|  |  |
| --- | --- |
|  | **государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области****«Самарский колледж сервиса производственного оборудования имени Героя Российской Федерации****Е.В. Золотухина»** |

УТВЕРЖДАЮ

Приказ директора колледжа

от 30.05.2023 г. № 184-од

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа ПРоФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 Организация ремонтных, монтажных и наладочных работ по промышленному оборудованию**

программа подготовки специалистов среднего звена

среднего профессионального образования

по специальности

**15.02.12. Монтаж, техническое обслуживание**

**и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)**

**Самара, 2023г**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **4** |
| **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **8** |
| **3.  УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **12** |
| **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  | **14** |

# ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ Участие в организации производственной деятельности структурного

**подразделения**

# Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована **в** дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области организации производственной деятельности при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

Рабочая программа составляется для очной формы обучения*.*

# Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

Базовая часть

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

# иметь практический опыт:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПО 1 | участия в планировании работы структурного подразделения; |
| ПО 2 | организации работы структурного подразделения; |
| ПО 3 | руководства работой структурного подразделения; |
| ПО 4 | анализа процесса и результатов работы подразделения; |
| ПО 5 | оценки экономической эффективности производственной деятельности |

**уметь:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| У 1 | организовывать рабочие места; |
| У 2 | мотивировать работников на решение производственных задач; |
| У 3 | управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; |
| У 4 | рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного ивспомогательного оборудования |

# знать:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| Зн 1 | особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; |

|  |  |
| --- | --- |
| Зн 2 | принципы делового общения в коллективе; |
| Зн 3 | принципы, формы и методы организации производственного и технологическогопроцессов |

Вариативная часть *– не предусмотрено*.

С целью приведения содержания рабочей программы профессионального модуля в соответствие с требованиями рынка труда осваиваются следующие трудовые действия, необходимые умения и знания профессионального стандарта

# «Специалист по обслуживанию технологического оборудования»*:*

Трудовые действия профессионального стандарта и квалификационных требований работодателей:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ТД1 ПС | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективноговыполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ТД2 ПС | Организовывать собственную деятельность, выбирая типовые методы и способывыполнения профессиональных задач, оценивая их эффективность и качество |
| ТД3 ПС | Осуществлять руководство подчиненными работниками |
| ТД4 ПС | Участвовать в разработке новых и совершенствовании действующихтехнологических процессов ремонта и обслуживания оборудования, а также производственных графиков |

# Умения профессионального стандарта и квалификационных требований работодателей:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| У1 ПС | Разрабатывать подходы, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий, посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации |

**Знания профессионального стандарта и квалификационных требований работодателей:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| З1 ПС | Пользоваться интернетом для поиска информации по обслуживанию и ремонту |
| З2 ПС | Основ экономических знаний в области машиностроительного производства |

# Количество часов на освоение программы профессионального модуля

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной деятельности** | **Объем часов** |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 692 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 326 |
| Курсовая работа/проект | 30 |
| Учебная практика | 108 |
| Производственная практика | 216 |
| Самостоятельная работа студента (всего) в том числе: | 30 |
| * работа над курсовым проектом;
 | 10 |
| * составление рефератов;
* работа над учебным материалом и закреплением знаний.
 | 128 |
| Итоговая аттестация в форме (указать) | Экзамен квалификационный |

1. **РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения, в том числе профессиональными (ПК), указанными в ФГОС по специальности 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям):

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК 3.1 | Участвовать в планировании работы структурного подразделения. |
| ПК 3.2 | Участвовать в организации работы структурного подразделения. |
| ПК 3.3 | Участвовать в руководстве работой структурного подразделения. |
| ПК 3.4 | Участвовать в анализе процесса и результатов работы подразделения, оценкеэкономической эффективности производственной деятельности. |

Результатом освоения профессионального модуля является овладение трудовыми функциями профессионального стандарта **«**Специалист по обслуживанию технологического оборудования»:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код ТФ** | **Наименование трудовой функции** |
| ТФ 1 | Решение практических задач профессиональной деятельности с использованием прикладных программных средств, методов стандартных испытанийоборудования и их технологических показателей, методов проектирования оснастки, прогрессивных методов эксплуатации изделий |

В процессе освоения ПМ студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способывыполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за нихответственность. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии впрофессиональной 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),результат выполнения заданий. |

# СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

# Тематический план профессионального модуля

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессионал ьных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля** | **Всего часов** *(макс. учебная нагрузка и практики)* | **Объем времени, отведенный на освоение****междисциплинарного курса (курсов)** | **Практика** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | **Самостоятельная работа****обучающегося** | **Учебная,**часов | **Производственная (по профилю специальности),** часов |
| **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** |
| **ПК 3.1 – 3.4** | **Раздел 1.** Планирование, организация и управлениеработой структурного подразделения. | **189** | 128 | 40 | 20 | 34 | 30 | **108** | **216** |
| **ПК 3.5 -3.6** | **Раздел 2** Организация монтажных работ по промышленному оборудованию | **85** | **79** | **30** |  |  |  |  |  |
| **ПК 3.1 – 3.4** | **Раздел 3** Организация наладочных работ по промышленному оборудованию | **82** | **76** | **30** |  |  |  |  |  |
| **ПК 3.1 – 3.4** | **Производственная практика (по профилю****специальности)** | **216** |  | **216** |

# Содержание обучения по профессиональному модулю

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | **Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У,****Зн;****ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)** | **Место организ ации обучени я и/или названи е лаборат ории, кабинет а** | **Объем часов** | **Уровен ь освоен ия** |
| **1** | **2** |  |  | **3** | **4** |
| **Раздел 1 ПМ.03 Планирование, организация и управление работой структурного подразделения** |  |  | Кабинет экономи ки и менедж мента | 300 |  |
| **МДК 03.01. Организация работы структурного подразделения** |  |  | Кабинет экономи ки и менедж мента | 192 |
| **Тема 1.1. Общие подходы к организации и управлению производством.** | **Содержание** | ПК 3.1Зн 1З ПС 1З ПС 2 | Кабинет экономи ки и менедж мента | 4 |
| 1. | Что такое производство. | 1 |
| 2. | Основные типы производства. |  |
| 3. | Производственный процесс и производственный цикл. |  |
| 4. | Принципы и методы организации производства. |  |
| 5. | Цели и функции управления производством. |  |
| **Лабораторные работы** |  |  | \* |  |
| 1. | Не предусмотрено. |  |
| **Практические занятия** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1. | Не предусмотрено |  |  |  |  |
| **Тема 1.2. Стратегия организации производства.** | **Содержание** | ПК 3.1Зн 1З ПС 1З ПС 2 | Кабинет экономи ки и менедж мента | 2 |
| 1. | Кто и как должен управлять производством. | 1 |
| 2. | Как выбрать местоположение предприятия. |  |
| 3. | Как рационально разместить подразделения предприятия. |  |
| 4. | Как правильно подобрать производственные помещения. |  |
| 5. | Как правильно подобрать производственные помещения. |  |
| 6. | Технологическая подготовка производства. |  |
| **Лабораторные работы** |  |  | \* | 11 |
| 1. | Не предусмотрено. |  |
| **Практические занятия** |  |  | \* |
| 1. | Не предусмотрено. |  |
| **Тема 1.3. Обслуживание производства.** | **Содержание** | ПК 3.1Зн 3З ПС 1З ПС 2 | Кабинет экономи ки и менеджмента | 2 |
| 1. | Организация и обслуживание рабочих мест. |
| 2. | Техническое обслуживание производства. |
| 3. | Транспортно-складское обслуживание производства. |
| **Лабораторные работы** |  |  | \* |
| 1. | Не предусмотрено. |  |
| **Практические занятия** |  |  | \* |
| 1. | Не предусмотрено. |  |
| **Тема 1.4. Производственная программа и мощность.** | **Содержание** | ПК 3.1Зн 2З ПС 1З ПС 2 | Кабинет экономи ки и менедж мента | 8 |
| 1. | Зачем нужна производственная программа. |
| 2. | Как правильно рассчитать производственные мощности. |
| 3. | Как разработать план-график производства. |
| 4. | Как обеспечить производство необходимыми ресурсами. |
| 5. | Контроль выполнения производственной программы. |
| 6. | Анализ объема производства и реализации продукции. |
| 7. | Анализ использования основных производственных фондов предприятия. |
| **Лабораторные работы** |  |  | \* |
| 1. | Не предусмотрено. |  |
| **Практические занятия** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Не предусмотрено |  |  |  | 1 |
| **Тема 1.5. Планирование материальных ресурсов.** | **Содержание** | ПК 3.1Зн 3З ПС 1З ПС 2 | Кабинет экономи ки и менедж мента | 4 |
| 1. | Компоненты продукции: покупать или производить. |
| 2. | Как выбрать политику поставок. |
| 3. | Зачем создают запасы. |
| 4. | Типы и функции запасов. |
| 5. | Подходы к управлению наличными запасами. |
