

Приложение
к программе СПО 13.02.11 Техническая
эксплуатация и обслуживание
электрического и электромеханического
оборудования (по отраслям)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БОГДАНОВИЧСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «БПТ»

 С.М. Звягинцев
«15» марта 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

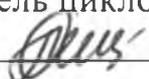
ПМ.03 «Организация деятельности производственного подразделения»

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

Форма обучения очная
Срок обучения 3 года 10 месяцев

Программа рассмотрена на
заседании ПЦК технического
профиля ГАПОУ СО
«Богдановичский политехникум»

Протокол № 10
от « 25 » июня 2021 г.

Председатель цикловой комиссии
 Е.В. Снежкова

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 03 «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)», утвержденного приказом Минобрнауки № 1196 от 7 декабря 2017 г., с учетом примерной основной образовательной программы по соответствующей специальности, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ от 30 июля 2018 г. №180730 и запросов регионального рынка труда.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Богдановичский политехникум»

Авторы:

Снежкова Елена Владимировна, преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «Богдановичский политехникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 «Организация деятельности производственного подразделения»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности **Организация деятельности производственного подразделения** 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 Российской Федерации 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 иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Организация деятельности производственного подразделения
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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт в	– планировании и организации работы структурного подразделения; – анализе работы структурного подразделения
------------------------------	--

уметь	<ul style="list-style-type: none"> – составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест; – осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов; – принимать и реализовывать управленческие решения; – рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования
знать	<ul style="list-style-type: none"> – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – принципы делового общения в коллективе; – психологические аспекты профессиональной деятельности; – аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов	251
Из них на освоение МДК	167
в том числе, самостоятельная работа	3
консультации	4
на практики, в том числе учебную	36
и производственную	36
Промежуточная аттестация	6
Экзамен квалификационный	6

2. Структура и содержание профессионального модуля ПМ.03 «Организации деятельности производственного подразделения»

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	Промежуточная аттестация
			Обучение по МДК				Практики				
			Всего	В том числе			Учебная	Производственная			
Теория	Практических занятий	Лабораторных занятий		Консультации							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 3.1-ПК 3.3	МДК 03.01 Планирование и организация работы структурного подразделения	154	116	28	66		2	30		2	6
ПК 3.1-ПК 3.2	МДК 03.02 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	55	48	16	30		2	6		1	
	Производственная практика, часов	36							36		
Экзамен квалификационный		6									6
	Всего:	251	43	44	96		4	36	36	3	12

2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 03. «Организации деятельности производственного подразделения»

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая проект	Объем в часах	
МДК 03.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ		154	
Раздел 1 Теоретические и практические основы руководства работой структурного подразделения			
Тема 1.1 Введение в менеджмент	Содержание учебного материала	8	
	1 Сущность и характерные черты современного менеджмента. Управление как особый вид деятельности. Различие между управлением и менеджментом. Основные категории управления: субъекты и объекты управления, система управления. Этапы развития менеджмента Организация как объект управления. Цели организации. Понятие организации как системы. Уровни управления в организации: высший, средний, низший. Понятие аппарата управления, специалиста и дополнительного работника. Группы руководителей – линейные и функциональные. Управленческие отношения: вертикальные и горизонтальные. Характеристики основных типов организационных структур управления (линейная; линейно-функциональная; линейно-штабная; матричная):		
	2 Внешняя среда организации. Взаимосвязанность, подвижность, сложность и неопределенность внешней среды. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Внутренняя среда организации. Основные внутренние переменные: цели, задачи, структура, технология и персонал, их характеристика. Взаимосвязь факторов внутренней среды.		
	3 Управленческий цикл. Классификация функций управления: общие, конкретные, специальные. Общие функции: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Основные задачи руководителя. Основные сферы деятельности руководителя.		
	В том числе практические занятия		2
	Преимущества и недостатки различных типов структур управления. Разработка структуры управления для конкретного предприятия, цеха		2
Тема 1.2 Планирование как функция управления	Содержание учебного материала	6	
	Задачи планирования. Методы планирования. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные. Оперативно-календарное планирование. Контроль и анализ выполнения плановых заданий		
	Комплексность и системность планирования. Планирование ремонтов оборудования на промышленном предприятии согласно системы ТОиР. Участники процесса планирования ремонтов промышленного оборудования. Порядок разработки ПОР (плана организации работ)		

