

Приложение
к программе СПО 18.02.05
Производство тугоплавких
неметаллических
и силикатных материалов и изделий

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО
«Богдановичский политехникум»



В.Д. Тришевский
«20» марта 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ. 04 «ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, СМЕНЫ, УЧАСТКА ПРИ ПРОИЗВОДСТВЕ ТУГОПЛАВКИХ
НЕМЕТАЛЛИЧЕСКИХ И СИЛИКАТНЫХ МАТЕРИАЛОВ И ИЗДЕЛИЙ»**

**Специальность 18.02.05 Производство
тугоплавких неметаллических
и силикатных материалов и изделий**

**Форма обучения очная
Срок обучения 3 года 10 месяцев**


2025

Программа рассмотрена на
заседании ПЦК технологических и
социально-экономических
дисциплин ГАПОУ СО
«Богдановичский политехникум»

Протокол № __11__

от «30» _____ июня _____ 2025 г.

Председатель цикловой комиссии

 /И.А. Озорнина.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 «Планирование и организация работы коллектива подразделения, смены, участка при производстве тугоплавких неметаллических и силикатных материалов и изделий» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 18.02.05 «Производство тугоплавких неметаллических и силикатных материалов и изделий», утвержденного приказом Минобрнауки № 904 от 30 ноября 2023г. (далее – ФГОС СПО), примерной основной образовательной программы по соответствующей специальности.

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Богдановичский политехникум»

Авторы:

Семенова Т. Г.. 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	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 04 «ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, СМЕНЫ, УЧАСТКА ПРИ ПРОИЗВОДСТВЕ ТУГОПЛАВКИХ
НЕМЕТАЛЛИЧЕСКИХ И СИЛИКАТНЫХ МАТЕРИАЛОВ И ИЗДЕЛИЙ»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Планирование и организация работы коллектива подразделения, смены, участка при производстве тугоплавких неметаллических и силикатных материалов и изделий и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций¹

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<i>ВД 1</i>	Планирование и организация работы коллектива подразделения, смены, участка при производстве тугоплавких неметаллических и силикатных материалов и изделий.
ПК 4.1.	Координировать работу персонала технологических подразделений, смен, участков.
ПК 4.2.	Осуществлять контроль выполнения производственного задания по объему производства и качеству продукции.
ПК 4.3.	Контролировать оптимальное использование материальных и трудовых ресурсов на основе применения нормативов, безотходных технологий и технических возможностей оборудования.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен²:

¹ В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.

² Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> - организации работы коллектива и поддержания профессиональных отношений со смежными подразделениями; - участия в организации работы по планированию деятельности структурных подразделений; - постановки перед работниками производственного задания по объемам производства и качеству; контроля выполнения плана выпуска продукции; организации деятельности работников по соблюдению регламентов; - анализа показателей деятельности производственных подразделений организации и методов управления
уметь	<p>формулировать задачи и определять пути их решения для выполнения производственных заданий в подразделениях;</p> <p>расставлять работников по рабочим местам в соответствии с производственной необходимостью и квалификацией;</p> <p>перераспределять работников по рабочим местам, исходя из производственного задания и оперативной производственной ситуации;</p> <p>планировать организацию рабочих мест с учетом требований безопасности, охраны труда и эргономики;</p> <p>выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством;</p> <p>определять потребность в технологическом, контрольно-измерительном и вспомогательном оборудовании на рабочих места;</p> <p>устанавливать деловые связи с руководителями смен, участков, служб лаборатории, механических и энергетических подразделений;</p> <p>проводить производственно-технические совещания, сменно-встречные собрания и принимать рапорты работников;</p> <p>составлять и подавать заявки в службу обеспечения производства материалами и контролировать выполнения заявок;</p> <p>подготавливать предложения о применении мер поощрения и взыскания к работникам подразделения;</p> <p>контролировать ведение и хранение работниками агрегатных, технологических журналов и сменных рапортов в подразделениях;</p> <p>внедрять передовые методы труда в подразделениях;</p> <p>оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;</p> <p>проводить и оформлять производственный инструктаж;</p> <p>разрешать конфликтные ситуации;</p> <p>формулировать и разъяснять работникам задачи по выполнению заданий;</p> <p>постановить задачи и оформить сменные задания для работников;</p> <p>отслеживать соответствие объемов выпуска продукции планам производства</p> <p>останавливать процесс, при отклонении параметров подаваемой на оборудование электроэнергии, и сообщать о случившемся по инстанции для принятия решения;</p> <p>заполнять заявки установленной формы на приобретение основных и вспомогательных материалов;</p> <p>контролировать деятельность работников в части, касающейся соблюдения ими правил ведения технологического процесса производства;</p> <p>контролировать устранения работниками причин отклонений технологических параметров производства от заданных параметров;</p> <p>контролировать деятельность операторов и соблюдение ими правил проведения технологических и контрольных операций, транспортировки партий;</p> <p>контролировать внесение работниками в информационные системы</p>