| 6. | Анализ использования материальных ресурсов. |
| **Лабораторные работы** |  |  | \* |
| 1. | Не предусмотрено. |  |
| **Практические занятия** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено. |  |
| **Тема 1.6. Планирование трудовых ресурсов.** | **Содержание** | ПК 3.2Зн 2З ПС 1З ПС 2 | Кабинет экономи ки и менедж мента | 4 |
| 1. | Определение потребности в трудовых ресурсах. |
| 2. | Эффективное использование и учет потерь рабочего времени. |
| 3. | Мотивация производственного персонала. |
| 4. | Анализ использования трудовых ресурсов. |
| **Лабораторные работы** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено. |  |
| **Практические занятия** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено. |  |
| **Тема 1.7. Планирование результатов производства.** | **Содержание** | ПК 3.3Зн 1З ПС 1З ПС 2 | Кабинет экономи ки и менедж мента | 4 |
| 1. | Маркетинговая разработка продукции. |
| 2. | Жизненный цикл производственного товара. |
| 3. | Как формируется себестоимость и цена продукции. |
| 4. | Анализ себестоимости продукции. |
| **Лабораторные работы** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено. |  |  | \* |
| **Практические занятия** |  |  | \* |
| 1. | Не предусмотрено. |  |
| **Тема 1.8. Экономические и производственные риски.** | **Содержание** |  |  |  |
| 1. | Виды рисков. | ПК 3.1 | Кабинет | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2. | Что такое "риск невостребованности продукции". | Зн 2З ПС 1З ПС 2 | экономи ки и менеджмента |  | 1 |
| 3. | Как управлять рисками. |
| **Лабораторные работы** |  |  | \* |
| 1. | Не предусмотрено. |  |
| **Практические занятия** | ПК 3.1ПК 3.2У 1У 2У ПС 1 | Кабинет экономи ки и менедж мента | 20 |
|  | Организация технического нормирования на предприятии. Определение бюджета рабочего времени.Определение норм выработки, норм времени, резервов повышения производительности труда.Изучение методики проведения хронометража и фотографии рабочего дня.Составление производственной программы.Составление плана материально-технического обеспечения. Определение производственной мощности производственного подразделения и коэффициента её использования.Определение фонда заработной платы.Определение плановой себестоимости, прибыли и рентабельности.Определение показателей плана повышения эффективности производства. |
| **Тема 1.9 Основы методологии управления коллективом исполнителей.** | **Содержание** | ПК 3.2Зн 2З ПС 1З ПС 2 | Кабинет экономи ки и менедж мента | 2 |
| 1. | Основные категории кадрового менеджмента производственного подразделения. Управленческий,производственный и обслуживающий персонал. |  |
| 2. | Трудовой коллектив производственного подразделения. Признаки, функции и пути формирования трудового коллектива. |  |
| 3. | Кадровый потенциал: понятие и анализ. Работоспособность: понятие, показатели, факторы,влияющие на неё. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 4. | Факторы, влияющие на потребность производственногоподразделения в рабочей силе. Определение численности и структуры персонала производственного подразделения. |  |  |  |  |
| 5. | Документы, регламентирующие деятельность персонала. Кодекс поведения персонала, корпоративная культура. |  |
| 6. | Подбор кадров для производственного подразделения. Источники привлечения персонала: внутренние и внешние. Методы привлечения и отбора персонала. Система оценки. Процедура принятия окончательного решения о приеме кандидата на работу. |  |
| **Лабораторные работы** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено |  |  |  |
| **Практические занятия** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено |  |  |  |
| **Тема 1.10.****Профессиональная пригодность.** | **Содержание** | ПК 3.2Зн 1З ПС 1З ПС 2 | Кабинет экономи ки и менедж мента | 2 |
| 1. | Профессиональная пригодность, факторы, влияющие на неё. Этапы формирования профессиональной пригодности. Роль индивидуально – психологических особенностей личности в профессиональной пригодности. |  |
| 2. | Адаптация на рабочем месте, её роль и значение. Классификация видов адаптации. Введение в курс делановых сотрудников. |  |
| 3. | Наставничество. Выбор наставника. Преимущества молодых специалистов как особой категории рабочей силы. |  |
| **Лабораторные работы** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено |  |  |  |
| **Практические занятия** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено |  |  |  |
| **Тема 1.11.****Развитие персонала: повышение квалификации, обучение, продвижение по службе.** | **Содержание** | ПК 3.2Зн 1З ПС 1З ПС 2 | Кабинет экономи ки и менедж мента | 2 |
