



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Шахтинский политехнический колледж»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПМ.02 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
программы подготовки специалистов среднего звена
технического профиля
15.02.08 Технология машиностроения

г. Шахты

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространён в качестве официального издания без разрешения ГБПОУ РО «ШПТК»

ОДОБРЕНО

Цикловой комиссией

по направлению машиностроение

Протокол от «28» 08 2019 г

№ 1

Председатель Т.Ф.Лагун

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УПР

В.Ф. Борисов:

от «28» 09 2019г

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 15.02.08 Технология машиностроения

Организация-разработчик: ГБПОУ РО «ШПТК»

Разработчик: Борисов В.А. мастер производственного обучения первой категории.

Рецензенты: Лагун Т.Ф. преподаватель дисциплин профессионального цикла высшей категории, председатель ЦК по направлению Машиностроение.

Кубич А. А. Начальник отдела перспективных разработок АО «Шахтинский завод Гидропривод»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения

1.1 Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.08 «Технология машиностроения» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1 Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения;

ПК 2.2 Участвовать в руководстве работой структурного подразделения;

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при реализации дополнительной образовательной программы (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области технологии машиностроения.

1.2 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- участие в планировании и организации работы структурного подразделения
- участие 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;
- определять 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 производственных и технологических процессов;
- принципы делового общения в коллективе.

овладеть:

общими компетенциями, включающими в себя способность

- ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- ОК 02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- ОК 03 Принимать решения в стандартных и не стандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ОК 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- ОК 05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 06 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами и руководством;
- ОК 07 Брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий;
- ОК 08 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- ОК 09 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

- ПК 2.1 Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения;
- ПК 2.2 Участвовать в руководстве работой структурного подразделения;

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 385 часов

в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 209 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 104 час;
- учебная практика- 36 часов;
- производственной практики (по профилю специальности) 36 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Максимальная учебная нагрузка, часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в том числе			Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
				лекции и	Практические занятия, часов	курсовая работа (проект), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	МДК.02.01 Планирование и организация работы структурного подразделения	319	209	73	136	-	104	-	-	-
	Учебная практика	36							36	
	Производственная практика (по профилю специальности)	72				-		-	-	72
	Всего:	427	209	73	136		104	-	36	72

2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 02.01 Планирование и организация работы структурного подразделения		319	
Раздел 1 Позиционирование структурного подразделения и его руководителя в рамках предприятия		42	
Тема 1.1 Позиционирование структурного подразделения	Содержание учебного материала	17	
	Постановка целей и задач структурного подразделения в соответствии со стратегическими задачами Формирование организационной структуры подразделения в рамках организационной структуры предприятия. Критерии выбора и оптимизация структуры подразделения Вертикальные и горизонтальные связи на предприятии Основные и вспомогательные бизнес-процессы		2
	Практические занятия	6	
	ПР01 Построение организационной структуры подразделения ПР02 Структура связей на предприятии. ПР03 Бизнес-процесс.	2 2 2	3
Тема 1.2 Позиционирование руководителя структурного подразделения.	Содержание учебного материала	10	
	Цели, задачи и обязанности руководителя структурного подразделения Делегирование, баланс ответственности и полномочий. Постановка задач персоналу, организация выполнения и контроль результатов.		2

	Практические занятия	2	
	ПР04 Деловая игра «Я руководитель»	2	3
Тема 1.3 Эффективность деятельности	Содержание учебного материала	7	
	Понятие и критерии эффективности подразделения. Факторы повышения эффективности. Участие техника в анализе процесса и результатах деятельности структурного подразделения Личная эффективность руководителя		2
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 01 МДК 02.01 - составление конспекта и заполнение таблиц; - подготовка сообщений; - подготовка докладов		17	
Примерная тематика домашних заданий - типы организационных структур; - должность и ее разновидности. Виды должностных полномочий. Распределение должностных полномочий. Делегирование полномочий подчиненным. Регламентация должностных прав и обязанностей. Пути рационализации должностной структуры - личная эффективность руководителя			
Раздел 2 Работа с персоналом		80	
Тема 2.1 Кадровая политика структурного подразделения	Содержание учебного материала	27	
	Сущность, принципы, методы и технология управления персоналом структурного подразделения Выявление количественной и качественной потребности в персонале Подбор, отбор и адаптация персонала. Роль руководителя Обучение персонала, наставничество Документы, регламентирующие работу подразделения: положение о подразделении, штатное расписание, должностные инструкции и т.д.		2
	Практические задания	6	
	ПР05 Расчет численности основных и вспомогательных рабочих	2	3
	ПР06 Расчет численности руководителей, специалистов и служащих	2	

