажа и ремонта промышленного оборудования» и ПМ.02. «Организация и выполнение работ по эксплуатации промышленного оборудования».

Основными формами обучения являются: лекции и практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся.

Лекции направлены на системное изложение преподавателем наиболее важных (ключевых) вопросов и проблем, обеспечивают усвоение обучающимися основных дидактических единиц в определенной логике и взаимосвязи.

Практические занятия призваны обеспечить формирование необходимых навыков и умений, профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной работе, принятию ответственных решений в рамках профессиональной компетенции.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся включает в себя работу с литературой, подготовку рефератов, отработку отдельных практических умений и способствует развитию познавательной активности, творческого мышления обучающихся, развивает навыки самостоятельного поиска информации и работы с ней.

Оценка теоретических и практических знаний обучающихся осуществляется в форме тестирования, решения ситуационных задач, оценки практических умений. По завершению изучения профессионального модуля проводится экзамен. Наиболее значимые темы (вопросы) профессионального модуля «Организация деятельности производственного подразделения» выносятся на государственную (итоговую) аттестацию.

Учебную практику рекомендуется проводить по завершению изучения раздела или тем. Учебная практика проходит под руководством преподавателя, осуществляющего преподавание междисциплинарного курса.

Производственную практику (по профилю специальности) следует проводить концентрированно, по завершению изучения модуля. Базами производственной практики являются предприятия и организации, с которыми образовательное учреждение заключает договор о взаимном сотрудничестве. Основными условиями прохождения производственной практики в данных предприятиях и организациях являются наличие квалифицированного персонала, оснащенность современным технологическим оборудованием.

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

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

–наличие высшего образования социально-экономического или технического профиля;

–прохождение стажировки на производственных предприятиях и/или организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

–наличие высшего образования социально-экономического или технического профиля;

–прохождение стажировки в производственных 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
ПК 3.1. Участвовать в планировании работы структурного подразделения.	Грамотно планирует работу персонала: - исходя из миссии организации (предприятия), цели и задач деятельности производственного подразделения; - используя современные методы планирования; Владеет алгоритмом составления бизнес-плана.	Решение ситуационных задач. Оценка участия в ролевых (деловых) играх. Тестирование по темам МДК. Итоговый контроль по разделу в форме зачета по учебной практике.
ПК 3.2. Участвовать в организации работы структурного подразделения.	Готовность к организации работы коллектива в соответствии с задачами, конкретным планом работы, должностными инструкциями сотрудников. Готовность к построению эффективных коммуникаций в коллективе при решении задач. Готовность к принятию управленческих решений.	Решение ситуационных задач. Оценка участия в ролевых (деловых) играх и тренингах. Тестирование по темам МДК. Отчеты по практическим работам. Зачет по учебной практике.
ПК 3.3. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.	Готовность к: - использованию различных методов контроля работы исполнителей; - сопоставлению результатов работы исполнителей со стандартами деятельности; - осуществлению на этой основе анализа и оценки достигнутых результатов; - выявлению отклонений и причин, их вызвавших; - определению необходимых ресурсов для выполнения работы и плановых заданий исполнителями; - принятию управленческого решения по повышению результативности работы производственного подразделения.	Устный и письменный опрос. Решение производственных ситуаций. Решение экономических задач. Отчеты по практическим работам. Зачет по производственной практике.
ПК 3.4. Участвовать в анализе процесса и	Готовность к построению эффективных коммуникаций в коллективе при решении задач.	Устный и письменный опрос. Тестирование по темам

результатов работы подразделения, оценке экономической эффективности производственной деятельности.	<p>Готовность к принятию управленческих решений.</p> <p>Готовность к:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использованию различных методов контроля работы исполнителей;</li> <li>- сопоставлению результатов работы исполнителей со стандартами деятельности;</li> <li>- осуществление на этой основе анализа и оценки достигнутых результатов;</li> <li>- выявление отклонений и причин, их вызвавших;</li> </ul>	<p>МДК.</p> <p>Решение производственных ситуаций.</p> <p>Решение экономических задач.</p> <p>Отчеты по практическим работам.</p> <p>Экзамен</p>
---	---	---

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>- Готовность вербализировать собственное представление о социальной значимости профессии.</li> <li>- Стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах и др.).</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля.</p> <p>Эссе в портфолио учебных достижений.</p>
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>- Готовность к организации собственной деятельности в соответствии с поставленной целью.</li> <li>- Оптимальность выбора способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами.</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося.</p> <p>Оценка решение проблемно-ситуационных задач.</p> <p>Анализ отзыва руководителей производственной практики от предприятий - баз практики.</p>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Готовность к выбору способа решения проблемы в соответствии с заданными критериями.</li> <li>- Готовность к проведению грамотного анализа ситуации по заданным критериям и определению рисков.</li> <li>- Готовность к самооцениванию</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля.</p> <p>Оценка решение проблемно-ситуационных задач.</p> <p>Анализ отзыва руководителей производственной практики от</p>