	<p>достоверных значений параметров технологического процесса и показателей качества;</p> <p>проверять соответствие фактических показателей качества и количества сточных вод, выбросов в атмосферу, отходов производства действующим нормативам;</p> <p>оценивать производительность и качество труда на рабочих местах производства;</p> <p>проверять правильность заполнения и анализировать данные агрегатных, технологических журналов и сменных рапортов;</p> <p>выполнять требования охраны труда, пожарной и экологической безопасности;</p> <p>контролировать соблюдение работниками требований охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности;</p> <p>применять программное обеспечение;</p> <p>оценивать рациональность использования производственных ресурсов;</p> <p>определять и рассчитывать потребность в материалах, инструментах, вспомогательном оборудовании с учетом оборачиваемости и амортизации;</p> <p>рассчитывать производственную мощность и загрузку оборудования;</p> <p>рассчитывать нормативы материальных затрат на выпуск;</p> <p>анализировать расходы основных сырьевых, вспомогательных материалов и энергоресурсов при производстве продукции;</p> <p>выявлять резервы производства;</p> <p>разрабатывать рекомендации по экономному расходованию основных сырьевых материалов, вспомогательных материалов и энергоресурсов;</p> <p>рассчитывать основные технико-экономические показатели и анализировать производственную деятельность подразделения;</p> <p>рассчитывать прибыль и рентабельность;</p> <p>осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов; производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения;</p> <p>находить и использовать необходимую экономическую информацию;</p> <p>контролировать ведение и хранение учетной и технической документации работниками подразделений с использованием бумажных и (или) электронных носителей.</p>
знать	<p>правила организации рабочих мест;</p> <p>основы организации труда и производства работ;</p> <p>формы заявок на приобретение основных сырьевых материалов, вспомогательных материалов;</p> <p>назначение и правила пользования внешними и внутренними средствами коммуникаций в подразделениях;</p> <p>методики организации и подготовки рабочих мест на производстве;</p> <p> типовые организационные формы и методы управления производством;</p> <p>основы менеджмента и корпоративной этики, принципы повышения качества трудовой жизни работников подразделений;</p> <p>методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности;</p> <p>порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций;</p> <p>трудовое законодательство Российской Федерации;</p> <p>основные положения коллективного договора;</p> <p>правила внутреннего трудового распорядка организации;</p>

	<p>требования охраны труда, пожарной безопасности принципы делового общения в коллективе; технологического процесса производства; основного технологического оборудования, контрольно-измерительного и вспомогательного оборудования и принципов его работы;</p> <p>нормативов качества и количества сточных вод, выбросов в атмосферу, отходов производства; нормативно-технической документации на выпускаемую продукцию; основ организации и планирования производства; систем оплаты труда работников и форм материального стимулирования работников подразделений; порядка определения себестоимости продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, расчета оптовых и розничных цен;</p> <p>специализированного программного обеспечения подразделений; системы менеджмента качества на производстве; основных показателей производительности труда; системы планов, их структур и основных показателей; основ организации работы коллектива исполнителей; удельных норм расхода сырья, вспомогательных материалов, энергоресурсов;</p> <p>правил расчета объема продукции в соответствии с заказами на ее изготовление;</p> <p>требований рациональной организации труда при разработке технологических процессов; основных показателей производительности труда; основных требований организации труда; основных путей снижения себестоимости продукции; основы анализа хозяйственной деятельности организации.</p>
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **286** часов