	ПР07 Разработка штатного расписания	2	
Тема 2.2 Психологические аспекты работы руководителя с коллективом структурного подразделения	Содержание учебного материала	15	
	Трудовой коллектив. Принципы делового общения в коллективе. Организация командного воздействия. Как создать работоспособную команду исполнителей Выбор и использование разных управленческих стилей в рамках решения конкретных производственных задач. Ситуационное руководство Методы управленческого воздействия на подчиненных, поведенческие стандарты подчиненных Управление конфликтными ситуациями, стрессами и рисками. Регулирование и разрешение конфликтов		2
	Практические задания	8	
	ПР08 Классификация конфликтов	2	3
	ПР09 Деловая игра «Конфликт»	2	
ПР10 Основные типы конфликтов	2		
ПР11 Дисфункциональные последствия конфликта	2		
Тема 2.3 Инструменты эффективного управления персоналом структурного подразделения	Содержание учебного материала	20	
	Мотивация как инструмент эффективного управления. Основные факторы и механизмы мотивации работников на решение производственных задач Построение системы мотивации в соответствии с индивидуальными потребностями сотрудников Стимулирование – один из важных инструментов эффективного управления. Материальное и моральное стимулирование работников Трудовая дисциплина. Методы изучения затрат рабочего времени. Пути улучшения его использования. Границы использования наказаний и поощрений		2
	Практические задания	4	
	ПР12 Выбор показателей и расчет премирования ПР13 Расчет коэффициента трудовой дисциплины и коэффициента текучести кадров	2 2	3

<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 02 МДК 02.01</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление конспекта; - подготовка сообщений; - подготовка докладов; - подготовка презентаций. 		32	3
<p align="center">Примерная тематика домашних заданий</p> <ul style="list-style-type: none"> - качественная потребность в персонале; - адаптация персонала; - отечественный и зарубежный опыт создания систем мотивации; - методы изучения затрат рабочего времени; - управление конфликтами, стрессами и рисками 			
<p>Раздел 3</p> <p>Управление качеством как фактор повышения эффективности работы структурного подразделения</p>		22	
<p>Тема 3.1</p> <p>Теоретические основы управления качеством</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	8	
	<p>Качество продукции (работ, услуг). Основные показатели качества.</p> <p>Методы измерения показателей качества продукции.</p> <p>Эволюция управления качеством на отечественных предприятиях.</p>		2
<p>Тема 3.2</p> <p>Система управления качеством</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	12	
	<p>Система менеджмента качества, ее элементы. Роль руководителя в поддержании системы в рабочем состоянии.</p> <p>Современная концепция менеджмента качества (TQM)</p> <p>Совершенствование системы менеджмента качества, роль руководителя и персонала структурного подразделения.</p> <p>Качество труда персонала, выявление резервов качества труда.</p> <p>Сертификация системы менеджмента качества структурного подразделения</p>		2
	<p>Практические задания</p>	2	