	В том числе, практических занятий	2
	Изучение Положения о планово-предупредительных ремонтах на предприятии: виды и формы графиков ремонтов, условные обозначения по видам ремонта, исполнители и контроль выполнения	2
Тема 1.3 Организация как функция управления	Содержание учебного материала	18
	1 Сущность и значение делегирования. Содержание и виды организационных полномочий (линейные и аппаратные) и ответственности (исполнительская и управленческая). Пределы полномочий мастера, бригадира на производственном участке Отраслевые особенности организации производственных процессов на предприятии. Производственный процесс, его структура, принципы и методы рациональной организации. Классификация поточных линий. Организация потока. Производственный цикл, его структура, длительность и пути его совершенствования. Экономическое значение сокращения продолжительности цикла	
	2 Производственная структура предприятия. Производственная структура и факторы её определяющие. Производственные структурные подразделения предприятия. Порядок построения рациональной производственной структуры предприятия. Специализация цехов. Инфраструктура предприятия	
	3 Организация работы вспомогательных и обслуживающих структурных подразделений, их роль, значение и виды Организация инструментального хозяйства и ремонтной службы предприятия. Организация работы центрального инструментального склада. Значение, задачи и структура ремонтной службы предприятия. Формы организации ремонтного хозяйства. Планирование и организация работы электроцеха.	
	4 Организация технического обслуживания электрооборудования на предприятии. Система ТОиР. Ремонтные нормативы. Порядок разработки сводного годового графика ремонтов оборудования на предприятии. Техническая и организационная подготовка планово-предупредительных ремонтов. Организация выполнения ремонтных работ. Сетевое планирование и управление ремонтными работами.	
	5 Рабочее место как элемент производственного процесса. Классификация рабочих мест. Принципы организации рабочего места. Требования, предъявляемые к оснащению рабочего места и его обслуживанию. Рациональная организация рабочих мест. Распределение персонала по рабочим местам согласно должностным инструкциям. Укомплектование защитными средствами, средствами пожаротушения и инструментом. Перечень необходимых инструкций.	
	В том числе, практических занятий	8
	Решение ситуационных задач по делегированию полномочий в подразделении организации. Изучение должностной инструкции мастера участка по ремонту, обслуживанию и восстановлению электрооборудования.	2

	Сравнительный анализ технико-экономических характеристик типов производств. Расчет основных параметров поточного производства как эффективной формы организации производства	2
	Анализ и проектирование рабочих мест согласно структуре описания рабочего места на примере рабочего места электромонтера	2
	Ремонтные нормативы. Расчет трудоемкости ремонта.	2
Тема 1.4 Оперативное руководство структурным подразделением.	Содержание учебного материала	16
	1 Руководитель и коллектив. Реальная и формальная власть. Стили руководства. Понятие лидерства в коллективе. Этапы формирования коллектива. Роль руководителя в формировании морально-психологического климата коллектива	
	2 Мотивация в управлении Сущность понятий: мотивация, потребности, вознаграждения. Критерии мотивации: потребности (первичные и вторичные), стимулы (принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение), вознаграждение (внутреннее и внешнее). Содержательные и процессуальные теории мотивации	
	Координация и контроль деятельности в управлении Сущность координации. Регулирование как подфункция координации. Организация технической подготовки основного процесса производства: задачи, назначение, этапы. Контроль и регулирование основного процесса производства. Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Внутренний и внешний контроль. Этапы контроля. Организация и проведение контроля. Психологические аспекты проведения контроля	
	3 Экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические методы управления Особенности использования экономических методов управления на микро - и макроуровне. Организационно-распорядительные методы управления: организационное нормирование, регламентирование, организационно-методическое инструктирование, распорядительное воздействие; их сущность и назначение. Социально-психологические методы управления (методы социального воздействия, психологические): понятие, назначение, особенности их применения	
4 Управленческие решения. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Условия и процесс принятия управленческих решений. Организация и контроль исполнения (реализации) управленческих решений. Методы принятия эффективных управленческих решений: математическое моделирование, методы экспертных оценок, «мозговой штурм», теория игр и др., их характеристика, особенности применения. Оценка их эффективности. Построение эффективных коммуникаций в организации Коммуникации: понятие, виды (вербальные и невербальные, внутренние и внешние, горизонтальные и		

