

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
Московской области «Университет «Дубна» -
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

О.В.
«31»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03. Организация деятельности производственного подразделения

Специальность среднего профессионального образования

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

базовой подготовки

Форма обучения
очная

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 255637FF99444C0D668082BAD493C311
Владелец: Савельева Ольга Геннадьевна
Действителен: с 29.11.2022 до 22.02.2024

Город Лыткарино, 2020г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03, Организация деятельности производственного подразделения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям).

Автор программы: Шилина Г.Н., преподаватель специальных дисциплин _____
(подпись)

Рабочая программа утверждена на заседании цикловой методической (предметной) комиссии электромеханических дисциплин.

Протокол заседания № 1 от «31» августа 2020г.

Председатель цикловой методической (предметной) комиссии Гуринкин А.В. _____
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала по учебно-методической работе _____ Александрова М.Э.
«31» августа 2020г.

Представитель работодателя

Максимов Илья Юрьевич, заместитель начальника УТЗП, филиал ПАО "ОДК-УМПО"

Лыткаринский машиностроительный завод

«31» августа 2020г.



Руководитель библиотечной системы _____ Романова М.Н.

**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 обучающийся должен освоить вид деятельности **ВД 3. Организация деятельности производственного подразделения** и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции: ОК 1-11, ПК 3.1–3.3.

1.1.1. Перечень общих компетенций:

| Код | Наименование общих компетенций |
|------------|---|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам |
| ОК 2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 9 | 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 вида 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 | – планирования работы структурного подразделения; – организации работы структурного подразделения; – участия в анализе работы структурного подразделения |
| уметь | – составлять планы размещения оборудования и осуществлять |

| | |
|--------------|---|
| | <p>организацию рабочих мест;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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: 224. Из них

на освоение междисциплинарного курса МДК.03.01. Планирование и организация работы структурного подразделения: 182 ч.;

на практики, в том числе производственную ПП.03.01 (по профилю специальности): 36 ч.;

на самостоятельную работу: 9 ч.

Форма промежуточной аттестации

по МДК.03.01 – экзамен в 8 семестре;

по производственной практике ПП.03.01 (по профилю специальности) – дифференцированный зачет в 8 семестре;

экзамен по модулю в 8 семестре.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 Организация деятельности производственного подразделения

2.1. Структура и содержание профессионального модуля

| Коды профессиональных и общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | | | Практика | | |
|---|--|--|---|---|--|-------------------------------------|--|-------------------------------------|----------|---------------------|----------------|--|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | | | | Консультации, часов | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика) |
| | | | Всего, часов | в т.ч. лабораторные занятия, практические занятия и семинары, часов | в т.ч. курсовая работа (проект), часов | Всего, часов | в т.ч. курсовая работа (проект), часов | в т.ч. индивидуальный проект, часов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| ОК 1-11 ПК 3.1-3.3 | МДК.03.01. Планирование и организация работы структурного подразделения | 182 | 170 | 70 | - | 9 | - | - | 3 | | | |
| | ПП.03.01. Производственная практика (по профилю специальности) | 36 | | | | | | | | | 36 | |
| | Экзамен по модулю | 6 | | | | | | | | | | |
| | Всего: | 224 | 170 | 70 | - | 9 | - | - | 3 | - | 36 | |