	ПР14 Определение показателей качества	2	3
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 03 МДК 02.01 - составление конспекта; - подготовка сообщений		14	
Примерная тематика домашних заданий - эволюция управления качеством на зарубежных предприятиях; - анализ теории и практики управления качеством за рубежом; - управление затратами на качество; - работа совета по улучшению деятельности; - организация управления и регулирования процессов и системный подход			
Раздел 4 Оперативное планирование и руководство структурным подразделением		40	
Тема 4.1 Планирование деятельности руководителя структурного подразделения	Содержание учебного материала	2	
	1 Сущность, назначение и роль планов в работе руководителя. Принципы, формы и методы планирования работы		2
Тема 4.2 Формы и виды планов	Содержание учебного материала	8	
	Сущность, функции и задачи планирования. Виды планов. Методология планирования. Структурное планирование объемов работ и календарное планирование Формы контроля и отчетности выполнения плановых заданий. Участие техника в планировании и организации деятельности структурного подразделения, контроле и отчетности выполнения задания		2
Тема 4.3 Планирование производственной деятельности структурного подразделения	Содержание учебного материала	6	
	Сущность и роль оперативного планирования в работе структурного подразделения. Планирование деятельности подразделения как профессиональная компетенция руководителя.		2
	Практические занятия	2	
	ПР15 Оперативно-производственное и календарное планирование	2	3
Тема 4.4	Содержание учебного материала	6	

Оперативное руководство структурным подразделением	Порядок разработки производственных программ. Диспетчерская служба, ее роль в оперативном руководстве производственной деятельностью подразделения		2
Тема 4.5 Организация управления и труда структурного подразделения	Содержание учебного материала		12
	1	Индивидуальная и коллективная формы организации труда. Бригадная форма. Классификация бригад. Управление и организация труда в бригаде. Рациональная организация рабочих мест в соответствии с научной организацией труда. Обслуживание рабочих мест. Рационализация труда и отдыха. Аттестация рабочих мест. Повышение эффективности производства на основе аттестации рабочих мест. Роль техника в аттестации рабочих мест	2
	Практические занятия		4
		ПР16 Определение эффективности труда в бригаде ПР17 Оснащенность и планировки рабочего места	2 2
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 04 МДК 02.01 - подготовка презентации		16	
Примерная тематика домашних заданий - формы, виды, методы и методики планирования			
Раздел 5 Экономическая эффективность деятельности структурного подразделения			25
Тема 5.1 Эффективность использования ресурсов	Содержание учебного материала		4
	1	Определение экономической эффективности использования основного и вспомогательного оборудования и материальных ресурсов	2
	Практические занятия		4
	ПР18 Мероприятия по совершенствованию техники и организации производства ПР19 Определение экономической эффективности использования материальных ресурсов	2 2	3
Тема 5.2	Содержание учебного материала		15

Эффективность результатов работы структурного подразделения	Расчет экономической эффективности мероприятий научной организации труда Зарботная плата в аспекте экономической эффективности Эффективность работы по рационализации и изобретательству. Роль техника и роль руководителя структурного подразделения в работе по рационализации и изобретательству		2
	Практические занятия	2	
	ПР20 Деловая игра «Оценка эффективности менеджмента предприятия»	2	3
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 05 МДК 02.01 - подготовка конспекта; - подготовка к деловой игре		15	
Примерная тематика домашних заданий - эффективность от внедрения новой техники; - доходность инвестиционного проекта; - пути повышения эффективности работы структурного подразделения			
Примерная тематика курсовой работы			
Тема 01 Расчет экономической эффективности работы структурного подразделения Тема 02 Определение потребности в персонале Тема 03 Повышение качества продукции, выпускаемой предприятием и др.			
Самостоятельная работа обучающихся при выполнении курсовой работы - сбор данных; - оформление курсовой работы; - подготовка к защите.		10	
Примерная тематика домашних заданий - расчет экономической эффективности работы структурного подразделения			
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)		20	
Учебная практика – рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров; – обеспечивать рабочие места предметами и средствами труда; – определять эффективность организации основного и вспомогательного оборудования; – принимать и реализовывать управленческие решения; – управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; – мотивировать работников на решение производственных задач		36	
Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения

1	2	3	4
	<p align="center">Производственная практика по профилю специальности</p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Инструктаж; - Изучить организационную структуру предприятия, определить и охарактеризовать типы (типы) действующих на предприятии организационных структур; - изучить историю предприятия, его цели и задачи; - принять участие в определении функций цехов и отделов, из взаимосвязи (горизонтальные и вертикальные); - изучить состав и структуру персонала предприятия; - принять участие в планировании персонала; - принять участие в процедурах подбора, отбора, найма и увольнения персонала; - изучить виды и методы обучения и развития персонала предприятия; - ознакомиться с применяемыми методами адаптации персонала на предприятии; - изучить системы оплаты и мотивации, разработанные на предприятии (если есть); - изучить, как соблюдается на предприятии трудовая дисциплина, каковы пути ее улучшения; - изучить действующую на предприятии систему менеджмента качества; - принять участие в планировании выпуска продукции; - ознакомиться со стилями управления, которые применяет руководитель в той или иной ситуации; - принять участие в работе диспетчерской службы; - разработать личный план работы руководителя; - принять участие в решении конфликтных ситуаций в коллективе; - ознакомиться с планами совершенствования работы структурного подразделения. 	36	3
	Всего	286	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Экономика отрасли и менеджмент».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места для обучающихся (столы и стулья по количеству обучающихся);
- доска;
- шкафы для хранения комплексного методического обеспечения;
- стенд – методический уголок;
- наглядные пособия;
- комплект учебно-методической документации.

Реализация программы профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которая проводится концентрированно.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

- 1 Агарков А.П. Управление качеством: Учебное пособие. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2013
- 2 Басовский Л.Е., Протасьев В.Б. Управление качеством: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2012
- 3 Басов Т.Ф., Иванов В.И., Кожевников Н.Н. Основы экономики и управления: Учеб. Пособие для студентов сред. Проф. Учеб. Заведения – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2004
- 4 Беляцкий Н.П. Управление персоналом: учебник. Минск: Современная школа, 2008
- 5 Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала: Пособие по кадровой работе. – М.: Юристъ, 2003
- 6 Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. – М.: Мастерство, 2002
- 7 Кожевников Н.Н. Экономика и управление в машиностроении: Учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / М.: Издательский центр «Академия», 2004
- 8 Сафронов Н.А. Экономика предприятия: Учебник. М.:Юристъ, 2002
- 9 Сетков В.И. Основы общего менеджмента (краткий курс) – М.: ИНФРА-М, 2003

Дополнительные источники:

- 1 Бухалков М.И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2005
- 2 Волков О.И. Экономика предприятия: Учебник – М.: ИНФРА-М, 1998
- 3 Горфинкель В.Я, Швандар В.А. Экономика предприятия: Учебник для вузов – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2000

- 4 Егоршин А.П. Мотивация трудовой деятельности: Учебное пособие. – Н.Новгород: НИМБ, 2003
- 5 Егоршин А.П. Управление персоналом. Конспект лекций. – Н.Новгород: НИМБ, 2001
- 6 Золотарев А.Н. Записная книжка мастера. 4-е изд., переработанное. Харьков «ПРАПОР» 1974
- 7 Корастелева Е.М. Экономика, организация и планирование машиностроительного производства – 3-е изд., перераб. и доп. – М.:Высш.шк., 1984
- 8 Латфуллин Г.Р., Громова О.Н. Организационное поведение в таблицах и схемах – М.: Айрис-пресс, 2002
- 9 Локтев В.П. Учись экономическому счету. Изд. 2-е, доп. и перераб. М.: Политиздат, 1975
- 10 Майданчик Б.И., Карпунин М.Г., Любинецкий Я.Г., Мельник М.В., Поляк С.В., Пронина И.В. Анализ и обоснование хозяйственных решений. М.: «Финансы и статистика», 1991
- 11 Махнорылов В.П. Нормирование труда на производственном участке машиностроительного предприятия, Изд. «Техника» Киев, 1975
- 12 Мордовченков Н.В., Панина М.В. Повышение качества труда на предприятиях машиностроения (теория, опыт, практика): Монография – Н.Новгород: ВГИПУ, 2006
- 13 Поляков И.А., Ремизов К.С. Справочник экономиста по труду. 6-е изд. перераб. и допол. М.: «Экономика», 1988
- 14 Типовые должностные инструкции
- 15 Ходеев Ф.П. Менеджмент / Серия «Учебники и учебные пособия» Ростов-на-Дону. Издательство «Феникс», 2002
- 16 Г.А.Якшин, А.Я.Левин, З.А.Суворова Мастер в условиях бригадной формы организации труда: Справочное пособие. – Горький: Волго-Вятское кн. Изд-во, 1987

Периодические издания:

- 1 Газета Экономика и жизнь

3.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционные формы проведения занятий, практикум, кейс-технологии, проектный метод, игровые технологии и т.д.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов.