	вертикальные), роль в организации. Коммуникационный процесс: понятие, его элементы и этапы. Пути улучшения системы коммуникаций в организации (управленческое регулирование, система обратной связи, система сбора предложений, информационные сообщения, современные информационные технологии).	
	5 Деловое и управленческое общение Деловое и управленческое общение: понятия, назначение. Психология и этика делового общения. Роль общения для современного менеджера. Формы общения: опосредованное, непосредственное. Искусство строить отношения с партнерами. Организация общения. Особенности и правила ведения деловых бесед, совещаний и переговоров: планирование, факторы повышения эффективности, фазы, техника телефонных переговоров. Поза, мимика, жесты в процессе делового общения, их значение. Управление конфликтами, стрессами и рисками. Понятие конфликта, его виды. Причины возникновения организационных конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Стили поведения руководителя в конфликте. Стресс, причины, влияние и способы противодействия	
	В том числе, практических занятий	6
	Использование основных методов социальной психологии в управлении (опрос, интервью, беседа, анкетирование, тестирование). Самотестирование на способности руководителя. Оценка социально-психологических показателей коллектива. Построение матриц и социограммы	2
	Деловая игра «Переговоры». Разработка планов бесед, совещаний	2
	Упражнения по выбору вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях. Решение проблемно-ситуационных задач по контролю и оценке результатов работы исполнителей	2
Тема 1.5 Менеджмент в профессиональной деятельности техника-механика	Содержание учебного материала 1 Планирование работы производственного участка на неделю, месяц в соответствии с графиком технического обслуживания и ремонта оборудования (ТОИР). Перечень необходимой технической документации, ее хранение. Организация контроля соблюдения правил технической эксплуатации оборудования, технологии производства ремонтных работ, оперативное выявление и устранение причин их нарушения. Организация контроля качества производимых работ и соблюдения установленных сроков производимых работ 2 Организация безопасного проведения всех видов ремонтных работ , выполнение организационных и технических мероприятия перед ремонтными работами. Организация контроля соблюдения подчиненным персоналом требований "Правил технической эксплуатации...", "Правил техники безопасности при эксплуатации...", технологических инструкций и инструкций по охране труда и пожарной безопасности, других нормативно-технических документов. Организация работ по устранению аварийных ситуаций	10

	<p>3 Организация контроля соблюдения подчиненным персоналом трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Организация учета работы персонала. Ведение табеля рабочего времени. Оформление представления электромеханику о поощрении (наказании) работников своего подразделения.</p> <p>Организация работы по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих и бригадиров, обучению их вторым и смежным профессиям. Организация обучения подчинённого персонала по охране труда, технике безопасности, электробезопасности и промышленной безопасности.</p> <p>Принятие участия в работе тарифно-квалификационных комиссий</p>	
	В том числе, практических занятий	4
	Определение основных функций мастера на основе должностной инструкции.	1
	Заполнение табеля учета рабочего времени.	1
	Способы вознаграждения персонала. Исследование факторов мотивации	1
	Проведение инструктажа рабочих по безопасности труда в соответствии с установленным порядком и сроками. Оформление соответствующей документации	1
Раздел 2 Анализ и оценка экономической эффективности производственной деятельности		
Тема 2.1 Анализ показателей научно-технического уровня, организации производства и труда	Содержание учебного материала	16
	1 Анализ деятельности участка, организации. План производства продукции. Показатели по производству продукции: натуральные и стоимостные. Производственная мощность предприятия, порядок ее расчёта	
	2 Основные фонды предприятия. Формирование амортизационного фонда на восстановление ОФ. Влияние технического состояния основных фондов на производственную мощность предприятия. Оценка влияния технико-организационного уровня на интенсивное использование производственных ресурсов. Выявление причин несоответствия качества произведенных работ. Оценка эффективности деятельности участка, организации. Корректировка деятельности участка по результатам анализа Методика расчета основных технико-экономических показателей деятельности производственного участка	
	3 Затраты на проведение монтажа и ремонта, их виды и классификация. Себестоимость ремонтно-монтажных работ и ее экономическая сущность. Ценообразование на продукцию после проведен! ремонта. Доходы, прибыль, рентабельность производственной деятельности	
	В том числе, практических занятий	10
	Расчет показателей производственной программы и производственной мощности	2
	Нормы и нормативы, их классификация и порядок расчёта.	2
	Расчет показателей использования материальных и финансовых ресурсов. Определение номенклатуры и неснижаемого запаса деталей и узлов для ремонта оборудования.	2
Расчет показателей использования трудовых ресурсов	2	