| 1. | Профессиональное развитие как важнейшие условиеразвития производственного подразделения. Профессиональное обучение и повышение квалификации. |  |
| 2. | Оценка результатов профессионального обучения. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Направление и формы профессионального обучения. |  |  |  |  |
| 3. | Понятие «карьера». Управление продвижением по службе. Планирование карьеры. Формы планирования и развития карьеры. |  |
| **Лабораторные работы** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено |  |  |  |
| **Практические занятия** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено |  |  |  |
| **Тема 1.12.****Структуры управления** | **Содержание** | ПК 3.3Зн 2З ПС 1З ПС 2 | Кабинет экономи ки и менедж мента | 4 |
| 1. | Организация как объект менеджмента. Органы управления. |  |
| 2. | Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная и матричная, их преимущества и недостатки. |  |
| **Лабораторные работы** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено |  |  |  |
| **Практические занятия** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено |  |  |  |
| **Тема 1.13.****Управленческие функции** | **Содержание** | ПК 3.3Зн 2З ПС 1З ПС 2 | Кабинет экономи ки и менедж мента | 2 |
| 1. | Сущность и взаимосвязь функций управления. Связи функций управления с другими категориями. Краткая характеристика основных функций управления (планирование, организация, мотивация, контроль). |  |
| 2. | Роль планирования в организации. Формы планирования.Виды планов. Основные стадии и методы планирования. |  |
| **Лабораторные работы** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено |  |  |  |
| **Практические занятия** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено |  |  |  |
| **Тема 1.14.****Мотивация и оплата труда персонала. Оценка персонала.** | **Содержание** | ПК 3.3Зн 2З ПС 1З ПС 2 | Кабинет экономи ки именедж | 4 |
| 1. | Мотивация работников на решение производственных задач. Теории мотивации и их значение для мотивирования персона на рабочем месте. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2. | Практическое применение знаний о теории мотивации.Общие принципы «идеальной» работы с точки зрения мотивации. Причины пассивности работника. |  | мента |  |  |
| 3. | Мотивирующая функция оплаты труда персонала. Характеристика основных систем оплаты труда. Необходимость ежедневного контроля за работой конкретной системы оплаты труда и отслеживания её эффективности. |  |
| **Лабораторные работы** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено |  |  |  |
| **Практические занятия** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено |  |  |  |
| **Тема 1.15.****Система методов управления** | **Содержание** | ПК 3.3Зн 2З ПС 1З ПС 2 | Кабинет экономи ки и менеджмента | 4 |
| 1. | Система методов управления: организационно- распорядительные, экономические, социально-психологические, их достоинства и недостатки; характер воздействия. |  |
| **Лабораторные работы** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено |  |  |  |
| **Практические занятия** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено |  |  |
| **Тема 1.16.****Коммуникации в организации** | **Содержание** | ПК 3.4Зн 3З ПС 1З ПС 2 | Кабинет экономи ки и менедж мента | 2 |
| 1. | Коммуникации: понятие, виды, роль в организации. Элементы и этапы коммуникационного процесса.Информация и ее виды. Межличностные и организационные коммуникации. Совершенствование коммуникаций в организации. |  |
| **Лабораторные работы** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено |  |  |  |
| **Практические занятия** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено |  |  |
| **Тема 1.17.****Процесс принятия** | **Содержание** | ПК 3.4Зн 3 | Кабинет экономи | 2 |
| 1. | Понятие «управленческое решение». Цели, методы |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **управленческих решений** |  | достижения, последствия принятия управленческого решения. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Факторы, влияющие на принятие управленческих решений. Этапы процесса принятия и исполнения управленческого решения.Информационное обеспечение принятия решения. Цели управленческих решений. Требования к целям. Дерево целей. | З ПС 1З ПС 2 | ки и менедж мента |  |  |
| **Лабораторные работы** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено |  |  |  |
| **Практические занятия** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено |  |  |
| **Тема 1.18.****Деловое общение** | **Содержание** | ПК 3.4Зн 3З ПС 1З ПС 2 | Кабинет экономи ки и менедж мента | 4 |
