

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ХАНТЫ- МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО
ОКРУГА- ЮГРЫ
«СОВЕТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО



УТВЕРЖДАЮ

**ДИРЕКТОР БУ «СОВЕТСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
И.Н.БОЛДЫРЕВА/**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

* 13.02.11 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ И ОБСЛУЖИВАНИЕ
ЭЛЕКТРИЧЕСКОГО И ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ

г. Советский
2017 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по программам среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена

13.02.11 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ И ОБСЛУЖИВАНИЕ
ЭЛЕКТРИЧЕСКОГО И ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ

Организация-разработчик: БУ «Советский политехнический колледж»

Разработчики:

Богданова В.С., преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность.

РАССМОТРЕНА

на заседании ЦМК

Протокол № 4 от «01» 06 20 17 г.

Председатель И.И. Богданова В.С.

РЕКОМЕНДОВАНА

научно-методическим советом

Протокол № 4 от
«04» 06 20 17 г.

Председатель И.И. Богданова В.С.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Разделы программы	Стр.
1	Пояснительная записка	3
2.	Паспорт рабочей программы профессионального модуля	7
3	Результаты освоения профессионального модуля	16
4	Условия реализации профессионального модуля	21
5	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	30

1.ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Рабочая программа профессионального модуля предназначена для реализации государственных требований к знаниям и умениям, практическому опыту обучающихся.

Программа разработана на основании:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программам среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена

13.02.11 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ И ОБСЛУЖИВАНИЕ ЭЛЕКТРИЧЕСКОГО И ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ

(утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 25.02.2010 N 144)

2. Рабочего учебного плана, разработанного в БУ «Советский политехнический колледж» утвержден приказом № 42 от 17 мая 2017 г года.)

Количество часов на реализацию программы ПМ03 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Программа профессионального модуля реализуется на 4 курсе.

Практикоориентированность модуля составляет 65%

ПМ состоит из МДК 03.01. Планирование и организация работы структурного подразделения, производственной практики

При реализации модуля устанавливаются междисциплинарные связи с учебными дисциплинами:

ОП 06 Основы экономики

ОП 08 Основы предпринимательской деятельности

у обучающихся должны быть сформированы:

Практического опыта:

ПО 1. планирования и организации работы структурного подразделения;

ПО 2. участия в анализе работы структурного подразделения;

Умений:

У1. составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест;

У2. осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов;

У3. принимать и реализовывать управленческие решения;

У4. рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования

Знаний:

- 31. особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- 32. принципы делового общения в коллективе;
- 33. психологические аспекты профессиональной деятельности;
- 34. аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности.

Общих компетенций

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

и профессиональных компетенций

ПК 3.1. Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.

ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей.

ПК 3.3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.

В целях формирования общих и профессиональных компетенций при организации образовательного процесса будут использованы современные педагогические технологии (классно-урочные (традиционные), интерактивные технологии, модульного обучения, проблемного и развивающего обучения, индивидуализации и дифференциации, проектные, информационные

Контроль формируемых знаний и умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций проводится в процессе текущего контроля, а также при проведении практических и лабораторных работ. Промежуточная аттестация предусмотрена по: МДК 03.01. в форме дифференцированного зачета, УП.03.01 в форме дифференцированного зачета и ПМ.03 квалификационный экзамен на 4 курсе в 8 семестре.

2. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее – рабочая программа) – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по программам среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 13.02.11 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ И ОБСЛУЖИВАНИЕ ЭЛЕКТРИЧЕСКОГО И ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.

ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей.

ПК 3.3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

ПО 1. планирования и организации работы структурного подразделения;

ПО 2. участия в анализе работы структурного подразделения;

уметь:

У1. составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест;

У2. осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов;

У3. принимать и реализовывать управленческие решения;

У4. рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования

знать:

З1. особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

З2. принципы делового общения в коллективе;

З3. психологические аспекты профессиональной деятельности;

З4. аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 268 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 232 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 50 часов;

учебной и производственной практики – 36 часа.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.
ПК 3.2	Организовывать работу коллектива исполнителей.
ПК 3.3	Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					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
	МДК 03.01 Планирование и организация работы структурного подразделения	149	99	64		50			
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика	36							72
	Всего:	232	99	64		50		36	72

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля.

