



*Обособленное структурное подразделение
«Волго-Каспийский морской рыбопромышленный колледж»
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
"Астраханский государственный технический университет"
Система менеджмента качества в области образования и воспитания сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля

**ПМ.03 Участие в организации производственной деятельности
структурного подразделения**

для специальности

**15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного
оборудования (по отраслям)
(базовая подготовка)**

**Астрахань
2020**

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего образования по специальности **15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)**(базовая подготовка) и с учетом профессионального стандарта Слесарь-ремонтник промышленного оборудования.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «АГТУ» ОСП «ВКМРПК» ФГБОУ ВО «АГТУ»

Разработчик:

ФГБОУ ВО «АГТУ»
ОСП «ВКМРПК»
ФГБОУ ВО «АГТУ»

преподаватель

Аветисова Т.Ю.

Эксперты от работодателя:

| | | |
|---|---|--|
| ООО «ИнТехПрод» (место работы) | заместитель директора (занимаемая должность) | Нугманов А.Х.-Х. (фамилия, инициалы) |
| ООО «Астраханский консервный завод» (место работы) | главный инженер (занимаемая должность) | Нарушлишвили Т.А. (фамилия, инициалы) |
| АО «Астраханская консервная компания» (место работы) | технический директор (занимаемая должность) | Иргалиев Р.Р. (фамилия, инициалы) |

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании цикловой комиссии механических и экономических дисциплин

Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

Председатель цикловой комиссии

экономических дисциплин _____ А.С. Москаленко

Председатель цикловой комиссии

механических дисциплин _____ Г.П. Бедленчук

Согласовано с заведующим

механическим отделением _____ И.П. Толмачева

Утверждена и рекомендована к использованию в учебном процессе 31.08.2020 года

Заместитель директора по

учебной работе _____ А.Ю.Кузьмин

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|--|-----------|
| 1 | Паспорт программы профессионального модуля | стр. 4 |
| 2 | Результаты освоения профессионального модуля | 6 |
| 3 | Структура и содержание профессионального модуля | 7 |
| 4 | Условия реализации программы профессионального модуля | 16 |
| 5 | Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) | 19 |

1. Паспорт программы профессионального модуля

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)** (базовая подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 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, оценке экономической эффективности производственной деятельности.

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

Цель изучения – получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности.

Основные задачи:

- обеспечить обучающихся необходимыми знаниями в организации работы структурного подразделения;
- создать условия для участия в планировании работы структурного подразделения;
- способствовать приобретению обучающимися знаний, опыта в области оценки экономической эффективности производственной деятельности.

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

иметь практический опыт:

- участия в планировании работы структурного подразделения;
- организации работы структурного подразделения;
- руководства работой структурного подразделения;
- анализа процесса и результатов работы подразделения;
- оценки экономической эффективности производственной деятельности.

уметь:

- организовывать рабочие места;
- мотивировать работников на решение производственных задач;
- управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;
- рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования;
- планировать работу структурного подразделения;

- рассчитывать показатели, характеризующие эффективность деятельности структурного подразделения;

знать:

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- принципы делового общения в коллективе;
- принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов;
- формы и методы планирования и организации деятельности структурного подразделения;
- права и обязанности механика в соответствии с должностной инструкцией;
- содержание и структуру трудового договора;
- сущность и содержание кадровой политики и кадровой стратегии организации;
- функции и задачи руководителя структурного подразделения;
- виды, формы и методы мотивации персонала;
- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
- систему показателей, характеризующих эффективность использования оборудования и основных средств и порядок их расчета;
- систему показателей, характеризующих эффективность работы структурного подразделения и порядок их расчета и анализа.

1.3. Запланированное количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 177 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 141 час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 94 часа, в том числе:

теоретических занятий -88 часов;

практических занятий – 6 часов;

контрольных работ – 4 часа;

самостоятельной работы – 33 часа;

производственной практики – 36 часов;

консультаций – 14 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

| 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, оценке экономической эффективности производственной деятельности |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий |

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

| Код профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Консультации | Практика Производственная (по профилю специальности), часов | |
|----------------------------------|--|-------------|---|--|---|-------------------------------------|---|--------------|--|----|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | | | | |
| | | | 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. Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения | 127 | 94 | 6 | | 33 | | | | |
| | Консультации | 14 | | | | | | 14 | | |
| | Общая нагрузка | 141 | | | | | | | | |
| ПК 3.1-3.4 | Производственная практика | 36 | | | | | | | | 36 |
| | Всего: | 177 | 94 | 6 | | 33 | | 14 | 36 | |