| 1. | Деловое общение: понятие и назначение. Формы и организация общения. Факторы повышения эффективного делового общения. |  |
| 2. | Беседа как одна из самых распространенных форм взаимодействия в структурном подразделении. Правилапостроения деловой беседы, этапы деловой беседы. Планирование проведения данного мероприятия. |  |
| 3. | Деловое совещание как способ привлечения коллективного разума к выработке оптимальных решений. Основные задачи деловых совещаний. Классификация деловых совещаний Планирование и проведение деловых совещаний. |  |
| 4. | Деловые переговоры: планирование, организация и техникаих проведения. |  |
| **Лабораторные работы** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено |  |  |  |
| **Практические занятия** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено |  |
| **Тема 1.19.****Управление конфликтами и стрессами.** | **Содержание** | ПК 3.4Зн 3З ПС 1 | Кабинет экономи ки и | 4 |
| 1. | Природа конфликта, сущность и их классификация. Источники и причины конфликтов. Типы конфликтов. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Последствия конфликтов. Методы разрешения конфликтов. | З ПС 2 | менедж мента |  |  |
| 2. | Стресс, его природа и причины. Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы. Пути предупреждения стрессовых ситуаций. Методы снятия стресса. |  |
| **Лабораторные работы** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено |  |  |  |
| **Практические занятия** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено |  |  |
| **Тема 1.20.****Руководство: власть и партнёрство** | **Содержание** | ПК 3.4Зн 3З ПС 1З ПС 2 | Кабинет экономи ки и менедж мента | 4 |
| 1. | Власть и влияние. Формы и методы влияния руководителя на подчинённых. |  |
| 2. | Источники и виды власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; власть примера; законная власть; экспертная власть. |  |
| 3. | Лидерство. Качества лидера. |  |
| **Лабораторные работы** |  |  |  |
| 1. | Не предусмотрено |  |  |  |
| **Практические занятия** |  |  |  |
| 1. | Построение дерева целей.Составление плана беседы и совещания. Составление протокола совещания.Составление плана проведения переговоров. Решение ситуационных задач.Изучение характерных черт конфликтов и их последствий.Подбор методов управления конфликтами и выявление ошибок, допускаемых участниками конфликтов.Анализ стрессовых ситуаций и овладение методами снятия стресса.Определение степени конфликтности личности и подверженности стрессам.Анализ различных форм власти и влияния в | ПК 3.3ПК 3.4У 3У 4У ПС 1 | Кабинет экономи ки и менедж мента | 20 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | организации.Решение ситуационных задач на определение стиля управления, выявление лидерских качеств руководителя. |  |  |  |  |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.**- написание рефератов и исследовательских творческих работ по заданным темам:1. Закономерности и принципы управления.
2. Планирование работы руководителем.
3. Способы вознаграждения персонала.
4. Исследование факторов мотивации в работе.
5. Система контроля в организациях.
6. Переговоры: искусство достигать цели.
7. Техника безопасности личной работы.
* создание презентаций по заданным темам
* подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к защите.
 | ПК 3.1 -3.4 | Кабинет экономи ки и менедж мента | 50 |
| **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы**1. Изучение статей Гражданского Кодекса РФ.
2. Изучение должностных обязанностей работников структурных подразделений.
3. Изучение нормативной и технической документации структурного подразделения.
4. Особенности технологических процессов в отрасли.
5. Значение изучения и распространения передового производственного опыта на предприятии.
6. Проблемы внедрения системы комплексного обеспечения рабочих мест на современных российских предприятиях.
7. Влияние НТП на повышение эффективности организации основного и вспомогательного оборудования на предприятиях отрасли
8. Анализ действующей на конкретном предприятии системы планирования и выявление насколько она соответствует современным требованиям.
9. Сформулируйте рекомендации по совершенствованию системы планирования на анализируемом предприятии.
10. Взаимосвязь планов организации и структурных подразделений
11. Отечественный и зарубежный опыт внедрения эффективных систем организации производства.
 |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 12. Влияние корпоративной культуры на результаты работы структурного подразделения |  |  |  |  |