в том числе в форме практической подготовки 144 часов

Из них на освоение МДК 136 часов

в том числе самостоятельная работа _____ 90 _____

практики, в том числе учебная 36 часов

производственная 108 часов

промежуточная аттестация 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Всего	Обучение по МДК					Практики	
					В том числе				Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов) ³	Самостоятельная работа ⁴	консультации			
1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	11
ОК 01-ОК 07, ОК09, ПК 4.1	Раздел 1. Планирование и организация работы коллектива	58	4	10	4		48		6		
ОК 01-ОК 07, ОК09, ПК 4.2	Раздел 2. Расчет основных показателей производства	52	16	22	4	12	30				
ОК 01-ОК 07, ОК09, ПК 4.3	Раздел 3. Анализ производственной деятельности подразделения	26	2	8	2		12				
	Учебная практика	36	36							36	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108	108								108
	Промежуточная аттестация	6									
	Всего:	286	166	40	10	12	90	-	6	36	108

³ Данная колонка указывается только для специальностей СПО.

⁴ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) ПМ. 04 «ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, СМЕНЫ, УЧАСТКА ПРИ ПРОИЗВОДСТВЕ ТУГОПЛАВКИХ НЕМЕТАЛЛИЧЕСКИХ И СИЛИКАТНЫХ МАТЕРИАЛОВ И ИЗДЕЛИЙ»

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2		3
Раздел ПМ. 1. Планирование и организация работы коллектива			40/20
МДК.04.01. Основы управления персоналом производственного подразделения			228/80
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента Тема 1.2. Организация как объект менеджмента и функция управления. Тема 1.3 Планирование в организации.	Содержание		4
	1	Введение в менеджмент: значение понятия «менеджмент», сущность, цели и задачи управленческой деятельности. Функция и принципы управления. Сравнительный анализ японской и американской моделей менеджмента. Основные категории менеджмента: субъекты и объекты управления, прямые и обратные связи, система управления, внутренняя и внешняя среда организации. Роль планирования в организации. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные. Основные стадии планирования. Разработка сменного задания Организационные структуры управления: понятие, типы, требования, предъявляемые к ним. Распределение труда в системе управления. Взаимосвязь основных категорий работников. Сущность делегирования. Полномочия и ответственность, пределы полномочий.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		2
	1	ПЗ №1 Анализ распределения полномочий и ответственности на примере конкретной организации (должностные инструкции) Составление организационной структуры управления предприятием.	
Тема 1.4. Мотивация,	Содержание		1

<p>координация и контроль как функции управления. Тема 1.5. Система методов управления.</p>	1	<p>Основные понятия: мотивация, мотив. Критерии мотивации: потребности, стимулы, вознаграждение. Теории мотивации: содержательные и процессуальные.</p> <p>Сущность и значение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Этапы контроля. Правила контроля. Организация и проведение контроля.</p> <p>Методы управления: сущность и значение, их классификация.</p> <p>Экономические методы управления: планирование, государственное регулирование, материальное стимулирование, их сущность, назначение, область применения.</p> <p>Социально-психологические методы управления: управление коллективной деятельностью работников, управление индивидуальным поведением работников, формирование трудового коллектива, психологическое побуждение к деятельности.</p> <p>Административные методы управления: организационное нормирование, регламентирование, инструктирование, распорядительное воздействие, правовые нормы, их сущность и значение.</p> <p>Проведение и оформление производственного инструктажа</p>	
<p>Тема 1.6. Принятие управленческих решений.</p>	Содержание		3
	1	<p>Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, типы, условия принятия, требования, предъявляемые к ним, этапы принятия решений.</p> <p>Методы принятия управленческих эффективных управленческих решений.</p> <p>Организация и контроль исполнения управленческих решений.</p>	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		1
<p>Тема 1.7. Коммуникации в организации. Тема 1.8 Деловое общение в организации. Стили управления</p>	Содержание		1
	1	<p>Коммуникации: понятие, виды. Процесс коммуникации как средство передачи информации. Особенности процесса коммуникации в организациях. Взаимодействия различных служб организации.</p> <p>Деловое и управленческое общение: понятие, назначение. Деловые беседы и совещания, их виды, особенности и правила проведения. Деловой этикет.</p> <p>Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Решетка менеджмента.</p>	
<p>Тема 1.9 Правовые основы управления персоналом</p>	Содержание		
	1	<p>Кадровая работа на предприятии. Найм и отбор персонала, принципы расстановки.</p> <p>Обучение персонала, его эффективность. Методы оценки персонала.</p> <p>Трудовой договор: содержание, стороны, виды. Порядок заключения трудового договора, оформление на работу (документы), испытания при приеме.</p>	