3.2. 1. Тематический план МДК 03.01 Планирование и организация работы структурного подразделения

№ п/п разделов, тем	Наименование МДК, УП, ПП разделов , тем программы	Количество часов всего	В том числе	
			Практические занятия	Лабораторные занятия
	4 курс			
	8 семестр	99	64	-
	МДК 3.01 Планирование и организация работы структурного подразделения			
1.	Тема 1. Сущность, характерные черты современного менеджмента	6	2	
2.	Тема 2. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	4		
3.	Тема 3. Правовое обеспечение подсистемы управления персоналом	4		
4.	Тема 4. Система методов управления структурным подразделением	10	6	
5.	Тема 5. Стили менеджмента	6	2	
6.	Тема 6. Мотивация работников на решение производственных задач	12	6	
7.	Тема 7. Этапы рационального решения проблем структурного подразделения	4		
8.	Тема 8. Процесс принятия управленческих решений работы структурного подразделения	6	2	
9.	Тема 9. Подбор и расстановка кадров структурного подразделения	10	4	
10.	Тема 10. Управление персоналом структурного подразделения	28	12	
11.	Тема 11. Коммуникативность и общение в сфере управления	4		
12.	Тема 12. Деловое общение	10	4	
13.	Тема 13. Управление конфликтными ситуациями, стрессами и рисками	14	6	
14.	Тема 14. Оценка деятельности работников структурного подразделения	14	8	
	Всего часов	150		

3.2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю МДК 03.01 Планирование и организация работы структурного подразделения

№ п/п	Наименование разделов, тем программы, тем уроков	Количество часов	Номер урока	Тип урока	Формы контроля	Перечень УМК
МДК 03.01						
1.	Тема 1. Сущность, характерные черты современного менеджмента	3				
1.1	Современные подходы в менеджменте. Опыт менеджмента в Японии. Опыт менеджмента в США.	1	1	комбинированный урок		Мультимедийная презентация
1.2	Практическая работа 1: Упражнения по применению современных подходов в управлении	2	2,3	практикум	Письменный опрос	
2	Тема 2. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	3				
2.1	Особенности организации управления.	1	4	изучение нового материала	Устный опрос	Интернет
2.2	Практическая работа 2: Особенности менеджмента	2	5,6	комбинированный урок	доклад	Мультимедийная презентация
3	Тема 3. Правовое обеспечение подсистемы управления персоналом	3				
3.1	Правовое обеспечение подсистемы управления персоналом.	1	7	комбинированный урок		Мультимедийная презентация
3.3	Практическая работа 3: Правовое обеспечение	2	8,9	комбинированный урок		Мультимедийная презентация
4	Тема 4. Система методов управления структурным подразделением	7				
4.1	Методы управления. Группы	1	10	комбинированный	доклад	Мультимедийная

	методов управления.			урок		презентация
4.2	Практическая работа 4: Упражнения по применению организационно-распорядительных методов управления.	2	11,12	комбинированный урок		Мультимедийная презентация
4.3	Практическая работа 5: Упражнения по применению организационно-административных методов управления.	2	13,14	практикум	Устный опрос	
4.4	Практическая работа 6: Упражнения по применению экономических, социально-психологических методов управления	2	15,16	комбинированный урок	доклад	Мультимедийная презентация
5	Тема 5. Стили менеджмента	4				
5.1	Понятие стиля руководства. Стили управления и факторы его формирования	1	17	изучение нового материала	Устный опрос	
5.2	Разновидности авторитарного, демократического, либерального стилей руководства	1	18	комбинированный урок	доклад	Мультимедийная презентация
5.3	Практическая работа 7: Определение стиля управления руководителя	2	19,20	практикум	Устный опрос	Интернет
6	Тема 6. Мотивация работников на решение производственных задач	9				
6.1	Содержание теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Принципы построения системы мотивации.	1	21	изучение нового материала	Устный опрос	
6.2	Мотивация персонала. Основные методы мотивации: поощрение и наказание.	1	20	комбинированный урок		Мультимедийная презентация