Профессиональному модулю «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения для специальности» должно предшествовать изучение дисциплин:

- ОП 05 Метрология стандартизация и сертификация
- ОП 08 Технология машиностроения
- ОП 11 Информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОП 12 Основы экономики организации и правового обеспечения в профессиональной деятельности

- ОП 13 Охрана труда
- ОП 14 Безопасность жизнедеятельности.

Параллельно с профессиональным модулем «Организация производственной деятельности структурного подразделения для специальности» изучаются дисциплины, ПМ, МДК:

- МДК 03.01 Реализация технологических процессов изготовления деталей;
- МДК 03.02 Контроль соответствия качества деталей требованиям технической документации;
- ОП 08 Технология машиностроения.

Завершается изучение профессионального модуля «Организация производственной деятельности структурного подразделения для специальности» производственной практикой и экзаменом квалификационным.

3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

- наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю модуля «Планирование и организация работы структурного подразделения для специальности «Технология машиностроения»;
- наличие высшей квалификационной категории.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов;
- Мастера: наличие 5-6 квалификационного разряда с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 2.1 Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - изложение целей и задач профессионального модуля, его связи с другими модулями и учебными дисциплинами; - обоснование структуры подразделения, модели расчета организационных структур, численности персонала; - определение и обоснование критериев эффективности подразделения, факторов повышения эффективности; - выстраивание горизонтальных и вертикальных связей на основе процессного подхода; - формулирование основных и вспомогательных бизнес-процессов; - определение принципов и форм планирования, видов планов; - изложение роли оперативного планирования, принципов, форм и методов организации планирования деятельности структурных подразделений; - выделение роли техника в планировании; - определение объемов работ и календарное планирование; - роль руководителя и техника в обеспечении качества в структурном подразделении; - обоснование и использование баланса рабочих мест, их аттестации; - разработка производственных программ; - определение форм обслуживания рабочих мест; - формулирование путей обеспечения персонала структурного подразделения предметами и средствами труда; - организация работы структурного подразделения; 	<p><i>Формы контроля и оценки</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Устный опрос - Письменный опрос - Практическая работа - Тестовое задание - Зачет <p><i>Методы контроля и оценки</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение - Экспертная оценка

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.2 Участвовать в руководстве работой структурного подразделения	<ul style="list-style-type: none"> - определение функций и задач руководителя структурного подразделения; - определение роли личного вклада, задач и приоритетов руководителя; - выделение роли техника в руководстве структурным подразделением; - участие в руководстве и организации работы структурного подразделения; - формулирование особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности и оперативного управления; - получение знаний документов, регламентирующих работу структурного подразделения; - определение методов и инструментов управления, оценка качества принятых решений; - постановка задач персоналу; - организация выполнения работ и контроль их результатов; - выбор и использование управленческих стилей; - получение знаний методов управленческого воздействия; - обоснование принципов и задач трансляции поведенческих стандартов, принципов делового общения в коллективе; - определение роли руководителя в урегулировании конфликтов; - нахождение и реализация управленческих решений, организация командного взаимодействия, управление конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; - выделение факторов и механизмов мотивации персонала структурного подразделения, построение системы мотивации; - формулирование основных функций диспетчерской службы; 	<i>Формы контроля и оценки</i> <ul style="list-style-type: none"> – Устный опрос – Письменный опрос – Практическая работа – Тестовое задание – Зачет <i>Методы контроля и оценки</i> <ul style="list-style-type: none"> – Наблюдение – Экспертная оценка