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

| Наименование раздел-ов профессионального модуля (ПМ.03), междисциплинарных курсов(МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены) | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. ПМ 03. Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения | | 127 | |
| МДК. 03. 01. Организация работы структурного подразделения | | 127 | |
| Глава 1. Процесс создания и функционирования структурного подразделения | | 93 | |
| Тема 1.1. Управление процессами создания и функционирования структурного подразделения | Содержание: | 5 | |
| | Цель создания структурного подразделения. Роль, задачи и функции структурного подразделения. Положение о структурном подразделении. Факторы, влияющие на работу структурного подразделения | 2 | 2 |
| | Роль планирования в работе структурного подразделения. Формы планирования. Стратегическое планирование. Основные стадии планирования | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 1 | |
| | Описание основных функций структурного подразделения | | |
| Тема 1.2. Организация планирования работы структурного подразделения | Содержание: | 8 | |
| | Планирование как важнейшая функция управления. Виды и технологии планирования. Иерархическая система планирования (планирование «сверху вниз»). Линейная система планирования (планирование «снизу вверх») | 2 | 2 |
| | Система встречного планирования (круговое планирование). Редакционное планирование. Корректировка планов. Ситуационное планирование и ситуационный анализ. Выявление слабых и сильных сторон, уг- | 2 | 2 |

| | | | |
|---|---|-----------|---|
| | роз и потенциальных возможностей в деятельности организации. SWOT — анализ | | |
| | Планирование времени. Тайм менеджмент. Управление временем. Резерв времени. Координация планов руководителями структурных подразделений | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 2 | |
| | Описание содержания основных форм и видов планирования | | |
| | Составление таблицы: «Принципы эффективного управления временем» | | |
| Тема 1.3. Правила постановки задач сотрудникам подразделения, касающиеся построения системы мотивации персонала | Содержание: | 13 | |
| | Методы постановки целей и задач перед подчиненными. Правила отдачи распоряжений и инструктирования подчиненных | 2 | 2 |
| | Обучение и мотивация персонала. Теории мотивации. Индивидуальный подход к обучению и мотивации. Построение системы мотивации персонала | 2 | 2 |
| | Делегирование. Принципы и виды делегирования. Делегирование исполнения и делегирование решения. Основные правила делегирования для руководителей | 2 | 2 |
| | Зоны и уровни делегирования. Определение зоны делегирования. Типичные ошибки делегирования | 2 | 2 |
| | Деловое общение. Основные принципы эффективного управления персоналом организации. Управление конфликтными ситуациями, стрессами и рисками | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 3 | |
| | Формулировка основных правил отдачи распоряжений и инструктирования подчиненных | | |
| | Подготовка презентации на тему: «Основные формы мотивации персонала», | | |
| | Формулировка принципов, описание видов делегирования | | |
| Тема 1.4. Правовое обеспечение структурного подразделения | Содержание: | 8 | |
| | Структурное подразделение в трудовом праве. Нормативные документы, регулирующие деятельность данного подразделения. Разработка положения о структурном подразделении. Регламентация труда руко- | 2 | 2 |

| | | | |
|---|---|----------|---|
| | водителя обособленного структурного подразделения организации. Взаимодействие с другими подразделениями организации | | |
| | Должностные инструкции: структура, содержание, порядок принятия и изменения. Шаблоны и образцы должностных инструкций | 2 | 2 |
| | Трудовой кодекс РФ и трудовой договор. Структура и содержание трудового договора. Связь должностных инструкций и трудового договора | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 2 | |
| | Составление должностной инструкции мастера участка | | |
| | Описание содержания трудового договора. | | |
| Тема 1.5. Организация работы структурного подразделения | Содержание: | 8 | |
| | Рабочее место и условия трудового договора. Рабочее место и рабочая зона. Классификация рабочих мест. Элементы рабочего места | 2 | 2 |
| | Этапы и принципы организации рабочих мест. Организация рабочих мест. Должность и рабочее место. Требования к рабочему месту: эргометрические, санитарно – технические требования безопасности. Требования и мероприятия по безопасности труда. Автоматизация рабочего места | 2 | 2 |
| | Определение должностных обязанностей на основе системного, процессного и ситуативного подходов к управлению. Критерии эффективности и качества работы подразделения. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 2 | |
| | Составление схемы: «Классификация рабочих мест» | | |
| | Составление перечня показателей, характеризующих эффективность работы подразделения | | |
| Тема 1.6. Руководство работой структурного подразделения | Содержание: | 5 | |
| | Место и роль руководителя структурного подразделения. Функции и задачи руководителя структурного подразделения и его заместителя. Мотивация в управленческой деятельности | 2 | 2 |
| | Распределение полномочий в структурном подразделении. Подходы к распределению задач, функциональных обязанностей, ответственности и полномочий. Зоны ответственности подчиненных, закрепление курирования отдельных вопросов | 2 | 2 |