6.3	Мотивация материальная, мотивация моральная, мотивация социальная.	1	23	комбинированный урок		Мультимедийная презентация
6.4	Практическая работа 8: Определение мотивирующих факторов к труду	2	24,25	комбинированный урок	доклад	Мультимедийная презентация
6.5	Практическая работа 9: Разработка плана – схемы проведения контроля	2	26,27	практикум	письменный опрос	
6.6	Практическая работа 10 : Анализ и оценка применения основных методов мотивации: поощрение и наказание	2	28,29	комбинированный урок		Мультимедийная презентация
7	Тема 7.Этапы рационального решения проблем структурного подразделения	4				
7.1	Диагностика проблемы.	1	30	изучение нового материала	Устный опрос	
7.2	Определение альтернатив.	1	31	комбинированный урок	доклад	Мультимедийная презентация
7.3	Практическая работа 11: Методы оптимизации решений.	2	32,33	практикум	Устный опрос	Интернет
8	Тема 8.Процесс принятия управленческих решений работы структурного подразделения	4				
8.1	Сущность процесса принятия решений. Типы решения.	1	34	изучение нового материала	Устный опрос	Интернет
8.2	Классификация решений.	1	35	изучение нового материала	Устный опрос	
8.3	Практическая работа 12: Разработка вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях	2	36,37	практикум комбинированный урок		Мультимедийная презентация
9	Тема 9.Подбор и расстановка кадров структурного	9				

	подразделения					
9.1	Набор кадров. Источники набора кадров.	1	38	изучение нового материала	письменный опрос	
9.2	Внутренний набор персонала. Расстановка работников в коллективе.	1	39	комбинированный урок	доклад	Мультимедийная презентация
9.3	Факторы, влияющие на расстановку кадров в коллективе. Формирование эффективных команд	1	40	изучение нового материала	Устный опрос	изучение нового материала
9.4	Практическая работа 13: Организация рабочего места главного механика, механика.	2	41,42	комбинированный урок		Мультимедийная презентация
9.5	Практическая работа 14: Координация работ между смежными структурными подразделениями.	2	43,44	практикум	письменный опрос	
9.6	Практическая работа 15: Ролевая игра.	2	45,46	комбинированный урок	доклад	Мультимедийная презентация
1 0	Тема 10. Управление персоналом структурного подразделения	22				
10.1	Управление персоналом, как составляющая в управленческой деятельности.	1	47	изучение нового материала	Устный опрос	
10.2	Контроль за дисциплиной работников внутри своего подразделения.	1	48	комбинированный урок	доклад	Мультимедийная презентация
10.3	Внешний и внутренний контроль. Принципы выбора стратегии контроля. Технологии контроля.	1	49	изучение нового материала	Устный опрос	Интернет
10.4	Оптимальное распределение должностных обязанностей внутри структурного подразделения и их экономическая эффективность	1	50	изучение нового материала	Устный опрос	
10.5	Внедрение новейших технологий в	1	51	практикум		Мультимедийная

	организации работы структурного подразделения			комбинированный урок		презентация
10.6	Методы согласования работы между руководителями смежных структурных подразделений.	1	52	комбинированный урок		Мультимедийная презентация
10.7	Планирование и организация работы коллектива.	1	53	практикум	письменный опрос	
10.8	Внутренняя среда организации.	1	54	практикум	письменный опрос	Мультимедийная презентация
10.9	Практическая работа 16: Вертикальное разделение	2	55,56	практикум	письменный опрос	изучение нового материала
10.10	Практическая работа 17: Разработка принципов разделения труда.	2	57,58	практикум	письменный опрос	Мультимедийная презентация
10.11	Практическая работа 18: Разработка принципов разделения труда.	2	59,60	практикум	письменный опрос	Мультимедийная презентация
10.12	Практическая работа 19: Разработка программ.	2	61,62	практикум	письменный опрос	Мультимедийная презентация
10.13	Практическая работа 20: Упражнения по рассмотрению вариантов организации работы структурного подразделения	2	63,64	практикум	письменный опрос	Интернет
10.14	Практическая работа 21: Стили управления труда работников	2	65,66	практикум	письменный опрос	
10.15	Практическая работа 22: Горизонтальное разделение	2	67,68	практикум	письменный опрос	Мультимедийная презентация
11	Тема 11. Коммуникативность и общение в сфере управления	4				
11.1	Понятие коммуникации. Коммуникации между уровнями и подразделениями.	1	69,70	изучение нового материала	Устный опрос	
11.2	Коммуникационные процессы.	1	71	практикум комбинированный урок		Мультимедийная презентация

