

Приложение 2.3

к ОПОП-П по специальности
18.02.07 Технология производства и переработки
пластических масс и эластомеров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Планирование и организация работы подразделений

2022 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «ВД 3. Планировать и организовывать эффективную работу персонала» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Планировать и организовывать эффективную работу персонала
ПК 3.1	Планировать и организовывать работу персонала производственных подразделений
ПК 3.2	Контролировать выполнение правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка
ПК 3.3	Анализировать производственную деятельность подразделения
ПК 3.4	Участвовать в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 3.1.01	Планирование
	Н 3.2.01	Охрана труда
	Н 3.3.01	Анализ и планирование
	Н 3.3.01	Планирование, прогнозирование и анализ

Уметь	У 3.1.01.	Планировать и организовывать работу персонала
	У 3.2.01.	Контролировать выполнение правил ТБ, ОТ.
	У 3.3.01.	Анализировать производственную деятельность
	У 3.3.01.	Участвовать в обеспечении и оценке экономической эффективности
Знать	З 3.1.01.	Теория управления персоналом
	З 3.2.01.	Знание ТБ, ОТ
	З 3.3.01.	Теория управления персоналом
	З 3.3.01	Теория экономической эффективности

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **282 часа**

в том числе в форме практической подготовки **102 часа**

Из них на освоение МДК **140 часов**

в том числе самостоятельная работа **70 часов**

практики, в том числе учебная **72 часа**

Промежуточная аттестация **12 часов**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Всего	Обучение по МДК				Практики		
					В том числе				Учебная	Производственная	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ОК1-ОК4 ОК8-ОК9 ПК3.1. -ПК3.4	Раздел 1 Планирование работы подразделений	99		64	46	-	35				
ОК1-ОК4 ОК8-ОК9 ПК3.1. -ПК3.4	Раздел 2. Организация производства в структурном подразделении	111		76	56	-	35				
ОК1-ОК4	Учебная практика	36	36							36	
ОК8-ОК9 ПК3.1. -ПК3.4	Производственная практика	36	36								36
	Промежуточная аттестация								12		
	Всего:	292	72	140	102	X	70	12	36	36	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад.ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел ПМ.03 Планирование и организация работы подразделений		292 / 72		Уо 06.01 Уо 06.02
МДК.03.01 «Управление персоналом подразделения переработки полимерных материалов и эластомеров»		140 / 102		Зо 06.02 Зо 06.03 Уо 07.02
Раздел 1 Планирование работы подразделений				
Тема 1. Современный менеджмент: сущность и характерные черты	Содержание	2	ОК1-ОК4 ОК8-ОК9 ПК3.1. - ПК3.3	Уо 07.03
	1. Понятие, сущность и характерные черты менеджмента. Основные этапы истории менеджмента.			Зо 07.02 Зо 07.03
	2. Специфика менеджмента.			Уо 08.02
	3. Состояние и проблемы менеджмента			Уо 08.03 Зо 08.02
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12		Зо 08.03 Уо 09.01
	Практическая работа: Основные функции управления. Взаимосвязь элементов предприятия. Самостоятельная работа:	6		Уо 09.02 Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Уо 10.01

	Подготовить реферат по теме «Школы менеджмента», «Этапы менеджмента».			Уо 10.02 Уо 10.03 Уо 10.04 Уо 10.05	
Тема 2. Организация работы предприятия и ее среда. Процесс управления. Цикл менеджмента	Содержание	2	ОК1-ОК4 ОК8-ОК9 ПК3.1. - ПК3.3	Зо 10.01 Зо 10.02 Зо 10.03 Зо 10.04 Зо 10.05 Уо 11.01 Уо 11.02 Уо 11.03 Уо 11.04 Уо 11.05	
	1. Внешняя среда. Среда прямого воздействия. Факторы внешней среды предприятия. Внутренняя среда. 2. Структура управления. Элементы внутренней среды предприятия. Организация работы предприятия. Содержание процесса управления. 3. Основные функции управления. Цикл менеджмента как основа управленческой деятельности. Планирование. Контроль.				Зо 11.01 Зо 11.02 Зо 11.03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14			ПО 3.1.01 У 3.1.01 З 3.1.01 З 3.1.02 З 3.1.03
	Практическая работа: 1. Горизонтальное разделение труда. Вертикальное разделение труда. Иерархическая структура управления. Типы организационных структур. 2. Схема процесса управления, производства и реализации продукции, ценообразования. Формирование принципов хозяйствования.	8			ПО 3.2.01 У 3.2.01 У 3.2.02 У 3.2.03 У 3.2.04 У 3.2.05
Тема 3. Стратегические и	Содержание	2	ОК1-ОК4 ОК8-ОК9	У 3.2.06 У 3.2.07	
	Стратегическое (перспективное) планирование. Реализация и				

