

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
Савельева О.Г.
« 26 » _____ 2022г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения

МДК 02.01 Планирование и организация работы структурного подразделения
Специальность среднего профессионального образования

15.02.08. Технология машиностроения

базовой подготовки

Форма обучения
очная

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

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

г. Лыткарино, 2022г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 15.02.08. Технология машиностроения.

Автор программы: _____

Рабочая программа профессионального модуля утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии Технологических дисциплин

Протокол заседания № 9 от «07» 04 2022г.

Председатель предметно-цикловой комиссии Ковалева Л.Н.


_____ *подпись*

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала по УМР Аникеева О.Б.
«07» 04 2022г.


_____ *подпись*

Представитель работодателя


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

Лыткаринский машиностроительный завод

«07» 04 2022г.



Руководитель библиотечной системы _____ Романова М.Н.


_____ *подпись*

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля**
 - 1.1. Область применения программы
 - 1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников при изучении профессионального модуля
 - 1.3. Цели и задачи модуля, требования к результатам обучения по профессиональному модулю
 - 1.4. Количество часов на освоение программы модуля
- 2. Результаты освоения профессионального модуля**
- 3. Структура и содержание профессионального модуля**
 - 3.1. Тематический план профессионального модуля
 - 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю
- 4. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля**
 - 4.1. Образовательные технологии
 - 4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 4.3. Информационное обеспечение обучения
 - 4.4. Общие требования к организации образовательного процесса
 - 4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса
- 5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02. Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02. Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения является частью основной образовательной программы филиала «Лыткарино» государственного университета «Дубна» по специальности среднего профессионального образования 15.02.08 Технология машиностроения (базовая подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения» и соответствующих профессиональных и общих компетенций.

1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника при изучении профессионального модуля.

Объектами профессиональной деятельности в рамках изучаемого профессионального модуля являются первичные трудовые коллективы.

1.3. Цели и задачи профессионального модуля, требования к результатам освоения профессионального модуля

Цели изучения профессионального модуля:

- способствовать получению знаний, умений, формированию компетенций в области управления производством, предприятием;
- сформировать у студентов культуру управленческой деятельности, включающей в себя освоение технологии управления;
- ознакомить с характеристиками управления: цели, функции, структуры управления, управленческие решения для улучшения хозяйственного руководства, повышения эффективности производства.

Задачи изучения модуля:

- освоение основных понятий, приёмов и принципов теории управления;
- изучение функций управления, методов и приёмов системы управления;
- изучение роли системы управления в повышении эффективности функционирования организации;
- освоение современных технологий управления.

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

иметь практический опыт:

- участия в планировании и организации работы структурного подразделения;
- участия в руководстве работой структурного подразделения;
- участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения;

уметь:

- рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;
- рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования;
- принимать и реализовывать управленческие решения;
- мотивировать работников на решение производственных задач;
- управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;

знать:

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

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего – **246 часов:**

максимальной учебной нагрузки – 174 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 116 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 42 часа;

консультаций для обучающегося – 16 часов;

производственной практики – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код компетенции	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения
ПК 2.2	Участвовать в руководстве работой структурного подразделения
ПК 2.3	Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Консультации	Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена рассредоточенная практика)</i>
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 2.1-2.3	МДК.02.01. Планирование и организация работы структурного подразделения	174	116	40	-	42	-	16	-	-
ПК 2.1-2.3	Производственная практика ПП.02.01 (по профилю специальности)	72								72
	Всего:	246	116			42		16	-	72

Промежуточная аттестация:

по междисциплинарному курсу МДК.02.01. Планирование и организация работы структурного подразделения – экзамен в 7 семестре;

по производственной практике ПП.02.01 (по профилю специальности) – дифференцированный зачет в 7 семестре;