11.3	Практическая работа 23: Межличностные коммуникации.	2	72	комбинированный урок		Мультимедийная презентация
12	Тема 12. Деловое общение	9				
12.1	Характеристика делового общения. Виды и формы делового общения. Правила ведения бесед и совещаний.	1	73	комбинированный урок	доклад	Мультимедийная презентация
12.2	Этапы и фазы делового общения. Принципы делового общения в коллективе.	1	74	изучение нового материала	Устный опрос	изучение нового материала
12.3	Типы собеседников. Классификация абстрактных типов собеседников.	1	75	комбинированный урок		Мультимедийная презентация
12.4	Практическая работа 24: Разработка плана проведения бесед	2	76,77			
12.5	Практическая работа 25: Разработка плана проведения совещаний	2	78,79	комбинированный урок	доклад	Мультимедийная презентация
12.6	Практическая работа 25: Разработка плана проведения переговоров	2	80,81	практикум	Устный опрос	Интернет
13	Тема 13. Управление конфликтными ситуациями, стрессами и рисками	8				
13.1	Понятия конфликта. Источники и причины конфликтов. Виды конфликтов. Управление конфликтами.	1	82	комбинированный урок	доклад	Мультимедийная презентация
13.2	Понятия стресса. Причины стресса. Основные виды неверной реакции на стресс. Борьба со стрессом. Понятия риска. Виды рисков. Факторы влияющие на степень риска.	1	83	изучение нового материала	Устный опрос	Интернет

13.3	Практическая работа26: Решение заданной конфликтной ситуации	2	84,85	комбинированный урок		Мультимедийная презентация
13.4	Практическая работа27: Анализ стрессовых ситуаций	2	86,87	практикум	письменный опрос	
13.5	Практическая работа28: Анализ рисков в конфликтных ситуациях аналитическим методом	1	88	комбинированный урок	доклад	Мультимедийная презентация
13.6	Практическая работа29: Анализ рисков в конфликтных ситуациях (метод экспертных оценок, метод аналогий)	1	89	практикум	письменный опрос	
14	Тема 14.Оценка деятельности работников структурного подразделения	7				
14.1	Суть рабочего процесса. Обязанности работника и степень его ответственности. Личностные и профессиональные качества, которыми должен обладать руководитель структурного подразделения. Основные правила поведения в процессе трудовой деятельности персонала структурного подразделения.	1	90	изучение нового материала	Устный опрос	
14.2	Практическая работа30: Определение степени адаптации вновь принятых сотрудников в работе структурного подразделения	1	91	практикум	Устный опрос	Интернет
14.3	Практическая работа31: Анализ и оценка результатов деятельности персонала структурного подразделения	1	92	комбинированный урок	доклад	Мультимедийная презентация
14.4	Практическая работа32: Практическое применение умений и навыков по выполнению	2	93,94	изучение нового материала	Устный опрос	Интернет

	приказов и распоряжений, непосредственного руководителя					
14.5						
14.6						
14.7	Практическая работа33: План действий руководителя предприятия	2	95,96	изучение нового материала	Устный опрос	
	Дифференцированный зачет	2	97,98			

Учебная практика 36 часов

Виды работ:

1. Принятие участия в планировании и организации работы структурного подразделения (бригады, участка) по месту производственной практики.
2. Принятие участия в анализе работы структурного подразделения.
3. Принятие участия в организации работы коллектива исполнителей с использованием различных приемов.
4. Решение проблемно-ситуационных задач по выбору метода управленческого воздействия.
5. Принятие участия в осуществлении контроля соблюдения технологической дисциплины, качества работ.
6. Принятие участия в осуществлении контроля эффективного использования технологического оборудования и электроэнергии.
7. Расчет показателей, характеризующих эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования.
8. Принятие участия в оформлении табеля учета рабочего времени и начислении заработной платы сотруднику подразделения
9. Изучение алгоритмов принятия управленческих решений на предприятии по различным стандартным и нестандартным ситуациям.
10. Принятие участия в подготовке и проведении собрания с коллективом предприятия и подразделения.
11. Принятие участия в проведении руководителем дисциплинарной беседы с сотрудником организации, совершившим дисциплинарный проступок.
12. Описание проблемных ситуаций в профессиональной деятельности и разработка вариантов управленческих решений по разрешению этих проблем.
13. Ознакомление с видами работ по модернизации электрического и электромеханического оборудования и изучение способов их выполнения, освоение технологий их проведения.
14. Выполнение под руководством работника, имеющего право самостоятельного проведения работ, отдельных операций по внедрению новой техники и освоению передовых технологий.
15. Выполнение работ по проведению модернизации электрического и электромеханического оборудования, внедрению новой техники и освоению передовых технологий
16. Выполнение работ по подготовке к проведению испытаний, техническому освидетельствованию и сдаче в эксплуатацию вновь установленного или отремонтированного электрического и электромеханического оборудования.
17. Ведение ремонтной и оперативной документации. Ведение ремонтной документации: Изучение содержания годового графика планово-предупредительных ремонтов электрооборудования, документации,