		Основания прекращения трудового договора.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	1	ПЗ№3 Работа с нормативно-правовой документацией (ТК РФ). Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Компенсации за работу в выходные и праздничные дни. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.	
Тема 1.10. Руководитель как воспитатель и организатор трудового коллектива. Управление конфликтами	Содержание		1
	Понятие трудового коллектива, этапы его формирования Роль руководителя в системе управления. Авторитет и этика руководителя. Виды и причины конфликтов в организации. Производственные конфликты и методы их разрешения		
	Практические занятия:		
	1	Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов Производственные конфликты и методы их разрешения. Решение конфликтных производственных ситуаций	
Самостоятельная работа при изучении раздела 1. Планирование и организация работы коллектива ПМ 04 Тематика домашних заданий Опорные конспекты, работа с нормативно-правовой базой и расчетные задания;			48
1. Сравнение принципов управления 20-х и 80-х гг. 2. Анализ внутренней и внешней среды конкретной организации 3. Анализ организационных структур управления предприятием 4. Определение достоинств и недостатков и особенности использования различных методов управления. 5. Разработка моральных и материальных мероприятий по мотивации работников организации 6. Разработка системы контроля 7. Исследование процесса коммуникации на примере образовательного учреждения (производственного предприятия). Определение роли делового общения современного менеджера. 8. Описание взаимодействия бухгалтеров, экономистов, технологов, энергетиков, механиков и др. специалистов в организации 9. Составление перечня вопросов по определению стиля руководителей 10. Составление плана проведения совещания, переговоров 11. Планирование карьеры сотрудников на отечественных и зарубежных предприятиях 12. Описание подходов и методов найма персонала на отечественных и зарубежных предприятиях: 13. Описание бестарифных форм оплаты труда и их применение в современных условиях			

14. Описание аттестации как метода оценки персонала на отечественных и зарубежных предприятиях 15. Оценка эффективности различных форм обучения персонала 16. <i>Работа с нормативно-правовой базой</i> Изложение положений Трудового кодекса по вопросам: понятия и виды переводов по трудовому праву, отличие переводов от перемещения. 17. <i>Работа с нормативно-правовой базой</i> Изложение положений Трудового кодекса по вопросам: Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением 18. <i>Работа с нормативно-правовой базой</i> Изложение положений Трудового кодекса по вопросам: Правовое регулирование заработной платы: государственное и локальное. Минимальная ЗП. Индексация ЗП. Разработка премиальных систем 19. Определение роли руководителя в формировании морально-психологического климата коллектива. 20. Определение качеств и способностей личности руководителя, создание «портрета эффективного руководителя» 21. Планирование самообразования руководителя 22. Подготовка сообщения по деловому этикету 23. <i>Работа с нормативно-правовой базой</i> Изложение положений Трудового кодекса по вопросам: Государственные органы занятости населения, их права и обязанности. Негосударственные организации, оказывающие услуги по трудоустройству граждан			
Раздел 2. Расчет основных показателей производства			99
МДК.04.01. Основы управления персоналом производственного подразделения Часть Б.			
Тема 2.1. Материально-техническая база отрасли Тема 2.2 Расчет показателей использования основных фондов предприятия.	Содержание		1
	1	Роль, значение и перспективы развития конкретной отрасли в системе рыночной экономики. Ресурсы отрасли. Расчеты численности персонала Основные фонды: понятие, состав, структура. Виды оценки основных фондов, воспроизводство и показатели использования основных средств. Амортизация основных фондов. Оценка наличия, состояния, движения и эффективность использования основных фондов	
	Практические занятия:		1
	1	Расчет годовой суммы амортизационных отчислений. Определение среднегодовой стоимости основных производственных фондов. Расчет показателей эффективности использования основных фондов.	
Тема 2.3 Расчет показателей использования оборотных средств	Содержание		1
	Практические занятия:		
	1	Понятие, состав, структура оборотных средств. Источники пополнения и формирования оборотных средств организации: собственные, приравненные к собственным, заемные.	