по профессиональному модулю ПМ.02. Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения – экзамен в 7 семестре.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.02. Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.02. Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения		246	
МДК.02.01. Планирование и организация работы структурного подразделения		174	
Раздел 1. Организация производственного и технологического процессов		86	
Тема 1.1. Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов	Содержание	20	
	1. Производственная структура организации (предприятия). Производственно-структурные подразделения. Производственный участок		
	2. Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов. Производственный цикл, его длительность Виды движения предметов труда. Поточное производство: расчет основных параметров. Техническая подготовка производства. Стадии технической подготовки производства	10	1, 2
	3. Инфраструктура вспомогательных и обслуживающих подразделений как необходимая основа для экономического развития организации (предприятия)		
	Практические занятия		
	1. Расчет длительности производственного цикла	6	2, 3
	2. Расчет параметров поточной линии		
	Самостоятельная работа	4	
Тема 1.2. Управление материально-технической базы	Содержание	20	
	1. Основные средства организации. Оценка основных фондов. Показатели использования. Производственная мощность участка. Показатели использования производственной мощности		
	2. Оборотные средства. Определение потребности в оборотных средствах. Нормирование материалов, незавершенного производства и готовой продукции. Показатели использования. Значение и пути снижения материалоемкости продукции	10	1, 2
	3. Инновационная и инвестиционная политика организации. Качество и конкурентоспособность продукции. Капитальные вложения: структура,		

	источники финансирования и показатели эффективности. Показатели. Экономическая эффективность повышения качества продукции. Система управления качеством продукции организации (предприятия)		
	Практические занятия		
	1. Расчёт показателей использования основных фондов	6	2, 3
	2. Расчёт производственной мощности участка		
	3. Расчёт численности рабочих, расстановка кадров		
	Самостоятельная работа	4	
Тема 1.3. Трудовые ресурсы. Организация, нормирование и оплата труда в организации	Содержание	16	
	1. Трудовые ресурсы. Определение потребности в персонале. Баланс рабочего времени работника (бюджет рабочего времени). Организация труда. Виды разделения и кооперации труда. Многостаночное обслуживание. Рабочее место и его организация. Методы измерения производительности труда. Роль рационального использования внутрипроизводственных резервов. Виды норм труда	4	1, 2
	Практические занятия		
	1. Расчет нормы обслуживания, коэффициента занятости рабочего и загрузки оборудования	6	2, 3
	2. Составление баланса рабочего времени. Расчёт численности рабочих, расстановка кадров		
	Самостоятельная работа	6	
Тема 1.4. Планирование деятельности	Содержание	24	
	1. Планирование деятельности подразделения как профессиональная компетенция руководителя. Составные элементы и методы планирования организации. Этапы планирования. Основные принципы планирования. Стратегическое планирование: цели, задачи, направления	10	1, 2
	2. Текущее (годовое) планирование: сущность, роль и содержание. Стратегическое планирование. Системы оперативно-производственного планирования. Оперативно-календарное планирование. Контроль и анализ выполнения плановых заданий.		
	3. Методика расчета технико-экономических показателей деятельности организации (предприятия)		
	Практические занятия		
1. Расчет показателей производственной программы организации	6	2, 3	

	2.	Расчет основных показателей деятельности организации		
	3.	Расчёт экономической эффективности капитальных вложений		
	Самостоятельная работа		8	
Консультации по разделу 1			6	
Раздел 2. Управление персоналом			88	
Тема 2.1. Планирование потребности в персонале	Содержание		20	
	1.	Управление персоналом как составляющая организации работы структурного подразделения. Система управления персоналом	10	1, 2
	2.	Принципы и методы управления персоналом		
	3.	Анализ кадрового потенциала предприятия. Сущность кадрового потенциала организации. Различные типы структур трудового коллектива. Производственно-функциональная структура		
	4.	Профессиональная ориентация и социальная адаптация. Управление профессиональной ориентацией и переориентацией персонала		
	5.	Профессиональное образование и обучение персонала. Виды обучения персонала: подготовка кадров, повышение квалификации и переподготовка кадров		
	Практические занятия			
	1.	Комплектование кадров с учетом корпоративной культуры	6	2, 3
	2.	Оценка социально-психологических показателей коллектива		
	3.	Тренинги по профессиональной ориентации и адаптации персонала		
	4.	Расчёт потребности в персонале различных категорий		
	Самостоятельная работа		4	
	Тема 2.2. Организация труда	Содержание		20
1.		Сущность организации труда. Расстановка кадров, конкретизация функций персонала, формы разделения труда на предприятии	10	1, 2
2.		Совершенствование организации труда: мотивация и стимулирование		
3.		Текучесть кадров. Мероприятия по сокращению текучести кадров		
Практические занятия				
1.		Определение мотивации деятельности. Тестирование	6	2, 3
2.		Оценка текучести кадров. Разработка мероприятий по сокращению текучести кадров		
Самостоятельная работа		4		