необходимой для его составления. Изучение месячных графиков и планов работ. Изучение карточки эксплуатируемого оборудования. Изучение содержания акта технического обследования. Ведение документации, необходимой для передачи электрооборудования в ремонт и из ремонта. Изучение методики и составление ведомости дефектов на ремонт электрической машины. Планирование, учет и отчетность при проведении ремонтных работ.

18. Ведение оперативной документации: Изучение порядка приемки и сдачи смены. Изучение содержания и форм записей в оперативном журнале выполненных работ и оперативных переключений в порядке текущей эксплуатации. Изучение содержания и форм записей в оперативном журнале при производстве работ в обслуживаемой электроустановке по устному (письменному) распоряжению. Изучение правил учета и хранения открытых и закрытых нарядов по производству работ. Изучение особенностей приема и сдачи смены в переходящих аварийных ситуациях.

Дифференцированный зачет.

Производственная практика

Виды работ:

1. Вводная беседа, знакомство с историей предприятия, с организационно-производственной структурой, планом работы предприятия, с вопросами экономики, организации труда, с режимом его работы.

2. Изучение правил внутреннего распорядка предприятия, правил охраны труда и противопожарные требования.

3. Знакомство с ходом выполнения работ по планированию деятельности коллектива исполнителей, составление плана.

4. Организация рабочего времени коллектива исполнителей.

5. Составление плановых заданий для коллектива исполнителей.

6. Оформление документов по учёту рабочего времени коллектива исполнителей.

7. Качество выполнения работ коллективом исполнителей.

8. Выполнение производственного задания.

9. Работа с различной управленческой документацией (составление приказов, докладных записок, протоколов заседаний, должностных инструкций).

10. Оформление отчётной документации подразделения, организации.

11. Организация и обслуживание рабочих мест.

12. Технологическая подготовка производства.

13. Материально организационная подготовка производства.

14. Расчёт обеспечения работников инструментами, приспособлениями, средствами малой механизации, транспортом, спецодеждой, защитными средствами.

15. Определение основных требований, предъявляемых к информации.

16. «База данных», «Банк данных». Документационное обеспечение управления.

17. Знакомство с основными потоками документов: входящие, исходящие и внутренние.

18. Организационно-распорядительная документация: Устав, штатное расписание, должностные инструкции, приказы, протоколы и т.д.

19. Документация руководителей производственных подразделений.

20. Использование компьютерных технологий в организации делопроизводства.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы ПМ требует наличия учебных кабинетов: кабинета экономических и социальных дисциплин, информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест:

Посадочные места по количеству обучающихся

Рабочее место преподавателя

Автоматизированное рабочее место преподавателя

Автоматизированные рабочие места обучающихся

Комплект учебно-наглядных пособий: плакаты, схемы, таблицы; практикумы.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности:

Посадочные места по количеству обучающихся

Рабочее место преподавателя

Автоматизированное рабочее место преподавателя

Автоматизированные рабочие места обучающихся

Технические средства обучения:

Компьютер.

Мультимедийный проектор.

Экран.

Ноутбук

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Пихало В.М., Управление персоналом организации: Учебник Форум: ИНФРА -М., 2010

Дополнительные источники:

1. aur.ru - Административно-управленческий портал “ Менеджмент и маркетинг в бизнесе “.

2. <http://www.consultant.ru> – правовая система Консультант Плюс.

3. ecsocman.edu.ru - Федеральный образовательный портал “Экономика, Социология, Менеджмент”.

4. cfin.ru – сайт “Корпоративный менеджмент”.

5. <http://www.finekon.ru/index.php> Сборник материалов по экономической математике.

6. <http://polbu.ru/business/> - электронная библиотека.

7. <http://www.businesslearning.ru>- система дистанционного бизнес-образования малого и среднего предпринимательства.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Деятельности структурного подразделения производится в соответствии с учебным планом по специальности 13.02.11 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ И ОБСЛУЖИВАНИЕ ЭЛЕКТРИЧЕСКОГО И ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ и календарным графиком, утвержденным директором колледжа.