	Решение задач на расчет основных технико-экономических показателей деятельности производственного участка.	2	
Тема 2.2 Оценка экономической эффективности использования технологического оборудования	Содержание учебного материала	8	
	1 Технико-экономические показатели использования оборудования. Показатели эффективного использования технологического оборудования: безаварийная работа в течение установленного срока, загруженность технологического оборудования и т.д. Организация по установленным формам учета показателей работы оборудования (сменного, суточного, месячного, квартального, годового) для контроля его экономичности и надежности, основанного на показаниях контрольно - измерительной аппаратуры, результатах испытаний, измерений и расчетов Обеспечение обслуживающего персонала Правилами технической эксплуатации, инструкциями по технике безопасности		
	2 Техническое перевооружение. Инвестиционная политика организации, источники финансирования долгосрочных финансовых вложений. Показатели технического уровня и эффективности новой техники и технологии. Показатели потенциала организации. Технико-экономические показатели ремонтной службы. Экономическая эффективность использования технологического оборудования Понятие экономической эффективности и ее расчет. Капитальное вложение: структура, источники финансирования и показатели эффективности. Показатели экономической эффективности капитальных вложений в новую технику: приведённые затраты, коэффициент эффективности и срок окупаемости		
	В том числе, практических занятий		4
	Расчет показателей использования технологического оборудования: коэффициенты экстенсивной и интенсивной нагрузки, интегральный коэффициент. Расчет коэффициентов сменности оборудования.		2
	Расчёт эффективности новой техники. Расчет экономической эффективности капитальных вложений в новую технику		2
Тема 2.3 Учет и анализ использования и ремонта оборудования.	Содержание учебного материала	8	
	1 Управленческая документация. Учет нагрузки технологического оборудования и его простоев. Заполнение смен-ных рапортов. Анализ причин внутрисменных простоев. Межсменная приемка оборудования в журнале приема и сдачи смены. Акт приемки оборудования в эксплуатацию (после ремонта). Заполнение агрегатного журнала. Учет готовых деталей по ведомостям центрального склада предприятия		
	2 Предложения по улучшению ремонтных работ, по повышению производительности труда и качеству ремонта. Модернизация оборудование и совмещение ее с ремонтами. Организация повышения прочности и износостойкости деталей, их восстановление и повторное использование. Организация смазочного		

хозяйства на предприятии. Внесение предложений по предупреждению отказов работы оборудования Организация контроля эффективного использования технологического оборудования. Анализ условий эксплуатации оборудования. Анализ отказов работы и причин неисправностей оборудования. Анализ динамики изменения параметров оборудования с целью упреждения его отказа и своевременного ремонта.	
В том числе, практических занятий	4
Изучение форм журнала приемки и сдачи смены и агрегатного журнала и порядка их заполнения.	1
Составление ведомости дефектов на капитальный ремонт	1
Сметно-финансовые расчеты на ремонт оборудования	2
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовому проекту	20
Тематика курсовых проектов: «Расчет затрат на проведение капитального ремонта ... (название оборудования и детали, узла, подлежащего ремонту)»	
1 Требования к выполнению курсового проекта: структура, методика расчетов отдельных разделов, требования к оформлению ее отдельных элементов – введения, заключения, списка литературы, выдача задания на КП. Оформление введения курсового проекта. Описание технико-эксплуатационных показателей работы оборудования. Изучение ремонтных нормативов. Построение графика ИПР оборудования, подлежащего ремонту	
2 Выполнение расчетов по материальным затратам на капитальный ремонт: затраты на материалы и запчасти, затраты на электроэнергию и др. Выполнение расчета численности ремонтных рабочих на основании трудоемкости ремонта и др. ремонтным нормативам	
3 Формирование ФОТ с отчислениями на ремонтную бригаду. Выполнение расчета по смете затрат на ремонт	
4 Выполнение расчета накладных расходов. Выполнение расчета экономической эффективности ремонтных работ. Выполнение расчета прибыли и рентабельности продукции после проведения ремонтных работ	
5 Защита проекта	
Консультация	2
Самостоятельная работа Подготовка к промежуточной аттестации	2
Учебная практика по МДК 03.01. Виды работ: <i>Ведение ремонтной документации:</i> Изучение содержания годового графика планово-предупредительных ремонтов оборудования, документации, необходимой для его составления. Изучение месячных графиков и планов работ. Изучение карточки эксплуатируемого оборудования. Изучение содержания акта технического обследования. Ведение документации, необходимой для передачи оборудования в ремонт и из ремонта. Изучение методики и составление ведомости дефектов на ремонт оборудования. Заполнение планирующей и учетной форм отчетности при проведении ремонтных работ. <i>Ведение оперативной документации:</i> Изучение порядка приемки и сдачи смены. Ведение записей в оперативном журнале выполненных работ. Ведение табеля учета рабочего времени. Изучение правил учета и хранения открытых и закрытых нарядов по производству работ. Изучение особенностей приема и сдачи	30