	последствий принятых решений.	предприятий - баз практики.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	-Сформированность навыка работы с различными информационными источниками, высокая степень релевантности результата -Готовность к использованию информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Практические задания. Оценка решение проблемно-ситуационных задач. Анализ отзыва руководителей производственной практики от предприятий - баз практики.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	-Готовность к корректному использованию информационных источников (в т.ч. Интернет-источников). - Готовность к выделению значимой с точки зрения профессиональных задач информации. -Уверенное владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, ресурсами Интернет.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения профессионального модуля. Выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	-Готовность к эффективному взаимодействию с преподавателями, сокурсниками, работниками предприятий (баз практики) по решению реальных и/или специально моделируемых ситуаций.	– участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; – выполнение заданий учебной и производственной практики. – Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	-Готовность к анализу (на основе четких критериев) деятельности других и собственной деятельности. - Готовность к коррекции собственной деятельности.	Практические задания, направленные на анализ и самоанализ обучающимся деятельности других и собственной деятельности, на поиск оптимального варианта совершенствования процесса и результата деятельности выполнение заданий учебной и производственной практики.

## 6. КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### **ВД 3. Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения.**

<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать рабочие места; мотивировать работников на решение производственных задач;</li> <li>- управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;</li> <li>- рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования;</li> </ul>	<p><b>Перечень тем практических занятий:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>«Составление трудового контракта»</li> <li>«Составление искового заявления в комиссию по трудовым спорам»</li> <li>«Разработка бизнес плана по созданию малой фирмы»</li> <li>«Разработка плана мероприятий по подготовки и проведению делового совещания»</li> <li>«Выбор вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях»</li> <li>«Решение конфликтных ситуаций»</li> <li>«Расчет стоимости основных фондов предприятия»</li> <li>«Расчет стоимости основных фондов предприятия»</li> <li>«Расчет стоимости оборотных фондов предприятия»</li> <li>«Растет нормирования труда»</li> <li>«Расчет заработной платы на предприятии»</li> <li>«Расчет себестоимости продукции»</li> <li>«Расчет цены продукции»</li> <li>«Расчет прибыли и рентабельности на предприятии»</li> </ul>
<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>- принципы делового общения в коллективе;</li> <li>- принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов</li> </ul>	<p><b>Перечень тем:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>«Организация (предприятие) как хозяйствующий субъект в рыночной экономике»</li> <li>«Производственная и организационная структура организации»</li> <li>«Основы организации работы коллектива исполнителей»</li> <li>«Нормативно-правовое регулирование экономических отношений»</li> <li>«Классификация, основные виды и правила составления нормативных документов»</li> <li>«Основные понятия материально-технических ресурсов, виды сырья, используемые в качестве сырьевой базы отрасли, организации (предприятия)»</li> <li>«Состав основных фондов»</li> <li>«Оборотные средства предприятий»</li> <li>«Себестоимость продукции»</li> <li>«Прибыль и рентабельность»</li> </ul>

	<p>«Основы менеджмента»  «Принципы делового общения»  «Маркетинг, его основы»  «Бизнес-планирование»  «Финансы организации»  «Кредитование организации»</p>
<p><b>Самостоятельная работа</b>  доклад  сообщение  реферат  презентация</p>	<p>Тема: «Стадии развития коллектива»  «Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности».  «Повышение эффективности использования материальных ресурсов на предприятии».  «Ценообразование и регулирование в развитых странах».  «Отечественные подходы к построению теории управления»  «Международный маркетинг: формы и их содержание»  «Пути улучшения системы коммуникаций в организации»  «Переговоры: искусство достигать цели»  «Искусство общения: подготовка и проведение деловых бесед»  « Практические приемы убеждения»  « Природа и причины возникновения стрессов в работе руководителя»</p>

## Приложение 1

### ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

Название ОК	Технология формирования ОК (на учебных занятиях)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Подготовка рефератов, докладов
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Имитационная деловая игра
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Анализ и разработка предложений по заданной ситуации.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Поиск в Интернете и оформление заданной информации в рамках изучаемой дисциплины Конспектирование текста
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Выполнение практических работ Выполнение самостоятельной работы
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Коллективное обсуждение вместе с обучающимися выполненных профессиональных ситуаций
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Решение вариативных задач и упражнений



## Приложение 2

### ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ

№	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения на уроке	Код формируемых компетенций
1	Доходы и прибыль предприятия	4	Дискуссия с применением викторины	ОК 1,7 ПК 3.1-3.4
2	Экономическая эффективность работы предприятия	4	«Мозговой штурм», дискуссия	ОК 3,8 ПК 3.1-3.4
3	Коммуникации в управлении	4	Минитренинг, деловая игра	ОК 5,6 ПК 3.1-3.4
4	Управленческое решение	4	Беседа, обсуждение видеофильмов	ОК 4 ПК 3.1-3.4
5	Понятие, принципы и методы планирования	4	Беседа, защита практической работы в виде презентации	ОК 2,9 ПК 3.1-3.4

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ  
ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения; № страницы с изменениями	
<b>БЫЛО</b>	<b>СТАЛО</b>
Основание:	
Подпись лица внешнего изменения	