| 13. Определение профессиональной пригодности к выбранной профессии. |
| 14. Подготовка к встрече с работодателем. |
| 15. Внутренняя мотивация работника, факторы, влияющие на её формирование. |
| 16. Изучение статей Трудового Кодекса РФ. |
| 17. Сравнительный анализ методов контроля за деятельностью персонала. |
| 18. Принятие управленческих решений в условиях неопределённости |
| 19. Субъективные факторы, влияющие на принятие управленческих решений |
| Определение степени конфликтности личности и подверженности стрессам |
| **Учебная практика** |  | ГБПОУ |  |
| **Виды работ** |  | «ПГК» |  |
| Участие в разработке стратегии производства. |  |  |  |
| Участие в разработке планов и организации обслуживания производства. |  |  |  |
| Участие в планировании материальных ресурсов производства и его материально-техническом | ПК 3.1 – 3.4 |  |  |
| обеспечении. | ПО 1 |  |  |
| Участие в управлении работой производственных рабочих участка, поста. | ПО 2 |  |  |
| Участие в планировании и организации работы производственных участков, постов. | ПО 3 |  |  |
| Участие в планировании трудовых ресурсов предприятия, организации эффективногоиспользования рабочего времени. | ПО 4ПО 5 |  | 36 |
| Участие в разработке производственной программы, контроле её выполнения, анализе объемов | ТД ПС 1 |  |  |
| производства продукции (услуг). | ТД ПС 2 |  |  |
| Участие в анализе и управлении экономическими и производственными рисками. | ТД ПС 3 |  |  |
| Участие в подведении итогов работы производственного участка, поста. | ТД ПС 4 |  |  |
| Участие в маркетинговой разработке продукции, выполнении анализа себестоимости продукции. |  |  |  |
| Участие в анализе результатов работы производственного участка, поста. |  |  |  |
| Участие в анализе результатов работы производственного участка, поста. |  |  |  |
| Составление инструкций и участие в проведении инструктажа. |  |  |  |
| **Производственная практика** *–* **(по профилю специальности)** | ПК 3.1 – 3.4 |  |  |
| **Виды работ** | ПО 1 |  |
| Получение общих сведений о предприятии: (вид деятельности, организационно – правовая | ПО 2 |  |
| форма). | ПО 3 | 36 |
| Ознакомление с производственным процессом, изучение его структуры. | ПО 4 |  |
| Составление перечня технологических операций, их классифицирование. | ПО 5 |  |
| Анализ системы организации труда в подразделении. Описание и анализ конкретного рабочего | ТД ПС 1 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| места. | ТД ПС 2 |  |  |  |
| Ознакомление с мероприятиями по научной организации труда в подразделении. | ТД ПС 3 |
| Изучение и описание организации режима рабочего времени. | ТД ПС 4 |
| Изучение вспомогательных и обслуживающих структурных подразделений. Описание их |  |
| основных задач и функций. |  |
| Изучение системы нормирования труда. |  |
| Изучение системы планирования на предприятии (в подразделении). |  |
| Ознакомление с порядком планирования объёмов производства (привести пример). |  |
| Описание порядка планирования материально – технического обеспечения с указанием |  |
| источников покрытия потребностей в материальных ресурсах. |  |
| Изучение методики расчета производственной мощности одного из структурных подразделений. |  |
| Ознакомление с порядком планирования повышения эффективности производства (привести |  |
| пример расчета эффективности внедрения одного из мероприятий этого плана) |  |
| Изучение системы подбора кадров для производственного подразделения и источников |  |
| привлечения персонала. |  |
| Описание методов привлечения отбора и оценки персонала. |  |
| Изучение системы наставничества в подразделении (привести пример). |  |
| Ознакомление с системой повышения квалификации персонала подразделения. |  |
| Описание применяемых направлений и форм профессионального обучения. |  |
| Ознакомление с системой мотивации персонала. |  |
| Ознакомление с основными формами делового взаимодействия в структурном подразделении. |  |
| Описание способов управления конфликтами и методов их предупреждения в производственном |  |
| подразделении. |  |
|  |  | Кабинет |  |
| **Примерная тематика курсовых работ (проектов)**Участие в организации деятельности участка по ремонту (наименование узла и станка) на примере | ПК 3.1 – 3.4 | экономики и | 20 |
| предприятия Самарской области |  | менедж |  |
|  |  | мента |  |
|  |  | Кабинет |  |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)** | ПК 3.1 – 3.4 | экономики и | 30 |
|  |  | менедж |  |
|  |  | мента |  |
| **Всего** |  |  | 692 |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

1. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
2. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

# УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ

* 1. **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы ПМ требует наличия учебных кабинетов - экономики и менеджмента*.*

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

* + мебель, предназначенная для группировки в различных конфигурациях.
	+ рабочее место преподавателя;
	+ комплекты учебно-наглядных пособий
	+ комплект учебной документации согласно тематике практических работ профессионального модуля

Технические средства обучения:

* + библиотека с электронным каталогом;
	+ компьютер с лицензионным программным обеспечением;
	+ мультимедиапроектор.

Реализация рабочей программы ПМ предполагает обязательную производственную практику.

* 1. **Информационное обеспечение обучения** (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

# Основные источники

Для преподавателей

1. Ильченко, А.Н. Организация и планирование производства : учеб. пособие. - 2е изд. - М. : Академия, 2014. -208 с.
2. Кнышова, Е.Н. Менеджмент: Учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015
3. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет. - М. : ИНФРА-М, 2014. – 717 с.
4. Сергеев, И.В.Экономика организации (предприятия). - М.: Финансы и статистика, 2017. – 576 с.
5. Филатов, О.К. Экономика предприятий (организаций): учебник / О.К. Филатов, Т.Ф. Рябова, Е.В. Минаева. - М. : Финансы и статистика, 2017. – 512 с.
6. Филимонова Е.В. 1:С: Предприятие 8.0: учебно-практическое пособие для бухгалтеров: Дашков и К, 2017. – 400 с.

Для студентов

1. Ильченко, А.Н. Организация и планирование производства : учеб. пособие. - 2е изд. - М. : Академия, 2017. -208 с.
2. Чуев, И.Н. Экономика предприятия : учебник. - М. : Дашков и К, 2016. – 416 с.

# Дополнительные источники:

Для преподавателей

1. Грибов, В.Д. Экономика предприятия.. - М. : Финансы и статистика, 2018. – 336 с.
2. Кабушкин, Н.И. Основы менеджмента. - М. : Новое знание, 2017. – 336 с.
3. Ломакин А.Л. Управленческие решения: Учебное пособие. - М : ФОРУМ:ИНФРА-М, 2018.
4. Лукашевич, В.В. Основы менеджмента в торговле. - М. : Экономика, 2018. – 238 с.

Для студентов

1. Менеджмент: Учебник/ под ред. Проф. В.И. Королева. – М.: Экономистъ, 2018
2. Некоммерческие организации: правовое регулирование, бухгалтерский и налоговый учет в свете последних изм. зак-ва / под ред. Кастьяновой Г.Ю. - М. : Информцентр 21века, 2018
3. Сергеев, И.В. Экономика предприятия : учебное пособие. - М. : Финансы и статистика, 2018
4. Чечевицына, Л.Н. Экономика предприятия. - Ростов-на –Дону : Феникс, 2016. – 384 с. (15)

# Интернет ресурсы

* 1. Электронный ресурс / Новости: Экономика. Социология. Менеджмент. – М. – Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/>(06.03.2012г)
	2. Электронный ресурс / УИС Россия. – М. – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp> (12.03.2012г)
	3. Электронный ресурс / Российский деловой портал. – М. – Режим доступа: <http://allmedia.ru/>(15.03.2012г.)
	4. Электронный ресурс / Экспертный канал «Открытая экономика». – М. – Режим доступа: <http://www.opec.ru/>(10.03.2012г.)

# Общие требования к организации образовательного процесса.

Освоение ПМ.03 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения производится в соответствии с учебным планом по специальности 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям) и календарным графиком, утвержденным директором колледжа.

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий, утвержденному заместителем директора по УР. График освоения ПМ предполагает последовательное освоение ОП.10 Основы экономики отрасли и правового обеспечения профессиональной деятельности, ОП.11 Безопасность жизнедеятельности, ОП.15 Безопасная эксплуатация оборудования, ПМ 01

Организация и проведение монтажа и ремонта промышленного оборудования, ПМ 02 Организация и выполнение работ по эксплуатации промышленного оборудования, включающих в себя как теоретические, так и лабораторно- практические занятия.

Изучение теоретического материала может проводиться как в каждой группе, так и для нескольких групп (при наличии нескольких групп на специальности).

В процессе освоения ПМ предполагается проведение рубежного контроля знаний, умений у студентов. Сдача точек рубежного контроля (ТРК) является обязательной для всех обучающихся. Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы (кейсы студентов).

С целью методического обеспечения прохождения учебной и производственной практики, выполнения курсового проекта разрабатываются методические рекомендации для студентов.

При освоении ПМ каждым преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации. График проведения консультаций размещен на входной двери каждого учебного кабинета.

При выполнении курсовой работы проводятся как групповые аудиторные консультации, так и индивидуальные. Порядок организации и выполнения курсового проектирования определен в нормативном документе колледжа ДП

«Подготовка и защита курсовой работы (проекта)».

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля *«Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения*» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля «*Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения*».

Текущий учет результатов освоения ПМ производится в журнале по ПМ. Наличие оценок по практическим занятиям (ПЗ) и точкам рубежного контроля является для каждого студента обязательным. В случае отсутствия оценок за ПЗ и ТРК студент не допускается до сдачи квалификационного экзамена по ПМ.