смены в переходящих аварийных ситуациях. Проведение инструктажей и оформление их в журнале инструктажей. <i>Ведение дневника-отчета по результатам учебной практики.</i>		
МДК 03.03. Правовое обеспечение профессиональной деятельности		
Раздел 1. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности		
Тема 1.1. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4
	1 Понятие и признаки предпринимательской деятельности Субъекты предпринимательства, по рядок их создания и образования	
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие №1 Составление синквейнов на термины темы	2
Тема 1.2. Организационно-правовые формы предприятий	Содержание учебного материала	4
	1 Понятие, признаки и виды физических и юридических лиц Создание, реорганизация юридических лиц	
	2 Характеристика коммерческих организаций: хозяйственных обществ и товариществ, производственных кооперативов, государственных и муниципальных предприятий	
Раздел 2. Труд и социальная защита		
Тема 2.1. Трудовое право как отрасль российского права	Содержание учебною материала	4
	1 Понятие трудового права Наемный труд и предпринимательская деятельность	
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие №2 Работа с образцом трудового договора.	2
Тема 2.2. Правовое регулирование трудовых отношений	Содержание учебного материала	4
	1 Понятие и содержание трудового договора Заключение, изменение и прекращение трудового договора Существенные условия договора	
	2 Рабочее время и время отдыха. Дисциплина труда	
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие №3 Решение практических ситуаций, связанных с заключением и прекращением трудовых отношений	2
Тема 2.3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Содержание учебною материала	2
	1 Законодательство о занятости и трудоустройстве. Права граждан и гарантии государства в области занятости Гарантии Правовой статус безработного государства в реализации права граждан на труд Органы занятости населения и их функции	
Тема 2.4. Материальная ответственность работников. Порядок взыскания причиненного ущерба	Содержание учебного материала	4
	1 Понятие и виды материальной ответственности Ограниченная материальная ответственность Полная материальная ответственность	
	В том числе, практических занятий	2

	Практическое занятие №4 Изучение материальной ответственности работодателя, прав и обязанностей работодателя.	2
Тема 2.5. Удержания из заработной платы. Применение дисциплинарных взысканий	Содержание учебного материала	4
	1 Понятие заработной платы Основания и пределы удержаний из заработной платы Понятие и порядок применения дисциплинарных взысканий	
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие №5 Оформление приказов о наложении дисциплинарного взыскания, удержаний из заработной платы, решение практических ситуаций, связанных с применением дисциплинарных взысканий	2
Раздел 3. Правовое регулирование договорных отношений		
Тема 3.1. Гражданско-правовой договор	Содержание учебного материала	2
	1 Понятие гражданско-правового договора Виды договоров (сделок). Изучение темы «Заключение договора Принципы исполнения договорных обязательств	
Тема 3.2. Социальное обеспечение граждан	Содержание учебного материала	2
	1 Социальная защита граждан	
Тема 3.3. Рассмотрение трудовых споров в КТС и судебном порядке	Содержание учебного материала	4
	1 Понятие и виды трудовых споров Рассмотрение трудовых споров в КТС и судебном порядке Коллективные трудовые споры и порядок их рассмотрения	
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие №6 Решение практических ситуаций. Изучение особенности труда несовершеннолетних и женщин	2
Раздел 4. Административное право		
Тема 4.1. Понятие административного права и его предмет	Содержание учебного материала	4
	1 Понятие и субъекты административного права Административная ответственность	
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие №7 Решение практических ситуаций, связанных с административно-правовым регулированием отношений	2
Тема 4.2. Административное правонарушение	Содержание учебного материала	2
	1 Понятие административного правонарушения Субъекты и стороны административного правонарушения	
Тема 4.3. Административное наказание	Содержание учебного материала	4
	1 Понятие административного наказания Виды административного наказания	
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие №8 Рассмотрение ситуаций видов наказаний. Составление словаря терминов	2