предприятия.		Показатели эффективности использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости оборотных средств.. Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств.	
Тема 2.4 Расчеты по персоналу и оплате труда	Содержание		1
	1	Показатели количественной характеристики трудовых ресурсов: списочная, явочная, среднесписочная численность персонала. Структура кадров (персонала). Планирование численности персонала. Основные нормы труда: норма времени, норма выработки, норма численности. Производительность труда: основные показатели, измерители, резервы роста Понятие и элементы тарифной системы. Понятие тарифной ставки. Повременная и сдельная формы оплаты труда. Понятие сдельной расценки.	
	Практические занятия:		1
	1	Планирование численности персонала. Расчет показателей движения персонала. Расчеты заработной платы по повременной и сдельной формам оплаты труда. Ограничения удержания из ЗП. Расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами. Планирование годового фонда заработной платы на основе баланса рабочего времени работников	
Тема 2.5 Расчеты себестоимости и цены продукции	Содержание		2
	Практические занятия:		
	1	Понятие себестоимости продукции. Классификация расходов организации по различным признакам. Группировка расходов по экономическим элементам, статьям калькуляции. Себестоимость продукции, ее виды. Понятие сметы затрат на производство продукции и основные методы, используемые при ее составлении: сметный, сводный, калькуляционный. Затраты на рубль товарной продукции. Пути снижения себестоимости продукции.	
	2	Экономическая сущность и виды рыночных цен. Ценовая политика. Методы и стратегии ценообразования . Структура рыночной цены. Методика расчета различных видов себестоимости. Расчёт калькуляции цеховой себестоимости. Расчёт полной себестоимости Расчет затрат на рубль товарной продукции. Составление сметы затрат на производство Методика расчета цены продукции	
Тема 2.6 Расчет финансовых	Содержание		1
	Практические занятия:		

результатов деятельности организации.	1	Понятие доходов организации. Доходы от обычных видов деятельности, доходы от прочих операций. Прибыль, как важнейший показатель деятельности организации. Показатели прибыли: валовая прибыль, прибыль от продаж, чистая прибыль и др. Распределение прибыли. Прибыль до налогообложения Налог на прибыль, расчеты с бюджетом. Распределение чистой прибыли. Понятие рентабельности. Общая рентабельность, рентабельность продаж, рентабельность производственных фондов и др. Планирование прибыли организации. Расчет отдельных видов показателей рентабельности.	
Тема 2.7 Методика расчета основных технико-экономических показателей производства	Содержание		2
	Практические занятия:		
	1	Показатели по производству продукции: натуральные и стоимостные. Производственная мощность предприятия, порядок её расчёта в организации.	
	2	Нормы и нормативы, их классификация и порядок расчёта. Показатели использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов. Технико-экономические показатели использования оборудования. Показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования. Расчет показателей производственной программы и производственной мощности Расчет нормативов по отдельным элементам оборотных средств. Определение совокупного норматива собственных оборотных средств. Расчет показателей использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов	
Тематика курсовых работ (проектов) <i>Расчет технико-экономических показателей отделения (цеха, участка) по производству производительностью.....</i> Выполнение курсовой работы является обязательным			
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)			10
1. Требования к выполнению курсовой работы: структура, методика расчетов отдельных разделов, требования к оформлению ее отдельных элементов – введения, заключения, списка литературы			
2. Расчет капитальных затрат и затрат на сырье			
3. Расчет затрат на электроэнергию и топливо			
4. Расчет фонда рабочего времени и численности персонала			
5. Расчет фонда оплаты труда			
6. Расчет РСЭО			
7. Расчет цеховых расходов			