Тема 2.3. Информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности	Содержание		22	
	1.	Построение эффективных коммуникаций в организации: помехи в развитии коммуникаций (искажение сообщений, информационные перегрузки, неудовлетворительная структура организации)	10	1, 2
	2.	Пути улучшения системы коммуникаций в организации: управленческое регулирование, система обратной связи, система сбора предложений, информационные сообщения, современные информационные технологии		
	Практические занятия			
	1.	Отработка навыков получения информации и построение системы коммуникаций	4	2, 3
	2.	Решение ситуационных задач: Делегирование полномочий в подразделении организации		
Самостоятельная работа		8		
Тема 2.4. Оценка результатов деятельности персонала	Содержание		16	
	1.	Методы оценки деятельности персонала и подразделений предприятия. Оценка труда различных категорий работников. Критерии и методы оценки (балльный, рейтинговый и др.)	10	1, 2
	2.	Контроль деятельности структурного подразделения: сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Внутренний и внешний контроль. Этапы контроля. Организация и проведение контроля		
	Самостоятельная работа		4	
	Контрольная работа		2	
Консультации по разделу 2			10	
Самостоятельная работа обучающихся Составление тестов по темам Разработка слайдов по темам Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций Оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите Моделирование ситуаций Подготовка рефератов, докладов Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Содержание и назначение основных подсистем управления персоналом 2. Человеческие ресурсы трудовой деятельности 3. Сущность кадровой политики: понятие, виды, элементы				

4.	Кадровое обеспечение подсистемы управления персоналом		
5.	Виды обучения персонала в организации		
6.	Профессиональная ориентация и организационно-социальная адаптация персонала		
7.	Стимулирование трудовой деятельности		
8.	Принятие управленческих решений		
9.	Роль и значение коммуникации в управлении		
10.	Методы и формы контроля в организации		
		Всего:	174
		лекции	76
		практические занятия	40
		консультации	16
		самостоятельная работа	42
	ПП.02.01. Производственная практика (по профилю специальности)		72
	Виды работ Изучение производственной структуры машиностроительного предприятия, цеха Изучение типовых положений о подразделениях организации (предприятия), о мастере, производственной бригаде Изучение характеристики работ на производственных участках, организации рабочих мест: планировка, оснащение, обслуживание Изучение должностных инструкций мастера участка, бригадира Изучение информационной базы планирования, должностных инструкций ПДБ Изучение внутрицехового оперативно-производственного планирования Расчет производственной программы обрабатывающих цехов, участков Расчет календарно-плановых нормативов Изучение производственного диспетчирования Изучение анализа процесса производства и результатов деятельности Изображение производственной структуры цеха, участка Характеристика производственных подразделений Знакомство с организацией рабочих мест: планировка, оснащение, обслуживание Знакомство с организацией многостаночного обслуживания: количество обслуживаемых станков, цикл многостаночной работы, простой станков, коэффициент занятости рабочего Знакомство с бригадной формой организации труда Знакомство с технико-экономическими показателями работы цеха, участка Стажировка в качестве бригадира, мастера по вопросам организации работы участка Стажировка в качестве бригадира, мастера по вопросам анализа деятельности подразделения		72

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

При реализации профессионального модуля организуется практическая подготовка путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (40 часов), а также производственной (по профилю специальности) (72 часа) практики.