Тема 4.4. Экономические споры	Содержание учебного материала	4	
	1 Претензионный порядок рассмотрения споров, подсудность и подведомственность Рассмотрение споров в судах общей юрисдикции, защита гражданских прав. Арбитражный процесс. Исковая давность Рассмотрение хозяйственных споров в арбитражных судах		
	В том числе, практических занятий		2
	Практическое занятие №9 Решение практических ситуаций		2
Консультация		1	
Самостоятельная работа Подготовка к промежуточной аттестации		2	
Промежуточная аттестация Комплексный экзамен		6	
Учебная практика по МДК 03.02.		6	
Виды работ: Изучение условий трудового договора. Решение практических ситуаций, связанных с административно-правовым регулированием отношений <i>Ведение дневника-отчета по результатам учебной практики.</i>			
Производственная практика по ПМ.03		36	
Виды работ:			
1 участие в планировании работы структурного подразделения; 2 участие в организации работы структурного подразделения; 3 участие в руководстве работой структурного подразделения; 4 участие в анализе процесса и результатов работы подразделения, в оценке экономической эффективности производственной деятельности <i>Ведение ремонтной документации:</i> Изучение содержания годового графика планово-предупредительных ремонтов оборудования. документации, необходимой для его составления. Изучение месячных графиков и планов работ. Изучение карточки эксплуатируемого оборудования. Изучение содержания акта технического обследования. Ведение документации, необходимой для передачи оборудования в ремонт и из ремонта. Изучение методики и составление ведомости дефектов на ремонт оборудования. Заполнение планирующей и учетной форм отчетности при проведении ремонтных работ. <i>Ведение оперативной документации:</i> Изучение порядка приемки и сдачи смены. Ведение записей в оперативном журнале выполненных работ. Ведение табеля учета рабочего времени. Изучение правил учета и хранения открытых и закрытых нарядов по производству работ. Изучение особенностей приема и сдачи смены в переходящих аварийных ситуациях. Проведение инструктажей и оформление их в журнале инструктажей. <i>Ведение дневника-отчета по результатам производственной практики.</i>			
Экзамен квалификационный			
Итого		251	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: посадочные места по количеству студентов; рабочее место преподавателя; компьютер с лицензионным программным обеспечением, с выходом в Интернет; схемы, плакаты, комплект учебно-методических материалов по ПМ.03; комплект инструкций по охране труда; комплект должностных инструкций; комплект бланков технологической документации; наглядные пособия.

При реализации программы профессионального модуля используются технические возможности кабинета №38 мультимедиа технологий.

Реализация программы модуля ПМ 03. предполагает обязательную учебную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест практики: комплект инструкций по охране труда; комплект должностных инструкций; комплект бланков технологической документации.

4.2. 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

- 1 ГОСТ Р ИСО 9000-2001. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. – ИПК. Издательство стандартов, 2013
- 2 Грибов, В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник/ В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. – 6-е изд., перераб. – М.: КНОРУС, 2014. – 416с.
- 3 Деловое общение : учеб.пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2013. - 527, [1]с;
- 4 Деловое общение : учеб.пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - Москва, Дашков и К, 2014. - 527, [1]с.;
- 5 Деловой этикет ; Деловое общение : учеб. пособие для студентов вузов / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - Москва : ЮНИТИ, 2013. - 429, [2]с;
- 6 Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник для студентов учреждений сред.проф.образования. – М.: «Академия», 2014
- 7 Квалификационный справочник должностей служащих. – М.: ИНФРА-М, 2009

- 8 Конституция Российской Федерации: текст с изменениями и дополнениями на 2016 год. – Москва: Эксмо, 2016. – 32 с. – (Законы и кодексы).
- 9 Мальханова, Инна Анатольевна. Деловое общение : учебное пособие для студентов вузов / И. А. Мальханова. - 6-е изд., испр. и доп. - Москва : Мир : Академический Проект, 2013. - 243, [1]с.
- 10 Миронов, М.Г. Экономика отрасли (машиностроение): Учебник. / М.Г. Миронов, С.В. Загородников. – М. : ФОРУМ-ИНФРА-М, 2015. – 320с.
- 11 Новицкий П. И. Организация производства на предприятиях. М., Финансы и статистика, 2013 г.
- 12 Попова А. А. Менеджмент: практикум: учеб. пособие / А. А. Попова. – Ростов н/Д : Феникс, 2014.
- 13 Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. / В.В. Румынина. – 12-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 224 с.
- 14 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ в редакции от 31.12.2016г.
- 15 Шеламова Г.М., Деловая культура взаимодействия. - М. Издательский центр «Академия», 2014
- 16 Шеламова Г.М., Деловая культура и психология общения- М. Издательский центр «Академия», 2013
- 17 Шеламова Г.М., Этикет делового общения. - М. Издательский центр «Академия», 2013