8. Расчет основных технико-экономических показателей работы отделения		
9. Технико-экономическая характеристика отделения по производству(тема курсовой работы)		
10. Оформление курсовой работы, подготовка к защите		
Самостоятельная работа при изучении раздела 2. Расчет основных показателей производства ПМ 04		79
Тематика домашних заданий		49
1. Определение основных направлений рационального использования сырьевых и топливно-энергетических ресурсов на предприятиях отрасли (ресурсо- и энергосберегающие технологии).		
2. Описание форм обеспечения ресурсами: через товарные биржи, прямые связи, аукционы, конкурсы, спонсорство, собственное производство.		
3. Составление опорного конспекта: Технические ресурсы отрасли, их структура и классификация. Пути улучшения использования основных средств организации. Аренда основных производственных средств. Лизинговая форма аренды, её преимущества.		
4. Составление опорного конспекта: Понятия и формы инвестиций. Инвестиционная деятельность предприятия. Виды инвестиций: финансовые, реальные, интеллектуальные. Реальные инвестиции, направления инвестирования».		
5. Составление опорного конспекта: Понятие и виды нематериальных активов. Срок полезного использования нематериальных активов. Способы начисления амортизации нематериальных активов»		
6. Составление опорного конспекта: «Производственная мощность и пути улучшения использования основных фондов предприятия».		
7. Составление опорного конспекта: «Способы экономии оборотных средств. Энергосберегающие технологии».		
8. Определение роли государства в регулировании вопросов, связанных с организацией и оплатой труда работающих		
9. Составление опорного конспекта: «Современные система оплаты труда Бестарифная форма оплаты труда», «Зарубежный опыт материального стимулирования труда персонала организации».		
10. Подбор примеров различных стратегий ценообразования по материалам периодической печати.		
11. Составление опорного конспекта: Система цен и их классификация. Факторы, влияющие на уровень цен. Ценовая конкуренция. Антимонопольное законодательство.		
12. Составление опорного конспекта: Сущность и значение повышения качества продукции. Факторы, влияющие на качество продукции. Экономическая эффективность повышения качества продукции.		
13. Составление опорного конспекта: Государственные и международные стандарты и система качества. Система стандартов в РФ. Международные стандарты и система качества		
14. Расчетные задания		
Самостоятельная работа при выполнении курсовой работы, в т.ч. числе часов самостоятельной работы		30
Раздел 3. Анализ производственной деятельности подразделения		45
МДК.04.01. Основы управления персоналом производственного подразделения Часть В.		
Тема 3.1 Анализ	Содержание	1

организации производства на предприятиях отрасли	1.	Производственная структура и инфраструктура предприятия Научные принципы организации производства Понятие производственного цикла, его продолжительность Производственное оборудование, его производительность, производственная мощность предприятия	
	Практические занятия		
	1.	Разработка производственной структуры конкретного предприятия Расчет длительности производственного цикла Расчет мощности предприятия по разным методикам, коэффициент использования мощности.	2
Тема 3.2 Организация и нормирование труда на предприятии	Содержание		
	1	Организация рабочего места Основные требования организации труда: характер, содержание, продукция Классификация затрат рабочего времени Понятие нормирования труда, виды норм Методы нормирования труда: хронометраж, ФРВ и др.	1
Тема 3.3 Анализ эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии	Содержание		1
	1.	Производительность труда, показатели трудоемкости и выработки продукции	
	2.	Снижение трудоемкости продукции. Организационно-технические мероприятия по повышению производительности труда.	
	Практические занятия		1
	1	Расчет трудоемкости и выработки продукции Расчет экономии численности производственного персонала (оптимизация численности)	
Тема 3.4 Анализ эффективности использования материальных ресурсов на предприятии	Содержание		1
	1.	Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов Нормирование и планирование потребности организации в оборотных средствах. Снижение себестоимости продукции	
	Практические занятия		1
	1.	Расчет материалоемкости и экономии материальных ресурсов. Высвобождение оборотных средств Расчет технологической себестоимости затрат на изделие	
Самостоятельная работа при изучении раздела 3. Тематика домашних заданий			37
1. Составление опорного конспекта: Особенности отрасли и перспективы развития. Сырьевая и энергетическая база			