тактические планы в системе менеджмента. Мотивация, потребности и делегирование.	оценка стратегии. Миссия и цели предприятия. Основные свойства внешней среды и их характеристика. Внутренние и внешние факторы менеджмента предприятия. Методы анализа. Тактическое и текущее планирование. Основные этапы. Реализация текущих планов. Факторы мотивации. Действенная система мотивации труда. Эффективная система материального и морального стимулирования труда. Потребности. Делегирование полномочий в менеджменте. Типы полномочий. Увеличение объема полномочий.		ПК3.1. - ПК3.3	У 3.2.08 3 3.2.01 3 3.2.02 3 3.2.03 3 3.2.04 ПО 3.3.01 У 3.3.01 У 3.3.02 У 3.3.03 У 3.3.04 3 3.3.01 3 3.3.02 3 3.3.03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14		
	Практическая работа: 1. Анализ сильных и слабых сторон предприятия. 2. Анализ альтернатив, выбор реализации и оценка стратегии. 3. Степени личностного воздействия руководителя. 4. Сочетание мотивации и способностей у работников.	8		
	Самостоятельная работа: 1. Сравнение стратегического и тактического планирования. Ответы на вопросы стр.121-122 учебник Драчева «Менеджмент». 2. Контрольные вопросы и задания стр.151 учебник Драчева «Менеджмент».	6		
Тема 4. Система методов управления, коммуникативность	Содержание	2	ОК1-ОК4 ОК8-ОК9 ПК3.1. - ПК3.3	
	Методы управления. Информация в менеджменте и ее виды, Классификация методов управления. Группы методов управления. Управление и типы характеров. Коммуникация.			

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8		
	Практическая работа: 1. Анализ сильных и слабых сторон предприятия. 2. Анализ альтернатив, выбор реализации и оценка стратегии. 3. Степени личностного воздействия руководителя. 4. Сочетание мотивации и способностей у работников.	6		
	Самостоятельная работа: 1. Сравнение стратегического и тактического планирования. Ответы на вопросы стр.121-122 учебник Драчева «Менеджмент». 2. Контрольные вопросы и задания стр.151 учебник Драчева «Менеджмент».	2		
Тема 5. Деловое общение. Принятие управленческих решений.	Содержание	2	ОК1-ОК4 ОК8-ОК9 ПК3.1. - ПК3.3	
	Деловое общение. Правила ведения бесед и совещаний. Типы собеседников. Факторы повышения эффективности делового общения. Управленческие технологии. Этапы и фазы делового общения. Этапы, методы рационального управленческого решения. Подходы к классификации управленческих решений. Экспертные и неэкспертные методы принятия управленческих решений.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12		
	Практическая работа: Техника ведения телефонных переговоров. Уровни принятия решений.	8		
	Самостоятельная работа:	4		