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

- 1 <http://www.consultant.ru/about/software/cons/> – Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
- 2 <http://www.garant.ru/iv/> – Справочная правовая система «Гарант» (интернет-версия).
- 3 <http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html> – Сайт «Федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации».
- 4 <http://www.info-library.com.ua/books-book-141.html> – Рузакова О.А. «Гражданское право: Курс лекций». Электронная версия учебника.
- 5 <http://www.lawmix.ru/commlaw/1901> <http://www.libertarium.ru/library> — Библиотека материалов по экономической тематике
- 6 www.arbitr.ru/law/192/ – Интернет-портал «Арбитражного Процессуального кодекса РФ».
- 7 www.gk-rf.ru/ – Интернет-портал «Гражданского кодекса РФ».
- 8 www.trudkodeks.ru/ – Интернет-портал «Трудового кодекса РФ».
- 9 Менеджмент организации. Официальный сайт. www.guu.ru/info.php?id=670
- 10 Менеджмент организации: электронная книга. www.aup.ru/books/m98.
- 11 Справочно-поисковые системы (<http://www.rusarchives.ru/>, <http://www.vniidad.ru>, <http://www.consultant.ru>, <http://www.garant.ru/>, <http://kodeks.ru/>).
- 12 Экономика организаций (предприятий) window.edu.ru/window_catalog
- 13 Экономика технологических процессов. www.studfiles.ru/dir/cat29/subj1511.

3.2.3. Дополнительные источники

- 1 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001г. № 195-ФЗ в редакции от 03.02.2015г.
- 2 Беляева О.А. Предпринимательское право: Учебное пособие. – 2-е изд. / Под ред. В.Б. Ляндреса.– М.: Юридическая фирма «КОНТРАКТ»: ИНФРА-М, 2014. – 352 с. – (Высшее образование).
- 3 Гомола А.И. Гражданское право: учебник. – 11-е изд., перераб. / А.И. Гомола – М.: Академия, 2014. – 432 с.
- 4 Долинская В.В. Предпринимательское право: Учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений. – 2-е изд. / В.В. Долинская. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 208 с.
- 5 Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник. / Под ред. Д.О. Тузова, В.С. Аракчеева. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. – 384 с.
- 6 Рузакова О.А. Гражданское право: Курс лекций. / О.А. Рузакова. – М.: Изд-во Эксмо, 2015. – 640 с.
- 7 Бухалков М.И. Внутрифирменное планирование. М.: ИНФРА-М, 2011. 392 с.
- 8 Ломакин А.Л. Управленческие решения. М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. 192 с.
- 9 Уткин И. А., Практический менеджмент М: ИНФРА-М 2012г
- 10 Чечевицына Л. Н., Терещенко О. Н. Практикум по экономике предприятия Ростов н/Д: Феникс, 2008. 250 с.
- 11 Практикум по организации и планированию машиностроительного производства / Под ред. Ю.В. Скворцова. М.: Высшая школа, 2008. 431с.
- 12 Управление персоналом организации: Практикум: Учебное пособие. / Под ред. д.э.н., проф. А. Я. Кибанова. – М.: ИНФРА – М, 2011. – 296с.
- 13 Фатхудинов Р. А. Производственный менеджмент. Краткий курс. / Р.А. Фатхудинов СПб.: Питер, 2014. – 283 с.
- 14 Журналы управленческой тематики:
- 15 «Менеджмент в России и за рубежом»,
- 16 «Эксперт»,
- 17 «БОСС»,
- 18 «ЭКО»,
- 19 «Секрет фирмы»,
- 20 «Управление персоналом»,
- 21 «Вопросы управления предприятием».
- 22 Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996г. № 63-ФЗ в редакции от 03.02.2015г.
- 23 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996г. № 14-ФЗ в редакции от 31.12.2014г.
- 24 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994г. № 51-ФЗ в редакции от 22.10.2014г.
- 25 Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001г. № 174-ФЗ в редакции от 03.02.2015г.
- 26 Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002г. № 138-ФЗ в редакции от 31.12.2014г.

- 27 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001г. № 146-ФЗ в редакции от 05.05.2014г.
- 28 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006г. № 230-ФЗ в редакции от 31.12.2014г.