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

Практическая подготовка при изучении профессионального модуля реализуется:

- непосредственно в филиале «Лыткарино» ГБОУ ВО «Университет «Дубна» (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).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Образовательные технологии

4.1.1. В учебном процессе, помимо лекций, которые составляют 60% от общего объема аудиторных занятий по междисциплинарному курсу профессионального модуля, широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий. В сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой это способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

4.1.2. В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности, реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: использование электронных образовательных ресурсов, использование разноуровневых заданий, подготовка и защита докладов / рефератов, проведение деловых и ролевых игр, анализ производственных ситуаций, выполнение индивидуальных и групповых проектов, исследований.

Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые в учебном процессе:

Семестр	Вид занятия	Используемые активные и интерактивные формы проведения занятий	Разработанные учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию формы проведения занятий
5-6	Л	– активные (проблемные) лекции и семинары; – поиск и обработка информации в рамках изучаемого материала с использованием сети Интернет; – тематическая дискуссия; – мультимедийная презентация; – лекция-визуализация; – лекция-беседа; – лекция-дискуссия	конспект лекций
	ПЗ	- разноуровневые задания и практические работы; - лабораторные работы; - творческие задания; - тестирование; - презентации; - поисковая деятельность обучающихся	сборник практических работ, методические указания по выполнению практических работ

*) Л – лекции, ПЗ – практические занятия

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа учебной дисциплины реализуется в учебном кабинете менеджмента правового и документационного обеспечения управления.

Оборудование учебного кабинета:

- 1) рабочие места для обучающихся;
- 2) рабочее место преподавателя;
- 3) доска 3-секционная;
- 4) комплект учебно-методической документации;
- 5) наглядные пособия (комплект плакатов).

Технические средства обучения:

- 1) персональный компьютер с выходом в интернет;
- 2) принтер;
- 3) калькуляторы.

Программное обеспечение:

- 1) пакет программ MICROSOFT OFFICE;
- 2) пакет программ ADOBE;
- 3) Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

4.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михалева Е.П. Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е.П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп.— М.: Издательство Юрайт, 2021. — 191с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468306> (дата обращения: 26.04.2021)

Дополнительные источники:

1. Базаров Т.Ю. Психология управления персоналом: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Т.Ю. Базаров. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 381с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11660-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476325> (дата обращения: 26.04.2021)
2. Зекунов, А.Г. Управление качеством: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ под редакцией А.Г. Зекунова. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 475с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6222-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468296> (дата обращения: 26.04.2021)
3. Законы РФ: «О защите прав потребителей», «О сертификации продукции и услуг», «О стандартизации», «Об обеспечении единства измерений» (действующие редакции)
4. Трудовой кодекс РФ (действующая редакция)

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»
2. Всероссийский образовательный портал «ИКТ педагогам» - <https://edu-ikt.ru/>
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru/>

Электронно-библиотечные системы

1. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <https://biblioclub.ru>
2. ЭБС Лань <https://e.lanbook.com/>
3. ЭБС ЮРАЙТ <https://urait.ru/>
4. ЭБС знаниум <https://znanium.com/>
5. ЭБС книга <https://book.ru/>

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоению модуля ПМ.02. Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения предшествует изучение следующих дисциплин:

1. Математика;
2. Информационные технологии в профессиональной деятельности;
3. Безопасность жизнедеятельности;

4. Охрана труда;
5. Основы экономики организации и правового обеспечения профессиональной деятельности.

При изучении тем профессионального модуля ПМ.02. Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения используются законодательные и нормативные акты РФ, а также инструктивные и руководящие материалы отраслевых Министерств и ведомств.

Изучение модуля осуществляется на лекционных и практических занятиях, где проводится разбор производственных ситуаций, дискуссия по актуальным проблемам управленческой деятельности, работа с методическими и справочными материалами.

Преподавание МДК.02.01. Планирование и организация работы структурного подразделения имеет практическую направленность.

Освоение модуля предполагает осмысление его тем на практических занятиях, в процессе которых студент закрепляет и углубляет теоретические знания, приобретает необходимые профессиональные умения и навыки, а именно:

- планировать работу участка по установленным срокам;
- осуществлять руководство работой производственного участка;
- своевременно подготавливать производство;
- обеспечивать рациональную расстановку рабочих;
- контролировать соблюдение технологических процессов;
- оперативно выявлять и устранять причины их нарушения;
- проверять качество выполненных работ;
- осуществлять производственный инструктаж рабочих;
- анализировать результаты производственной деятельности участка;
- обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;
- организовывать работу по повышению квалификации рабочих;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности.