	Контрольные вопросы и задания стр.218-219 учебник Драчева «Менеджмент». Контрольные вопросы и задания стр.235-236 учебник Драчева «Менеджмент».			
Тема 6. Контроль и его виды	Содержание	2	ОК1-ОК4 ОК8-ОК9 ПК3.1. - ПК3.3	
	Понятие контроль и его виды. Этапы контроля. Технология и правила контроля. Виды контроля. Общие требования к эффективно поставленному контролю, характеристика эффективного контроля.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		
	Практическая работа: Итоговая документация по контролю.	2		
	Самостоятельная работа: Подготовить реферат по теме "Роль руководителя в разрешении конфликта"	4		
Тема 7. Организация производственного и технологического процесса	Содержание	2	ОК1-ОК4 ОК8-ОК9 ПК3.1. - ПК3.3	
	Понятие, структура, типы, формы, факторы организации производственного и технологического процесса на предприятии. Производственный процесс его классификация и структура. Производственный цикл и виды сочетаний операций. Организация производственного процесса на предприятии. Понятие, структура и организация технологических процессов.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8		
	Практическая работа: Структура производственного процесса на предприятии	4		
	Самостоятельная работа: Подготовить доклад по теме: "Типы производств и их технико-экономическая характеристика»"	4		

Тема 8. Материально-техническая база структурного подразделения	Содержание	4		
	Основные средства, их сущность и значения. Производственная мощность Показатели эффективности использования основных средств Оборотные средства. Состав и структура Показатели эффективности применения оборотных средств Финансовые ресурсы организации. Источники финансовых ресурсов предприятия – собственные и заемные. Определение потребности в основном и оборотном капитале. Оценка финансового состояния предприятия. Показатели ликвидности. Методы поддержания финансовой устойчивости предприятия. Экономическая сущность и значение инвестиций			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	7		
	Практическая работа: Расчет показателей эффективности использования основных фондов. Расчет показателей материальных ресурсов и эффективности использования оборотных средств	4		
	Самостоятельная работа: Подготовить доклад по темам: «Материальные ресурсы организации», «Оценка финансового состояния предприятия».	3		
Раздел 2. Организация производства в структурном подразделении				
Тема 9. Организация нормирования труда	Содержание	2		
	Организация нормирования труда на предприятии Содержание работ по организации нормирования труда на предприятии Методы нормирования труда в организации или на предприятии. Организация нормирования труда на предприятии: структура рабочего времени.		ОК1-ОК4 ОК8-ОК9 ПК3.1. - ПК3.3	Уо 06.01 Уо 06.02 Зо 06.02 Зо 06.03 Уо 07.02 Уо 07.03 Зо 07.02 Зо 07.03 Уо 08.02 Уо 08.03

	<p>Организация нормирования труда на предприятии: расчёт целевой численности персонала.</p> <p>Организация нормирования труда на предприятии: разработка систем мотивации.</p> <p>Экономический эффект организации нормирования труда на предприятии.</p>			<p>Зо 08.02</p> <p>Зо 08.03</p> <p>Уо 09.01</p> <p>Уо 09.02</p> <p>Зо 09.01</p> <p>Зо 09.02</p>
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	7		Зо 09.03
	<p>Практическая работа №1:</p> <p>Расчет времени на изготовление единицы продукции. Расчет норма выработки на целую смену. Расчет целевая численность персонала</p>	4		<p>Уо 10.01</p> <p>Уо 10.02</p> <p>Уо 10.03</p> <p>Уо 10.04</p> <p>Уо 10.05</p>
	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>Самостоятельные расчеты с персоналом предприятия по оплате труда (Простая, премиальная, прямая сдельная, сдельно-прогрессивная формы оплаты труда).</p>	3		<p>Зо 10.01</p> <p>Зо 10.02</p> <p>Зо 10.03</p> <p>Зо 10.04</p>
Тема 10. Планирование труда и заработной платы на предприятии	Содержание	2	ОК1-ОК4 ОК8-ОК9 ПК3.1. - ПК3.3	Зо 10.05
	Содержание плана труда. Планирование повышения производительности труда. Политика предприятия в области оплаты труда			Уо 11.01
	Фонд оплаты труда: понятие и применение. Формы и системы оплаты труда. Элементы заработной платы. Расходы предприятия на оплату труда. НДФЛ. Анализ и планирование численности персонала и средств на оплату труда. Показатели производительности труда, эффективности использования трудовых ресурсов и средств на оплату труда.			Уо 11.02
	Фонд оплаты труда			Уо 11.03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10		Уо 11.04
	Практическая работа №2:	6		Уо 11.05
				Зо 11.01
				Зо 11.02
				Зо 11.03
				ПО 3.1.01
				У 3.1.01
				3 3.1.01
				3 3.1.02
				3 3.1.03