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 3.1. Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.</p>	<p>Решение ситуационных задач по планированию деятельности организации, разработка сменного задания</p> <p>Анализ распределения полномочий и ответственности на примере конкретной организации (должностные инструкции)</p> <p>Решение производственных ситуационных задач по мотивации персонала к труду</p> <p>Разработка моральных и материальных мероприятий по мотивации работников организации</p> <p>Решение ситуационных задач по выбору метода управленческого воздействия с учетом конкретных ситуаций в организации.</p> <p>Проведение и оформление производственного инструктажа</p> <p>Подготовка выступления по конкретному вопросу, составление оптимальной модели общения с воображаемым собеседником</p> <p>Подготовка и проведение совещания, беседы с подчиненным, телефонных переговоров</p> <p>Расчет необходимой численности персонала</p> <p>Составление трудового договора</p>	<p>Оценка преподавателя выполнения практических работ по эталону</p> <p>Тестирование.</p> <p>Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p>Оценка преподавателя отчета по производственной практике по оценочному листу</p> <p>Экзамены по междисциплинарным курсам.</p> <p>Экзамен квалификационный по модулю</p>

<p>ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей.</p>	<p>по образцу</p> <p>Решение производственных задач по проведению контроля за людскими, финансовыми, материальными ресурсами.</p> <p>Разработка рабочего графика</p> <p>Ведение табеля учета рабочего времени, оформление нарядов</p> <p>Расчеты заработной платы в различных системах, выявление стимулирующих элементов</p> <p>Планирование индивидуальной работы руководителя, оценка эффективности работы руководителя</p> <p>Решение конфликтных производственных ситуаций</p>	<p>Оценка преподавателя выполнения практических работ по эталону</p> <p>Тестирование.</p> <p>Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p>Оценка преподавателя отчета по производственной практике по оценочному листу</p> <p>Экзамены по междисциплинарным курсам.</p> <p>Экзамен квалификационный по модулю</p>
<p>ПК 3.3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей</p>	<p>Определение основных направлений рационального использования сырьевых и топливно-энергетических ресурсов на предприятиях отрасли (ресурсо- и энергосберегающие технологии).</p> <p>Расчет годовой суммы амортизационных отчислений.</p> <p>Расчет показателей эффективности использования основных фондов.</p> <p>Расчет показателей эффективности использования оборотных средств</p> <p>Расчет производственной мощности</p> <p>Расчет показателей использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов</p> <p>Оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев</p> <p>Подготовка реферата по методам</p>	<p>Оценка преподавателя выполнения практических работ по эталону</p> <p>Тестирование.</p> <p>Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p>Оценка преподавателя отчета по производственной практике по оценочному листу</p> <p>Экзамены по междисциплинарным курсам.</p> <p>Экзамен квалификационный по модулю</p>

	<p>управления, вопросам эффективного использования и способам экономии финансовых ресурсов организации и вопросам ценообразования продукции</p> <p>Разработка производственной структуры конкретного предприятия</p> <p>Расчёт эффективности новой техники и технологии</p> <p>Расчёт эффективности капитальных вложений и срока окупаемости</p> <p>Определение путей повышения эффективности реальных инвестиций</p> <p>Определение факторов и резервов роста производительности труда.</p> <p>Определение путей повышения рентабельности</p>	
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p>демонстрация знаний основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>самостоятельный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности;</p> <p>способность оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач;</p> <p>способность определять цели и задачи профессиональной деятельности;</p> <p>знание требований нормативно-правовых актов в объеме, необхо-</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

	димом для выполнения профессиональной деятельности	
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>способность определять необходимые источники информации;</p> <p>умение правильно планировать процесс поиска;</p> <p>умение структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации;</p> <p>умение оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>верное выполнение оформления результатов поиска информации;</p> <p>знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>способность использования приемов поиска и структурирования информации.</p>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>знание современной научной профессиональной терминологии в профессиональной деятельности;</p> <p>умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>способность организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды;</p> <p>знание требований к управлению персоналом;</p>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

	<p>умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов;</p> <p>знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг;</p>	
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>демонстрация знаний правил оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения;</p> <p>умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>знание особенности социального и культурного контекста;</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>знание сущности гражданско - патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>значимость профессиональной деятельности по профессии;</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>умение соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <p>знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; демонстрация знаний основ здорового образа жизни; знание средств профилактики перенапряжения.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>способность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; умение использовать современное программное обеспечение; знание современных средств и устройств информатизации; способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>способность работать с нормативно-правовой документацией; демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>демонстрация знаний финансовых инструментов; умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих проектов; способность создавать бизнес-план коммерческой идеи; умение презентовать бизнес-идею.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>