2.2. Тематический план профессионального модуля

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные занятия, практические занятия и семинары, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект), индивидуальный проект (если предусмотрено) | Объем часов |
|--|--|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| МДК.03.01. Планирование и организация работы структурного подразделения | | 182 |
| Раздел 1. Планирование и организация работы структурного подразделения | | 29 |
| Тема 1.1. Процесс управления. Цикл менеджмента | Содержание: Содержание процесса управления. Основные функции управления. Цикл менеджмента | 4 |
| Тема 1.2. Организация работы предприятия | Содержание: Внешняя среда. Внутренняя среда. Организация работы предприятия. Типы организационных структур предприятия | 4 |
| Тема 1.3. Организационная культура | Содержание: Понятие и элементы организационной культуры. Функции и виды организационных культур. Имидж организации | 4 |
| Тема 1.4. Планирование деятельности подразделения | Содержание: Стратегическое планирование. Этапы планирования. Основные принципы планирования. Тактическое и текущее планирование | 2 |
| Тема 1.5. Особенности управления в области профессиональной деятельности | Содержание: Понятие руководства и власти. Стили управления и факторы его формирования | 2 |
| | Практические занятия | |
| | №1. Основные функции управления | 12 |
| | №2. Сравнительная характеристика зарубежного опыта управления | |
| | №3. Анализ внутренней и внешней среды предприятия | |
| | №4. Типы организационных структур | |
| №5. Разработка бизнес-планов | | |
| №6. Решение ситуационных заданий по стилю управления | | |
| Самостоятельная работа Систематическая проработка учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных | | 1 |

| | | |
|--|---|-----------|
| пособий); подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление работ, отчетов и подготовка к их защите; самостоятельное изучение и составление конспектов; подготовка рефератов и докладов | | |
| Раздел 2. Процесс управления организацией | | 38 |
| Тема 2.1. Система методов управления | Содержание: Методы управления. Группы методов управления. Управление и типы характеров | 4 |
| Тема 2.2. Основы теории принятия управленческих решений | Содержание: Управленческое решение. Классификация управленческих решений. Методы принятия решений. Уровни принятия решений | 4 |
| Тема 2.3. Процесс контроля. Управление качеством продукции и контроль качества | Содержание: Цели и задачи менеджмента качества. Виды и этапы управленческого контроля: предварительный, текущий и итоговый контроль. Контроль качества продукции. Итоговая документация по контролю | 2 |
| Тема 2.4. Система мотивации труда | Содержание: Потребности. Мотивация. Критерии мотивации труда. Делегирование | 2 |
| Тема 2.5. Основы финансового менеджмента | Содержание: Финансы организации. Функции финансового менеджмента. Финансовое планирование и финансовый контроль. Управление прибылью и рентабельностью. Определение показателей эффективности работы структурного подразделения | 2 |
| Тема 2.6. Управление рисками | Содержание: Понятие и виды рисков: предпринимательский, коммерческий и финансовый. Общие подходы к управлению риском. Страхование рисков | 2 |
| | Практические занятия: №7. Практические упражнения по определению типов характеров и темперамента сотрудников - 2ч | 20 |
| | №8. Разработка и принятие управленческих решений - 4ч | |
| | №№9-10. Решение ситуационных заданий по теме контроля качества - 3ч | |
| | №11. Решение практических ситуаций по теме «Делегирование полномочий» - 2ч | |
| | №12. Решение практических ситуаций по теме мотивации – 2ч | |
| | №№13-15. Определение показателей эффективности работы структурного подразделения – 4ч | |

| | | |
|---|--|-----------|
| | №16. Управление рисками решение ситуационных заданий - 3ч. | |
| Самостоятельная работа Систематическая проработка учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий); подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление работ, отчетов и подготовка к их защите; самостоятельное изучение и составление конспектов; подготовка рефератов и докладов | | 2 |
| Раздел 3. Психологические аспекты управления | | 30 |
| Тема 3.1. Психология трудового коллектива | Содержание: Психологические аспекты профессиональной деятельности первичных трудовых коллективов. Понятие и типы совместной деятельности. Стадии развития коллектива. Социально-психологический климат трудового коллектива | 4 |
| Тема 3.2. Деловое общение | Содержание: Общение в трудовом коллективе. Особенности вербальной коммуникации. Этапы проведения деловой беседы. Собрания и совещания как групповые формы делового общения, их классификация. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения | 4 |
| Тема 3.3. Управление конфликтами | Содержание: Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации в организации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами в организации. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные. Стресс. Роль руководителя в разрешении конфликтной ситуации | 4 |
| | Практические занятия: | 16 |
| | №17. Оценка социально-психологических показателей коллектива - 2ч | |
| | №№18-21. План мероприятий по подготовке делового совещания. Ситуационные задания – 6ч | |
| | №№22-24. Выбор методов управления в конкретной конфликтной ситуации. Ролевая игра «Конфликт в организации» - 6ч | |
| Самостоятельная работа | | 2 |