отрасли	
2. Определение путей ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия	
3. Составление опорного конспекта: Функции вспомогательного производства: складское хозяйство, инструментальное, энергетическое и др.	
4. Значение и пути снижения материалоемкости продукции.	
5. Составление опорного конспекта: Договорная работа на предприятии, формирование «хозяйственного портфеля»	
6. Составление опорного конспекта: Задачи логистики предприятия в современных условиях. Принципы логистики, ее объекты. Роль логистики в управлении материальными потоками	
7. Составление опорного конспекта: Система логистики на предприятии. Внутрипроизводственная логистика промышленного предприятия. Управление производственными запасами. Закупка сырья и материалов.	
8. Составление опорного конспекта: Финансовое планирование, его цели. Доходы и поступления средств. Расходы и отчисления средств организации. Финансовый механизм: финансовые методы, финансовые рычаги, обеспечение, финансовые инструменты, бюджетирование, бюджет. Этапы составления бюджета.	
9. Составление опорного конспекта: Безубыточность работы предприятия. Точка безубыточности. Показатели точки безубыточности: критический объем реализации; порог рентабельности; запас финансовой прочности; маржа безопасности.	
10. Определение путей повышения эффективности реальных инвестиций	
11. Определение факторов и резервов роста производительности труда.	
12. Определение путей повышения рентабельности.	
Производственная практика (по профилю специальности), часов	72
Виды работ	
<ul style="list-style-type: none"> - работы в коллективе; - расчета основных экономических показателей производства; - планирования и организации работы коллектива; - анализа производственной деятельности подразделения; 	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Основ экономики», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности 18.02.05 Производство тугоплавких неметаллических и силикатных материалов и изделий.

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

- 1 Стол преподавателя
- 2 Стул компьютерный
- 3 Столы ученические
- 4 Стулья ученические
- 5 Доска меловая (магнитная) маркерная
- 6 Стеллаж книжный

Дополнительное оборудование

- 1 Рециркулятор воздуха бактерицидный
- 2 УФ-лампа

II Технические средства

Основное оборудование

- 1 Персональный компьютер с пакетом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:
 - операционная система
 - антивирусное ПО
 - офисный пакет
 - архиватор
 - браузер
- 2 Проектор
- 3 Принтер, сканер (МФУ)
- 4 Аудио колонки
- 5 Экран

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия⁵

Основное оборудование

- 1 Учебно-наглядные пособия

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

⁵ При формировании ПОП информация отображается при необходимости.

1. Гуреева М.А. Экономические и правовые основы производственной деятельности (1-е изд.) учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 272с. ISBN 978-5-4468-9844-2 – Текст: непосредственный.

2. Свинтицкий Н.В. Менеджмент (1-е изд.) учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2022. – 240с. – ISBN 978-5-4468-9996-8. – Текст: непосредственный.

3. Турков А.М. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности (1-е изд.) учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2023 272с. – ISBN 978-5-0054-0427-5. . – Текст: непосредственный.

4. Феофанов А.Н. Организация деятельности подчиненного персонала (2-е изд., стер.) учебник – М.: Издательский центр «Академия», 2022. – 319с. – ISBN 978-5-0054-0504-3. – Текст: непосредственный.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Справочно-поисковые системы <http://www.vniidad.ru>
2. Справочно-поисковые системы <http://www.consultant.ru>
3. Справочно-поисковые системы <http://www.garant.ru/>
4. Справочно-поисковые системы <http://kodeks.ru/>
5. <http://www.libertarium.ru/library> — Библиотека материалов по экономической тематике
6. Библиотека стандартов и нормативов. Форма доступа: <http://www.docnorma.ru>.
7. Управление персоналом Шапиро С.А., Епишкин И.А. <https://www.book.ru/book/940162>
8. "Управление персоналом" Кибанов А.Я. и др. <https://www.book.ru/book/927766>
9. Библиотека материалов по экономической тематике <http://www.libertarium.ru/library>
10. Менеджмент организации: электронная книга. www.aup.ru/books/m98.
11. Сайт Менеджмент организации <https://orgmanagement.ru/>
Управление качеством: учебное пособие / И.М. Лифиц. — Москва: КноРус, 2018. — 319 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-05896-1. Форма доступа: [www/book.ru](http://www.book.ru)
12. Экономика организации (предприятия) (для СПО). Учебник: учебник / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. — Москва: КноРус, 2018. — 407 с. — ISBN 978-5-406-06201-2. Форма доступа: [www/book.ru](http://www.book.ru)
13. Экономика организации (предприятия). Практикум: учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва: КноРус, 2017. — 196 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-05447-5. Форма доступа: [www/book.ru](http://www.book.ru)
14. Экономические и правовые основы профессиональной деятельности: учебное пособие / И.А. Гербер. — Москва: КноРус, 2018. — 336 с. — ТОП 50 СПО. — ISBN 978-5-406-06397-2. Форма доступа: [www/book.ru](http://www.book.ru)
15. Экономические и правовые основы профессиональной деятельности (СПО) + Приложение: Тесты: учебник / В.Д. Грибов. — Москва: КноРус, 2018. — 185 с. — ISBN 978-5-406-06465-8. Форма доступа: [www/book.ru](http://www.book.ru)