	Оформление штатного расписания			ПО 3.2.01
	Самостоятельная работа: Определение коэффициента ритмичности выполнения выпуска прокоэффициента	4		У 3.2.01 У 3.2.02 У 3.2.03
Тема 11. Оборотные средства предприятия: нормирование, показатели использования и пути повышения их эффективности	Содержание	2	ОК1-ОК4 ОК8-ОК9 ПК3.1. - ПК3.3	У 3.2.04
	Определение и методы нормирования оборотных средств. Оборотные производственные фонды по вещественному содержанию. Состав, классификация и элементы оборотных средств. Нормирование оборотных средств. Нормативы.			У 3.2.05 У 3.2.06 У 3.2.07 У 3.2.08
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10		3 3.2.01 3 3.2.02 3 3.2.03
	Практическая работа №3: Расчеты нормативов оборотных средств	6		3 3.2.04 ПО 3.3.01
	Самостоятельная работа: Изучение методики расчета потребности в оборотных средствах способом прямого счета	4		У 3.3.01 У 3.3.02 У 3.3.03 У 3.3.04
Тема 12. Планирование себестоимости продукции, прибыли и рентабельности предприятия	Содержание	4	ОК1-ОК4 ОК8-ОК9 ПК3.1. - ПК3.3	3 3.3.01
	Понятие и цели планирования себестоимости. Расходы, входящие в себестоимость. Издержки производства. Показатели, необходимые для планирования себестоимости. Виды и методы планирования себестоимости.			3 3.3.02 3 3.3.03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12		
	Практическая работа № 4. Расчет статей калькуляции себестоимости	8		
	Самостоятельная работа: Изучение материала Расчет себестоимости продукции. Методы снижения себестоимости.	4		
Тема 13.	Содержание	2	ОК1-ОК4	

Планирование рентабельности предприятия			ОК8-ОК9 ПК3.1. - ПК3.3
	Цели и этапы ценообразования Состав и структура цены		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10	
	Практическая работа №5: Расчет цены	6	
	Самостоятельная работа: Подготовить доклад "Ценовая политика предприятия" Подготовить доклад "затратные методы ценообразования"	4	
Тема 14. Планирование материально-технического снабжения	Содержание	2	ОК1-ОК4 ОК8-ОК9 ПК3.1. - ПК3.3
	Содержание плана материально-технического снабжения как одного из разделов техпромфинплана. Нормативная база расчетов плана материально-технического снабжения.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10	
	Практическая работа №6: Классификация видов и методов контроля.	6	
	Самостоятельная работа: Подготовить доклад "Анализ производства и реализации продукции"	4	
Тема 15. Организация технического обслуживания производства	Содержание	2	ОК1-ОК4 ОК8-ОК9 ПК3.1. - ПК3.3
	Организация технического контроля, инструментального хозяйства, энергетического хозяйства, ремонтного хозяйства, складского хозяйства, транспортного хозяйства, материально-технического снабжения, сбыта и производственно-хозяйственных связей предприятия		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10	
	Практическая работа №7: Материальный баланс предприятия.	6	

	Подготовка технического контроля. Анализ брака.				
	Самостоятельная работа студентов: Подготовить доклад «Контроль средств производства»	4			
Тема 16. План производства и реализации продукции	Содержание	2	ОК1-ОК4 ОК8-ОК9 ПК3.1. - ПК3.3		
	Производственная программа предприятия. Измерение заданного объема работ и выпущенной продукции. Расчеты незавершенного производства. Расчет плана реализации продукции. Календарное распределение выпуска продукции. Производственная программа цехов.				
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12			
	Практическая работа №8: Схема расчета плана по объему отгрузки и реализации продукции. Расчет плановой нормы незавершенного производства. Расчет плана реализации продукции.	8			
	Самостоятельная работа: Определение коэффициента ритмичности выполнения программ	4			
Тема 17. План повышения экономической эффективности производства	Содержание	2	ОК1-ОК4 ОК8-ОК9 ПК3.1. - ПК3.3		
	Содержание плана мероприятий по повышению экономической эффективности производства. План организационно—технических мероприятий. Порядок разработки, показатели организации технического плана.				
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10			
	Практическая работа №9: Составление плана освоения новых и модернизации выпускаемых видов продукции на конкретный год. Расчет экономии от внедрения оргтехмероприятия.	6			
	Самостоятельная работа: Самостоятельные расчеты экономии от внедрения	4			
				Уо 06.01 Уо 06.02 Зо 06.02 Зо 06.03 Уо 07.02	