| | | |
|---|---|-----------|
| Систематическая проработка учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий); подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление работ, отчетов и подготовка к их защите; самостоятельное изучение и составление конспектов; подготовка рефератов и докладов | | |
| Раздел 4. Полномочия субъектов управления | | 26 |
| Тема 4.1. Должностные права и обязанности руководителей | Содержание: Основные аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности руководителя. Регулирование труда руководителя. Основные функции руководителя. Управленческие полномочия | 12 |
| Тема 4.2. Организационно-правовая документация | Содержание: Должностная инструкция. Правила составления должностных инструкций. Должностные полномочия | 6 |
| | Практические занятия: №№25-26. Разработка должностной инструкции руководителя - 4ч | 6 |
| | №№27-28. Разработка должностной инструкции сотрудника предприятия - 4ч | |
| Самостоятельная работа Систематическая проработка учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий); подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление работ, отчетов и подготовка к их защите; самостоятельное изучение и составление конспектов; подготовка рефератов и докладов | | 2 |
| Раздел 5. Организация и нормирование труда на предприятии | | 36 |
| Тема 5.1. Кадры предприятия | Содержание: Кадры предприятия. Планирование кадров и их подбор. Структура кадров | 8 |
| Тема 5.2. Методы нормирования труда | Содержание: Классификация затрат рабочего времени. Техническое нормирование труда. Методы нормирования труда | 8 |
| Тема 5.3. Оплата труда на предприятии | Содержание: Формы и системы оплаты труда. Принципиальные положения оплаты труда. Принципы премирования на предприятии. Фонд оплаты труда и его структура | 8 |
| | Практические занятия: №№29-31. Расчет численности работников предприятия. Расчет движения кадров предприятия - 3ч | 10 |

| | | |
|---|---|------------|
| | №32. Расчет показателей производительности труда - 2ч | |
| | №33. Фонд оплаты труда и его структура - 1ч | |
| Самостоятельная работа Систематическая проработка учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий); подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление работ, отчетов и подготовка к их защите; самостоятельное изучение и составление конспектов; подготовка рефератов и докладов | | 2 |
| Раздел 6. Основные показатели деятельности предприятия | | 14 |
| Тема 6.1. Основные показатели деятельности предприятия | Содержание: Издержки производства и реализации продукции. Ценообразование. Сущность и значение прибыли, принципы ее формирования. Распределение и использование прибыли. Виды и показатели рентабельности | 8 |
| | Практические занятия: | |
| | №34. Расчёт основных технико-экономических показателей - 2ч | 6 |
| | №35. Составление калькуляции изделия, сметы затрат – 2ч | |
| №36. Ценообразование. Методы формирования цены - 2ч | | |
| Консультации по выполнению практических работ | | 3 |
| Экзамен по МДК | | 6 |
| Итого: | | 182 |
| Производственная практика (по профилю специальности) | | |
| Виды работ: | | |
| Оформление технической документации | | |
| Расчет технико-экономических показателей работы подразделения | | |
| Анализ технологии и организации работы подразделения | | |
| Контроль состояния и использования оборудования | | |
| Контроль состояния трудовой дисциплины | | |
| Контроль качества выполняемых работ | | |
| Заполнение форм технической документации | | |
| Постановка задач коллективу исполнителей, организация их решения | | |
| Составление отчёта по практике | | |
| Экзамен по модулю | | 6 |
| Всего: | | 224 |

При реализации профессионального модуля организуется практическая подготовка путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (70 часов), а также производственной практики (36 часов).