Для развития творческой активности студентов ими выполняются самостоятельные работы по решению ситуационных организационных задач.

Реализация программы модуля предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности), направленной на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ.02. Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения является освоение теоретического материала и выполнение практических занятий в полном объеме в рамках МДК.02.01. Планирование и организация работы структурного подразделения.

Изучение профессионального модуля предусматривает прохождение студентами производственной практики. Производственная практика проводится на предприятиях города Лыткарино и Московской области. Руководство осуществляется руководителем практики от учебного заведения.

В результате прохождения производственной практики студенты приобретают практический опыт планирования и организации работ производственного участка; проверки качества выполняемых работ; оценки экономической эффективности производственной деятельности; обеспечения безопасности труда на производственном участке.

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование по специальности «Менеджмент».

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися междисциплинарного курса, должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: руководство практикой осуществляется преподавателем колледжа.

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

Формы и методы текущего и промежуточного контроля по профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся в начале обучения. Для текущего и промежуточного контроля образовательной организацией создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, а также при прохождении производственной (по профилю специальности) практики.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
Освоенные умения:		
- рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда; - рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования; - принимать и реализовывать управленческие решения; - мотивировать работников на решение производственных задач; - управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками	устный опрос; письменный опрос; экспертная оценка защиты практических работ; оценка результатов составления первичной и сводной документации. оценка результатов заполнения документов в электронном виде; дифференцированный зачет; экзамен	от 2 до 5 баллов
Усвоенные знания:		
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов; - принципы делового общения в коллективе	устный опрос; письменный опрос; контроль и оценка результатов самостоятельной работы; дифференцированный зачет; экзамен	от 2 до 5 баллов

Результаты освоения программы (компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
Профессиональные компетенции:			
ПК 2.1. Участие в планировании и организации работы структурного подразделения	проявление способности планировать и организовывать различные работы	устный опрос; письменный опрос; экспертная оценка защиты практических работ; контроль и оценка результатов самостоятельной работы; дифференцированный зачет; экзамен	от 2 до 5 баллов
ПК 2.2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения	демонстрация лидерских качеств, решительности, способности руководить коллективом		
ПК 2.3. Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения	проявление способности анализировать процессы и результаты своей деятельности		
Общие компетенции:			
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- проявление способности аргументированно и полно объяснять сущность и социальную значимость будущей профессии; - проявление активности, инициативности в процессе освоения профессиональной деятельности	устный опрос; письменный опрос; контроль и оценка защиты практических работ, результатов самостоятельной работы; дифференцированный зачет; экзамен	от 2 до 5 баллов
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- рациональная организация собственной деятельности; - аргументированный и эффективный выбор методов и способов решения профессиональных задач; - своевременность сдачи заданий, отчетов; - проявление активности, инициативности в процессе освоения профессиональной деятельности		
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- демонстрация способности принимать аргументированное и верное решение в нестандартных ситуациях; - быстрый и обоснованный выбор способов решения нестандартных ситуаций		
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- оперативный поиск необходимой информации; - верный отбор, обработка и результативное использование необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач и личностного развития		

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности	в - рациональное использование ИКТ для совершенствования профессиональной деятельности; - качественное владение ИКТ		
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- эффективное взаимодействие с руководством, коллегами, потребителями; - проявление коммуникабельности; - наличие лидерских качеств		
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	- проявление способности к самоанализу и коррекции результатов собственной работы и работы команды; - проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий		
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- рациональная организация самостоятельной работы в соответствии с задачами профессионального и личностного развития; - участие в студенческих конференциях, конкурсах и т.д.		
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности	в - проявление способности к анализу инноваций в области профессиональной деятельности		

Критерии оценки устного ответа

«5» (*отлично*) – задание выполнено полностью, тема раскрыта: студент выражает свои мысли легко и свободно, показывая владение учебным материалом, хорошо ориентируется в материале темы, применяет знания при выполнении задания; отвечает на вопросы преподавателя.