	оргтехмероприятия			Уо 07.03
Учебная практика раздела 1		36		Зо 07.02
Виды работ				Зо 07.03
1. Структура предприятия Изучение целей, задач и функции предприятия. Изучение структуры предприятия и форм организации работы. Изучение структуры специализированных подразделений.		6	ОК1-ОК4 ОК8-ОК9 ПК3.1. - ПК3.3	Уо 08.02 Уо 08.03 Зо 08.02 Зо 08.03 Уо 09.01 Уо 09.02
2. Анализ аспектов правового обеспечения профессиональной деятельности Знакомство с нормативной и методической документацией, регламентирующей работу предприятия. Изучение должностных инструкции. Изучение проведения и оформления производственного инструктажа рабочих. Изучение Положения об оплате труда. Участие в написании служебной документации различных видов. Описание алгоритма написания одного из видов служебной документации. Участие в оформлении табеля учета рабочего времени и начислении заработной платы сотруднику подразделения. Описание алгоритма и порядка расчета заработной платы различных категорий работников. Участие в контроле расходования фонда оплаты труда, установленного подразделению		6	ОК1-ОК4 ОК8-ОК9 ПК3.1. - ПК3.3	Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Уо 10.01 Уо 10.02 Уо 10.03 Уо 10.04 Уо 10.05 Зо 10.01
3. Участие в расчете основных экономических показателей работы структурного подразделения Участие в анализе работы структурного подразделения. Изучение порядка определения потребности в ресурсах для выполнения установленного вида и объема работ. Участие в расчете цеховой и полной себестоимости готовой продукции (самостоятельно рассчитать цеховую и полную себестоимость готовой продукции).		6	ОК1-ОК4 ОК8-ОК9 ПК3.1. - ПК3.3	Зо 10.02 Зо 10.03 Зо 10.04 Зо 10.05 Уо 11.01 Уо 11.02
4. Изучение осуществления контроля в структурном подразделении Изучение контроля деятельности бригад и рабочих. Изучение осуществления контроля эффективного использования оборудования и материалов.		10	ОК1-ОК4 ОК8-ОК9 ПК3.1. - ПК3.3	Уо 11.03 Уо 11.04 Уо 11.05 Зо 11.01 Зо 11.02
5. Изучение организации планирования и организации работы структурного подразделения		8	ОК1-ОК4 ОК8-ОК9	Зо 11.03

Участие в составлении плана текущей работы подразделения. Составление графика работы и плана текущей работы на определенный период и конкретное мероприятие. Участие в организации работы по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения Участие в планировании действия, подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве; Участие в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени		ПКЗ.1. - ПКЗ.3	ПО 3.1.01 У 3.1.01 З 3.1.01 З 3.1.02 З 3.1.03 ПО 3.2.01 У 3.2.01 У 3.2.02
Производственная практика раздела 1 Виды работ	36		У 3.2.03 У 3.2.04 У 3.2.05 У 3.2.06
1. Знакомство с предприятием, являющимся базой практики Заполнение структуры предприятия, специализированных подразделений и организационных форм работы.	6		У 3.2.07 У 3.2.08
2. Анализ аспектов правового обеспечения профессиональной деятельности. Нормативная и методическая документация, регламентирующая работу предприятия. Заполнение должностных инструкции. Проведение и оформление производственного инструктажа рабочих. Положения об оплате труда. Написании служебной документации различных видов. Оформление табеля учета рабочего времени и начислении заработной платы сотруднику подразделения. Порядок расчета заработной платы различных категорий работников.	6		З 3.2.01 З 3.2.02 З 3.2.03 З 3.2.04 ПО 3.3.01 У 3.3.01
3. Участие в расчете основных экономических показателей работы структурного подразделения. Анализ работы структурного подразделения. Изучение порядка определения потребности в ресурсах для выполнения установленного вида и объема работ. Расчеты цеховой и полной себестоимости готовой продукции (самостоятельно рассчитать цеховую и полную себестоимость готовой продукции).	6		У 3.3.02 У 3.3.03 У 3.3.04 З 3.3.01 З 3.3.02
4. Изучение осуществления контроля в структурном подразделении Контроль деятельности бригад и рабочих. Изучение осуществления контроля эффективного использования оборудования и материалов.	6		З 3.3.03
5. Изучение организации планирования и организации работы структурного подразделения Составление плана текущей работы подразделения. Составление графика работы и плана	12		