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Харитонов С.В. Трудовое право (6-е изд., испр.) учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 320с. – ISBN 978-5-4468-9335-5. – Текст: непосредственный.

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 4.1 Обеспечивать скоординированную работу персонала технологических подразделений, смен, участков</p> <p>ПК 4.2. Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукции..</p> <p>ПК 4.3. Обеспечивать оптимальное использование материальных и трудовых ресурсов на основе применения нормативов, безотходных технологий и технических возможностей оборудования</p>	<p>Планирование рабочих мест с учетом требований безопасности, охраны труда и эргономики;</p> <p>Установление деловых связей с руководителями смен, участков, служб лаборатории, механических и энергетических подразделений;</p> <p>Оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;</p> <p>Проведение и оформление производственного инструктажа;</p> <p>Разрешение конфликтных ситуаций;</p> <p>Оценка соответствия объемов выпуска продукции планам производства;</p> <p>Оценка производительности и качества труда на рабочих местах производства;</p> <p>Формулирование задач и определение путей их решения для выполнения производственных заданий в подразделениях;</p> <p>Расчет производственной мощности и загрузки оборудования;</p> <p>Осуществление текущего и итогового контроля, оценки и коррекции планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения;</p> <p>Применение программного обеспечения;</p> <p>Нахождение и использование необходимой экономической информации;</p> <p>Расчет основных технико-экономических показателей и анализ производственной деятельности подразделения;</p> <p>Анализ расходов основных сырьевых материалов, вспомогательных материалов, энергоресурсов на производстве; выявление резервов производства;</p>	<p>Оценка преподавателя результатов выполнения практических работ по образцу.</p> <p>Оценка преподавателя письменных самостоятельных работ.</p> <p>Оценка руководителя учебной практики результатов собеседования.</p> <p>Оценка руководителя производственной практики результатов её прохождения</p> <p>Оценка преподавателем результатов экзамена квалификационного по профессиональному модулю</p>

	Оценка рациональности использования производственных ресурсов	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую</p>	<p>Определение целей и задач для достижения результата, делает выводы.</p> <p>Обоснование выбора решений в стандартных и нестандартных ситуациях.</p> <p>Использование сети Интернет для поиска необходимой информации.</p> <p>Представление самостоятельных работ, выполненных, в виде презентаций.</p> <p>Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.</p> <p>Осуществление самоанализа и коррекции результатов собственной работы.</p> <p>Демонстрация интереса к будущей профессии.</p> <p>Использование нормативной и профессиональной лексики при деловом общении.</p> <p>Использование различных коммуникативных и психологических средств для доказательства своего мнения.</p> <p>Корректное общение с обучающимися, преподавателем и другими сотрудниками ОУ</p> <p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.</p> <p>Проявление четкой гражданско-патриотической позиции, поддержание традиционных духовных ценностей, принятие межнациональных и межрелигиозных отношений при общении.</p> <p>Соблюдение правил ОТ, промышленной и экологической безопасности</p> <p>Использование нормативных документов, регламентирующих профессиональную деятельность</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля.</p>

<p>позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>		
---	--	--