При проведении производственной практики (по профилю специальности) организуется практическая подготовка путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при изучении профессионального модуля реализуется:

- непосредственно в колледже (практические занятия);
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (профильная организация), на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (производственная практика).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрен учебный кабинет, оснащенный

оборудованием:

- посадочные места для обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебно-методических материалов;

техническими средствами обучения:

- компьютер с выходом в интернет;
- программное обеспечение общего назначения;
- проектор с экраном
- электронные плакаты;
- оргтехника (принтер, сканер, МФУ).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

1. Грибов В.Д. Управление структурным подразделением организации : Учебник для СПО / В.Д. Грибов; Рец. И.В. Вихляева, В.Д.Секерин. - М.: КноРус, 2018. - 278 с. - (Среднее профессиональное образование)
2. Феофанов А.Н. Организация деятельности подчиненного персонала: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / А.Н. Феофанов, Т.Г. Гришина; под редакцией А.Н.Феофанова; рецензент К.А.Хайбуллов. - М. : Академия, 2018. - 192 с. - (Профессиональное образование)

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Румынина Л.А. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: Учебник для студентов среднего профессионального образования / Л.А. Румынина; Ред. Т.П. Топчий, Р.К. Лопина; Рец. С.Н. Згурская, Е.А. Морозова. - 13-е изд. - М.: Академия, 2018
2. Российская государственная библиотека - <http://www.rsl.ru/>
3. Российское образование: Федеральный портал - <http://www.edu.ru/>
4. **Электронно-библиотечные системы:**
ЭБС Лань
ЭБС Университетская библиотека онлайн
ЭБС ЮРАЙТ
ЭБС Znanium.com

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|------------------------------|---|
| Умения: | | |
| <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 | 1 – 5 б. по шкале оценивания | <ul style="list-style-type: none"> устный опрос; письменный опрос; экспертная оценка результатов выполнения практической работы; оценка результатов составления первичной и сводной документации; оценка результатов участия в деловых играх |
| Знания: | | |
| <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 – 5 б. по шкале оценивания | <ul style="list-style-type: none"> устный опрос; письменный опрос; экспертная оценка результатов выполнения практической работы; оценка результатов составления первичной и сводной документации; оценка результатов участия в деловых играх |

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| ПК 3.1. Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения | <p style="text-align: center;">1 – 5 б. по шкале оценивания</p> <p style="text-align: center;">Критерии оценки письменной работы</p> <p>5 (отлично) – 90 – 100 % правильных ответов. 4 (хорошо) – 70 – 89 % правильных ответов. 3 (удовлетворительно) – 50 – 69% правильных ответов. 2 (неудовлетворительно) – 49 % и менее правильных ответов.</p> <p>Критерии оценки теоретических</p> | <ul style="list-style-type: none"> экспертная оценка результатов выполнения практической работы; оценка результатов тестирования. устный и письменный опрос; оценка результатов решения ситуационных задач; оценка результатов составления первичной и сводной документации; оценка результатов участия в деловых играх; оценка отчетов по практическим работам |

| | | |
|--|--|--|
| <p>ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей</p> | <p>знаний практической работы Оценка «отлично» выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Оценка «хорошо» выставляется, если студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы.</p> | <p>экспертная оценка результатов выполнения практической работы; оценка результатов тестирования. устный и письменный опрос; оценка результатов решения ситуационных задач; оценка результатов составления первичной и сводной документации; оценка результатов участия в деловых играх; оценка отчетов по практическим работам</p> |
| <p>ПК 3.3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей</p> | <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы.</p> <p>Критерии оценки практических навыков по практической работе Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания. Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания. Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает</p> | <p>экспертная оценка результатов выполнения практической работы; оценка результатов тестирования. устный и письменный опрос; оценка результатов решения ситуационных задач; оценка результатов составления первичной и сводной документации; оценка результатов участия в деловых играх; оценка отчетов по практическим работам</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.</p> | |
|--|--|--|

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по профессиональному модулю представлены в фондах оценочных средств. Фонды оценочных средств для проведения экзамена по модулю представлены в составе программы квалификационного экзамена.