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий, утвержденному заместителем директора по УР. График освоения ПМ предполагает последовательное освоение МДК. 03.01. Организация работы структурного подразделения, включающего в себя как теоретические, так и практические занятия и производственную практику.

Базовыми учебными дисциплинами для освоения ПМ являются общепрофессиональные дисциплины: Основы философии, История, Иностранный язык, Инженерная графика, Компьютерная графика, Техническая механика, Материаловедение, Метрология, стандартизация и сертификация, Процессы формообразования и инструменты, Технологическое оборудование, Технология отрасли, Информационные технологии в профессиональной деятельности,

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Педагогический состав: наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля, с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Наличие опыта работы в организациях соответствующей профессиональной сферы.

5. 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 персонала производственного подразделения.	План выполнения работ исполнителями структурного подразделения.	Формы контроля - текущий (дифференцированный зачет по МДК, дифференцированный зачет по учебной практике, портфолио) - промежуточный (экзамен квалификационный) Методы контроля - устный - письменный - практический - стандартизованный Формы оценки - бинарное оценивание (соответствует, не соответствует) Методы оценки - формальное наблюдение за процессом профессиональной деятельности - формализованное оценивание продукта профессиональной деятельности
ПК 3.2 Организовывать работу коллектива исполнителей.	Работы, соответствующие планам выполнения работ исполнителями структурного подразделения.	
ПК 3.3 Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.	Эффективные результаты выполненных работ.	

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
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	проявление интереса к получаемой профессии; соблюдение требований программ теоретического обучения и учебной практики; участие в конференциях, конкурсах, семинарах профессиональной направленности.	<i>Формы контроля</i> Формирующее оценивание <i>Методы контроля</i> Формальное наблюдение
ОК2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных	проявление интереса к планированию и организации собственной деятельности; соблюдение	<i>Формы контроля</i> Формирующее оценивание <i>Методы контроля</i>

задач, оценивать их эффективность и качество.	последовательности в выполнении действий с учетом выбора оптимальных методов для решения профессиональных задач; участие в оценке эффективности и качества методов решения профессиональных задач.	Формальное наблюдение
ОК 3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	проявление интереса к определению и оценке рисков профессиональной деятельности; соблюдение принципа целесообразности при принятии решения в нестандартной ситуации; участие в принятии решений в нестандартных ситуациях.	<i>Формы контроля</i> Формирующее оценивание <i>Методы контроля</i> Формальное наблюдение
ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	проявление интереса к поиску информации как средству профессионального саморазвития; соблюдение приемов поиска, анализа и оценки информации для решения профессиональных задач; участие в разработке программ и проектов профессионального и личностного роста.	<i>Формы контроля</i> Формирующее оценивание <i>Методы контроля</i> Формальное наблюдение
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	проявление интереса к возможности использования ИКТ в профессиональной деятельности; соблюдение требований к разработке электронных образовательных ресурсов; участие в презентациях результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ.	<i>Формы контроля</i> Формирующее оценивание <i>Методы контроля</i> Формальное наблюдение
ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	проявление интереса к работе в коллективе и команде; соблюдение принципов профессиональной этики и делового общения; участие в коллективных формах работы.	<i>Формы контроля</i> Формирующее оценивание <i>Методы контроля</i> Формальное наблюдение
ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать	проявление умения адекватно производственной ситуации формулировать цели и брать	<i>Формы контроля</i> Формирующее оценивание

и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	на себя ответственность за принятие решений; соблюдение приемов планирования, организации и контроля деятельности команды; участие в планировании, организации и контроле деятельности команды.	<i>Методы контроля</i> Формальное наблюдение
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	проявление интереса к профессиональному саморазвитию, умения формулировать задачи и определять перспективу профессионально-личностного саморазвития; соблюдение требований к профессиональной деятельности и личности техника-технолога; участие в разных формах повышения квалификации.	<i>Формы контроля</i> Формирующее оценивание <i>Методы контроля</i> Формальное наблюдение
ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	проявление знаний современных технологий в профессиональной деятельности; соблюдение требований к поиску необходимой информации с учетом обновления технологий профессиональной деятельности; участие в инновационной деятельности, в организации и проведении опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы.	<i>Формы контроля</i> Формирующее оценивание <i>Методы контроля</i> Формальное наблюдение