«4» (*хорошо*) – задание выполнено полностью, тема раскрыта: студент выражает свои мысли легко и свободно, показывая владение учебным материалом, но допускает отдельные погрешности в изложении материала; достаточно хорошо ориентируется в материале темы, применяет знания при выполнении задания; отвечает на вопросы преподавателя, допуская ошибки, не имеющие существенного значения.

«3» (*удовлетворительно*) – задание выполнено, но не полностью, тема не раскрыта: студент плохо выражает свои мысли с трудом, показывает удовлетворительное владение учебным материалом; плохо ориентируется в материале темы, допускает существенные ошибки при изложении материала; отвечает не на все вопросы преподавателя.

«2» (*неудовлетворительно*) – задание не выполнено, тема не раскрыта: студент допускает большое количество ошибок; не отвечает на вопросы преподавателя.

Критерии оценки письменной работы

- 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.

Критерии оценки теоретических 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, может ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, может ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы.

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.

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 неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
71 ÷ 89	4	хорошо
50 ÷ 70	3	удовлетворительно
менее 50	2	неудовлетворительно

Критерии оценки докладов

№ п/п	Критерии оценивания	1	2	3	4	5
1.	Соответствие темы и содержания доклада.					
2.	Содержание доклада соответствует поставленным целям и задачам исследования проекта.					
3.	Доклад отвечает на основополагающий вопрос проекта и проблемный вопрос конкретного исследования.					
4.	В докладе отражена достоверная информация.					
5.	Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.					
6.	Содержание разделов выдержано в логической последовательности					
7.	В докладе содержатся ссылки на использованные печатные источники и Интернет-ресурсы.					
8.	Доклад имеет законченный характер, в конце имеются четко сформулированные выводы.					
	ИТОГО					

Шкала оценивания

- 1 – содержание доклада не удовлетворяет данному критерию;
- 2 – содержание доклада частично удовлетворяет данному критерию;
- 3 – содержание доклада удовлетворяет данному критерию, но имеются значительные недостатки;
- 4 - содержание доклада удовлетворяет данному критерию;
- 5 – содержание доклада в полной мере удовлетворяет данному критерию.

Образцы оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости

МДК.02.01. Планирование и организация работы структурного подразделения

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ СИТУАЦИЯ

Ситуация 1

В российской экономической литературе излагается мнение о том, что имеется пять базовых направлений в работе менеджера, какой бы областью он не занимался. Их результатом является интеграция ресурсов для поддержания жизнеспособности и развития организации.

Во-первых, менеджер устанавливает цели. Он определяет конкретные задачи и пути их решения для достижения целей.

Во-вторых, менеджер организует фирму как систему для их выполнения. Он анализирует виды деятельности, решения, необходимые для достижения целей. Затем выявляет проблемы, ставит задачи, группирует проблемы и задачи и поручает конкретным сотрудникам их выполнение.

В-третьих, менеджер поддерживает мотивацию труда и коммуникации внутри фирмы. Он составляет команду из людей, ответственных за определенные работы, делая это с помощью различных приемов, путем кадровых решений (об оплате труда, назначениях, повышениях и др.), а также множества решений, повышающих качество труда и жизни сотрудников. При этом осуществляются постоянные связи менеджера с подчиненными, начальниками, коллегами.

В-четвертых, менеджер создает систему контроля. Он определяет единицы измерения, фиксируя показатели, сориентированные на работу всей организации и в то же время на работу конкретного сотрудника.

В-пятых, менеджер способствует росту деловой карьеры людей, обеспечивая условия, способствовавшие продвижению по «служебной лестнице» членов организации.

Вопросы:

- 1) Все ли главные аспекты многообразной деятельности современного менеджера здесь учтены? Что, на ваш взгляд, нужно добавить, чтобы общая характеристика действий менеджера стала более полной?
- 2) Какие направления в работе менеджера являются приоритетными?