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии в процессе освоения образовательной программы, участия в научном обществе учащихся, олимпиадах, фестивалях, конференциях - взаимодействие с обучающимися, с преподавателями в ходе обучения 	<ul style="list-style-type: none"> - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы - наблюдение и оценка достижений при выполнении задания на лабораторных и практических занятиях, в период учебной и производственной практик, военных сборов
<p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области планирования и управления структурным подразделением; - анализ инноваций в области организации работы структурного подразделения 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка достижений по результатам выполнения внеаудиторной самостоятельной работы - наблюдение и оценка достижений по результатам деятельности во внеучебных мероприятиях
<p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<ul style="list-style-type: none"> - решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления; - правильность и объективность оценки нестандартных и аварийных ситуаций; 	
<p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; - эффективный поиск, ввод и использование необходимой информации для выполнения профессиональных задач; - использование ресурсов Интернет в профессиональной деятельности; 	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- использование информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач	- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы - наблюдение и оценка достижений при выполнении задания на лабораторных и практических занятиях, в период учебной и производственной практик, военных сборов
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	- оценка эффективности и качества планирования и управления деятельностью структурного подразделения;	- оценка достижений по результатам выполнения внеаудиторной самостоятельной работы - наблюдение и оценка достижений по результатам деятельности во внеучебных мероприятиях
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- планирование обучающимися повышения квалификационного уровня в области организации и управления; - самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - развитие логического мышления	
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- применение инновационных технологий в области планирования и управления	

Приложение 1

ПЕРЕЧЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Тема самостоятельной работы	Цель	Вид самостоятельной работы	Средства	Результат	Количество часов
Раздел 1 Позиционирование структурного подразделения и его руководителя в рамках					
Тема 1.1 Позиционирование структурного подразделения	- Знакомство с моделями организационных структур, с их достоинствами и недостатками - Формирование способности самостоятельно используя информацию составить и заполнить сравнительную таблицу	- Исследование учебной литературы - Составление сравнительной таблицы	- Конспект - Практическая работа	- Отчет по таблице - Устный опрос	4
Тема 1.2 Позиционирование руководителя структурного подразделения	- Знакомство с делегированием полномочий от руководителя к подчиненным	- Изучение учебной литературы	- Учебник Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала: Пособие по кадровой работе. – М.: Юристъ, 2003	- Подготовка сообщений	4
Тема 1.3 Эффективность деятельности	- Знакомство с методами повышения эффективности работы руководителя	- Изучение учебной литературы	- Интернет - Учебник Веснин Р.В. Практический менеджмент персонала Пособие по кадровой работе. – М.: Юристъ, 2003; Учебник Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: Учебное пособие для студентов учреждений среднего	- Доклад	4

			профессионального образования. – М.: Мастерство, 2002		
Итого по разделу 1					12
Раздел 2 Работа с персоналом					
Тема 2.1 Качественная потребность в персонале	- Знакомство с методикой определения качественной потребности в персонале	- Изучение учебной литературы	- Интернет - Учебник Веснин Р.В. Практический менеджмент персонала Пособие по кадровой работе. – М.: Юристъ, 2003; Беляцкий Н.П. Управление персоналом: учебник. Минск: Современная школа, 2008; Кибанов А.Я. Управление персоналом организации-3-е изд. доп. И перераб.-М.: ИНФРА-М, 2009	- Конспект	2
	- Знакомство с видами адаптации персонала	- Изучение учебной литературы	- Учебник Кибанов А.Я. Управление персоналом организации-3-е изд. доп. И перераб.-М.: ИНФРА-М, 2009	- Конспект	2
Тема 2.2 Психологические аспекты работы руководителя с коллективом структурного подразделения	- Знакомство с различными стилями управления, которые используются руководителями -	- Изучение учебной литературы	- Учебник Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. – М.: Мастерство, 2002	- Подготовка сообщений	2
	- Знакомство с природой	- Изучение учебной	- Учебник	- Подготовка	2