<p>текущей работы на определенный период и конкретное мероприятие.</p> <p>Участие в организации работы по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения</p> <p>Участие в планировании действия, подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве;</p> <p>Участие в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени;</p> <p>Итоговая аттестация</p> <p>Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ГПОУ ТО «АХТТ»</p>			
Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена	12		
Всего	292		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Экономики и менеджмента», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы специальности ПМ.03 «Планирование и организация работы подразделений».

Лаборатория «Экономики и менеджмента», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по ПМ.03 «Планирование и организация работы подразделений».

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по ПМ.03 «Планирование и организация работы подразделений».

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01543-0.

2. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5.

3. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01543-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437238> .

2. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 249 с. — (Профессиональное образование).

образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437732> .

3. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437039> .

4. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04451-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444432> .

5. Максимцев, И. А. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Максимцев, Н. А. Горелов ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8443-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433772> .

6. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10222-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/429594> .

7. Тебекин, А. В. Управление персоналом : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Тебекин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7974-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431902> .

8. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01928-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437243> .

3.2.3. Дополнительные источники

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04451-5.

2. Максимцев, И. А. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Максимцев, Н. А. Горелов ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8443-9.

3. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10222-2.

4. Тебекин, А. В. Управление персоналом: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Тебекин. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7974-9.

5. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01928-5.

6. Межотраслевые правила по охране труда при переработке пластмасс «ПОТ Р М-028-2003» утверждены постановлением Минтруда России от 02.06.2003 № 30

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Планировать и организовывать работу персонала производственных подразделений	Демонстрация умений: - планирования и организация работы в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными инструкциями работников; - оформления планов работы по установленной форме; - соответствие планов требованиям конкретности, достижимости	Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования.
ПК 3.2. Контролировать выполнение правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	Контролирование и выполнение правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;	Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов решения ситуационных задач. Оценка результатов заполнения документов в электронном виде, используя пакет прикладных программ.
ПК 3.3. Анализировать производственную деятельность подразделения	Анализ результатов деятельности структурного подразделения в соответствии с заданными критериями, действующими на предприятии, и должностными инструкциями	Оценка результатов решения ролевых (деловых) игр и тренингов.
ПК 3.4. Участвовать в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения	Участие в обеспечении и оценке экономической эффективности работы структурного подразделения	Оценка выполнения рефератов, докладов. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы. Оценка отчетов по практическим работам.
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности,	Демонстрация умения выбора способов решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным	Оценка результатов устного и письменного опроса.

применительно к различным контекстам	контекстам	
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Самостоятельное использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	Методы устного контроля: Опрос-беседа Методы письменного контроля: Тесты, индивидуальный задания
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация умений планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Методы устного контроля: Опрос-беседа Методы письменного контроля: Тесты, индивидуальный задания
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрация умений эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Методы устного контроля: Опрос-беседа Методы письменного контроля: Тесты, индивидуальный задания
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной	Демонстрация умений использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной	Методы устного контроля: Опрос-беседа Методы письменного контроля: Тесты, индивидуальный задания
ОК 9	Демонстрация умений пользоваться профессиональной документацией на	Методы устного контроля:

Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	государственном и иностранном языках	Опрос-беседа Методы письменного контроля: Тесты, индивидуальный задания
--	--------------------------------------	---