Ситуация 2

Прочитать задание и ответить на вопросы

Главная задача менеджера – максимизация прибыли, получаемой компанией. Вместе с тем всё большее значение приобретает социальная ответственность менеджера перед обществом, его конкретные действия, обеспечивающие решение социальных проблем, стоящих перед страной.

В связи с этим существуют две позиции. Сторонники одной позиции считают, что социальные проблемы должно решать государство, а бизнес – только «делать деньги». Они обосновывают свою позицию тем, что действия в социальной области ведут к снижению прибылей компании, ухудшению ее конкурентоспособности, росту издержек, которые в последующем ведут к росту цен (наноса ущерб потребителям) другим отрицательным последствиям.

Сторонники другой позиции считают, что бизнесмены имеют перед обществом моральные обязательства, и предпринимаемые ими действия, способствующие решению социальных проблем, могут оказать большую пользу предпринимателям, повысить их имидж в обществе и быть неплохой рекламой.

Вопросы:

- 1) Чью позицию вы разделяете и почему?
- 2) Должен ли, по вашему мнению, предприниматель в современной России выполнять социальные обязательства перед страной и в каких формах?
- 3) Будет ли ему в конечном итоге это выгодно (в том числе в финансовом отношении)? Если выгодно, то почему?

Филиал ГБОУ ВО МО «Университет «Дубна»- Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж		
Рассмотрено Предметной цикловой комиссией Протокол № _____ О т «__» _____ 201_ г Председатель ПЦК _____	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4 МДК.02.01. Планирование и организация работы структурного подразделения Специальность 15.02.08 Технология машиностроения Курс 4 семестр 7	Утверждено: Зам. директора по УМР _____ Карпова Т.В. «__» _____ 20__ г.
<ol style="list-style-type: none">1. Распределение и использование прибыли.2. Причины возникновения и стадии развития конфликта.3. Имеют ли право уволить сотрудника за прогул? Перечислите основания для увольнения работника по инициативе работодателя.		
Преподаватель _____ (подпись)		

Образцы оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

МДК.02.01. Планирование и организация работы структурного подразделения

Образцы оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.02. Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения (экзамен по модулю)

Филиал ГБОУ ВО МО «Университет «Дубна»- Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж		
Рассмотрено Предметной цикловой комиссией Протокол № _____ от «__» _____ 201 г Председатель ПЦК _____	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3 ПМ.02. Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения Специальность 15.02.08 Технология машиностроения Курс 4 семестр 7	Утверждено: Зам. директора по УМР _____ Карпова Т.В. «__» _____ 20 г.
Оцениваемые компетенции: ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 1 - 9		
Часть А. (теоретическая часть квалификационного экзамена) 1. Виды контроля 2. Методы анализа внутренней и внешней среды предприятия		
Часть Б (практическая часть квалификационного экзамена) 1. Составить организационную структуру предприятия и охарактеризовать ее, если дано: директор, главный инженер, технический отдел, заместитель директора по коммерческим вопросам, бухгалтерия, информационный отдел, отдел планирования, отдел кадров, заместитель директора по кадровым и социальным вопросам, главный экономист, отдел материально-технического обеспечения, отдел сбыта, финансовый отдел, отдел стандартизации, ремонтный цех, основные цеха, транспортный отдел, отдел маркетинга, отдел технического контроля, отдел организации труда и заработной платы, начальник производства, инструментальный цех.		
Вы можете воспользоваться учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе, персональным компьютером, бланковым материалом.		
Преподаватель _____		

Полный комплект заданий и иных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по профессиональному модулю приводится в фонде оценочных средств.

Методический комплект обеспечения внеаудиторной работы обучающихся по профессиональному модулю включает:

- 1) сборник домашних заданий для самостоятельной работы обучающихся по профессиональному модулю;
- 2) методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся;
- 3) задания для внеаудиторной работы обучающихся (варианты, образцы выполнения);
- 4) перечень теоретических вопросов для самостоятельного изучения обучающимися;
- 5) опорные конспекты;
- 6) материалы к самостоятельному изучению;
- 7) тематику докладов / рефератов, творческих работ;
- 8) список литературы для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.