	конфликтов и стрессов	литературы	Веснин Р.В.Практический менеджмент персонала Пособие по кадровой работе. – М.: Юристъ, 2003;	сообщений	
Тема 2.3 Инструменты эффективного управления персоналом структурного подразделения	- Знакомство с различными подходами к мотивации персонала в различных странах мира	- Исследование и систематизация информации	- Интернет	- Доклады	4
	- Знакомство с методиками и документами по затратам рабочего времени	- Исследование учебной литературы - Исследование дополнительной информации	- Учебник Коростелева Е.М. Экономика, организация и планирование маш. производства – 3-е изд., перераб. и доп. – М.:Высш.шк., 1984 - Интернет	- Подготовка презентации	8
Итого по разделу 2					20
Раздел 3. Управление качеством как фактор повышения эффективности работы структурного подразделения					
Тема 3.1 Эволюция управления качеством на отечественных предприятиях	- Знакомство с различными методиками улучшения качества, разработанными в нашей стране в конце XX века - Формирование умения группировать информацию по определенным признакам	- Изучение учебной литературы	- Учебник А.П.Агарков Управление качеством / 3-е изд., пераб. И доп. – М.:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2009	- Конспект	2
Тема 3.2 Система управления качеством	- Знакомство с теоретическим и практическим опытом управления качеством в развитых странах мира	- Изучение учебной литературы - Исследование дополнительной информации	- Учебник А.П.Агарков Управление качеством / 3-е изд., пераб. И доп. – М.:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К»,	- Подготовка сообщений	2

			2009 - Интернет		
	- Знакомство с расходами, которое должно понести производство для обеспечения удовлетворения потребностей потребителей	- Изучение учебной литературы	- Учебник А.П.Агарков Управление качеством / 3-е изд., пераб. И доп. – М.: «Дашков и К», 2009	- Конспект	2
	- Знакомство с мероприятиями и правилами улучшения работы	- Изучение учебной литературы	- Учебник Басовский Л.Е., Протасьев В.Б. Управление качеством.- М.: ИНФРА-М, 2005	- Конспект	2
	- Знакомство с сущностью управления процессами, разработкой маршрутной схемы процесса, определением точек измерения и линий обратной связи	- Изучение учебной литературы	- Учебник Басовский Л.Е., Протасьев В.Б. Управление качеством.- М.: ИНФРА-М, 2005	- Конспект	2
Итого по разделу 3					10
Раздел 4. Оперативное планирование и руководство структурным подразделением					
Тема 4.2 Формы и виды планов	- Знакомство с основными формами, видами, методами и методиками планирования в организации	- Изучение учебной литературы	- Учебник Экономика предприятия / Под ред. проф. О.И.Волкова. М.: ИНФРА-М, 1998, Стр. 308-317; Экономика предприятия: Учебник для вузов / Под ред. Проф. В.Я.Горфинкеля, проф. В.А.Швандара. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.:Банки и биржи, ЮНИТИ, 2000 Стр. 522-525	- Подготовка презентаций	8
Итого по разделу 4					8
Раздел 5. Экономика эффективности деятельности структурного подразделения					

Тема 5.2 Эффективность результатов работы структурного подразделения	- Знакомство с методикой расчета эффективности от внедрения новой техники	- Изучение учебной литературы	- Учебник Экономика предприятия / Под ред. проф. Н.А.Сафронова. – М.: Юристъ, 2002, Стр.406-407	- Конспект	2
	- Знакомство с понятием инвестиций, приемами и методами проектного анализа, показателями доходности проекта	- Изучение учебной литературы	- Учебник Экономика предприятия / Под ред. проф. Н.А.Сафронова. – М.: Юристъ, 2002, Стр. 413-423	- Конспект	4
	- Формирование умения решения практических ситуаций	- Подготовка к деловой игре	- Конспект - Практические работы	- Отчет с решением практической ситуации - Демонстрация знаний и умений на зачете	4
Итого по разделу 5					10
Курсовая работа	- Формирование устойчивого навыка определять и рассчитывать данные по определенной тематике - Подготовка к защите курсовой работы	- Выполнение расчетов - Оформление курсовой работы	- Конспект - Методическое пособие - Стандарт по оформлению документов	- Пояснительная записка по выполнению курсовой работы	10
Всего самостоятельная работа					71