# 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по МДК:

* дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов. Опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих проведение ПЗ:

* дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов. Опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере;
* наличие 5-6 квалификационного разряда с обязательной стажировкой в профильных организациях. Опыт работы в профессиональной сфере является обязательным.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав:

* дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов. Опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

Мастера:

* наличие 5-6 квалификационного разряда с обязательной стажировкой в профильных организациях. Опыт работы в профессиональной сфере является обязательным.

# КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные профессиональные****компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 3.1*.*Участвовать в планировании работы структурного подразделения. | * правильность выбора методов планирования
* соответствие оперативных планов показателям плана работы структурного подразделения
* результативность процесса планирования
* правильность планирования системы ППР
 | **Текущий (рубежный) контроль в форме:*** контрольных (рубежных) заданий по результатам изучения пройденных тем МДК;
* отчетов по результатам выполнения практических работ;
* защиты курсового проекта;
* проверочных (пробных) производственных работ по каждому виду работ учебной практики; Формализованного наблюдения и оценки выполнения заданий производственной практики.

**Промежуточная аттестация в форме:*** дифференцированного зачета по результатам изучения МДК
* дифференцированного зачета по результатам прохождения учебной и производственной практики;

**Итоговая аттестация в форме:*** экзамена (квалификационного) по показателям оценки каждого ПК и по виду
 |
| ПК 3.2*.*Участвовать в организации работы структурного подразделения. | * демонстрация навыков организации рабочих мест
* демонстрация навыков расчета потребности в запасных частях, материалах, рабочей силе при проведении ремонтов
 |
| ПК 3.3.Участвовать в руководстве работой структурного подразделения. | * демонстрация навыков планирования и организации деловых бесед, совещаний
* правильность принятия и реализации управленческих решений.
* демонстрация навыков мотивации работников на решение производственных задач.
* демонстрация навыков управления конфликтными ситуациями, стрессами и рисками
* правильность выбора стиля руководства работой структурного подразделения
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПК 3.4. Участвовать в | - демонстрация навыков расчета | профессиональной |
| анализе процесса и | показателей, характеризующих | деятельности (поПМ) в |
| результатов работы | эффективность деятельности | целом |
| подразделения, оценке | структурного подразделения |  |
| экономической | - верность и точность расчетов |  |
| эффективности | основных показателей производства |  |
| производственной | - демонстрация навыков анализа |  |
| деятельности. | процесса и результатов деятельности |  |
|  | структурного подразделения |  |

*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** |
| ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | * наличие положительных отзывов от мастера производственного обучения;
* демонстрация интереса к будущей профессии;
* -активность, инициативность в процессе освоения профессиональной

деятельности | Наблюдение в процессе обучения и оценка по результатам освоения видов профессиональной деятельности |
| ОК 2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | * правильность выбора и применения способов решения профессиональных задач в области планирования и организации работы структурного подразделения;
* соответствие нормативам и последовательности выполнения тех или иных видов работ;
* грамотное составление плана практической работы;

- демонстрация правильной последовательности выполнения действий во время выполнения практических работ, заданий во время производственной практики. |
| ОК 3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | * способность решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в области планирования и организации работы структурного подразделения;
* самоанализ и коррекция
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | результатов собственной работы. |  |
| ОК 4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | * эффективность поиска необходимой информации;
* правильность выбора источников информации, включая электронные
 |
| ОК 5.Использовать информационно- коммуникационные технологиив профессиональной деятельности. | * демонстрация навыков использования информационно- коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
* способность работы с различными прикладными программами
 |
| ОК 6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | - демонстрация навыков эффективного взаимодействия с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения |
| ОК 7.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | * самоанализ и коррекция результатов собственной работы;
* результативность работы членов команды (подчиненных)
 |

# ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема учебного занятия** | **Кол-во часов** | **Активные и интерактивные формы и методы обучения** | **Код формируемых компетенций** |
| 1. | Стратегия организации производства. | 2 | Деловая игра | ПК 3.1 |
| 2. | Экономические и производственные риски | 2 | Деловая игра | ПК 3.2 |
| 3. | Лицензирование и сертификация производственных процессов и услуг | 2 | Мозговой штурм | ПК 3.2 |
| 4. | Деловое общение | 2 | Метод проектов | ПК 3.2 |
| 5. | Формы организации труда ремонтных рабочих | 2 | Деловая игра | ПК 3.3 |
| 6. | Руководство: власть и партнерство | 2 | Обсуждение видеофильмов | ПК 3.4 |