| | | | |
|--|---|-----------|---|
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 1 | |
| | Описание функций руководителя структурного подразделения | | |
| Тема 1.7. Кадровая стратегия и кадровая политика | Содержание: | 5 | |
| | Состав и структура кадров организации и структурного подразделения. Собственники и наемные работники. Административный, офисный, производственный (основной) и вспомогательный персонал | 2 | 2 |
| | Кадровая политика, кадровый менеджмент. Система управления персоналом организации. Анализ качества кадровой политики организации | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 1 | |
| | Составление схемы: «Состав персонала организации» | | |
| | Контрольная работа №1 по теме 1.1.- 1.7. | 2 | |
| Тема 1.8. Основы организации производственного процесса | Содержание: | 6 | |
| | Производственный процесс и принципы его организации. Классификация производственных процессов. Разработка производственного процесса. Организация производственного процесса. Принципы рациональной организации. Формы организации производственного процесса и их разработка | 2 | 2 |
| | Стадии производственного процесса, виды выполняемых операций непрерывного производственного процесса. Трудовые процессы в составе производственных процессов. Производственная документация | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 2 | |
| | Описание последовательности разработки производственного процесса | | |
| | Составление перечня производственной документации | | |
| Тема 1.9. Обеспечение структурного подразделения производственным оборудованием и эффективность его использования | Содержание: | 14 | |
| | Производственное оборудование: его состав и структура. Классификация оборудования | 2 | 2 |
| | Виды оценки производственного оборудования. Возрастная структура оборудования | 2 | 2 |
| | Обеспеченность структурного подразделения производственным оборудованием | 2 | 2 |
| | Эффективность использования производственного оборудования. Показатели, характеризующие эффективность работы основного и вспомогательного оборудования | 2 | 2 |

| | | | |
|--|--|----------|---|
| | Пути повышения эффективности использования оборудования. Правила использования оборудования | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 4 | |
| | Составление схемы: «Классификация производственного оборудования» | | |
| | Выполнение расчета показателей технического состояния оборудования | | |
| | Перечислить показатели эффективности использования производственного оборудования | | |
| | Оформление предложения по повышению эффективности использования оборудования | | |
| Тема 1.10. Затраты структурного подразделения | Содержание: | 6 | |
| | Затраты на производство: их виды, классификация. Затраты на производство ремонтных работ. Основные и вспомогательные затраты Смета затрат | 2 | 2 |
| | Способы проведения ремонтных работ. Организация и документальное оформление ремонтных работ. Пути снижения затрат на производство ремонтных работ | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 2 | |
| | Составление перечня основных статей затрат на производство | | |
| | Сформулировать предложения по снижению затрат на производство | | |
| Тема 1.11. Основные средства предприятия | Содержание: | 9 | |
| | Основные средства: основные понятия, состав и структура. Классификация основных средств. Техническое состояние и износ основных средств. Виды износа основных средств. Система показателей, характеризующих техническое состояние основных средств. Анализ технического состояния основных средств | 2 | 2 |
| | Система показателей, характеризующих эффективность использования основных средств. Анализ эффективности использования основных средств и факторов, влияющих на уровень фондоотдачи | 2 | 2 |
| | Практическое занятие: | 2 | |
| | Практическое занятие № 1. Расчет и анализ показателей эффективности использования основных средств | 2 | 3 |
| | Самостоятельные работы обучающихся: | 3 | |
| | Составление перечня основных промышленно- производственных фон- | | |

| | | | |
|---|--|-----------|---|
| | дов | | |
| | Составление пояснительной записки к расчету показателей эффективности использования основных средств | | |
| | Сформулировать предложения по повышению эффективности использования основных фондов | | |
| Тема 1.12. Основные этапы технологического процесса | Содержание: | 6 | |
| | Технологический процесс и его типы. Единичный (ЕТП), типовой (ТП) и групповой (ГТП) технологические процессы. Выбор типа производства. Типовые и перспективные производственные процессы. | 2 | 2 |
| | Управление проектированием технологического процесса. Принципы, формы и методы организации технологического процесса. Технологические карты, их назначение и виды. Маршрутная карта, порядок её оформления. Операционная карта. порядок её оформления. Этапы технологического процесса | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 2 | |
| | Подготовка сообщения на тему: «Влияние типа производства на построение технологического процесса», «Типы производства и их характеристики», «Этапы построения технологического процесса» (по выбору) | | |
| | Составление сравнительной характеристики маршрутной, операционной и технологической карт | | |
| Глава 2. Финансово-экономическая деятельность структурного подразделения | | 28 | |
| Тема 2.1. Обеспеченность материальными ресурсами | Содержание: | 8 | |
| | Материальные ресурсы структурного подразделения. Задачи и источники анализа материальных ресурсов. Показатели использования материальных ресурсов. Потребность в материальных ресурсах | 2 | 2 |
| | Определение потребности и обеспеченности структурного подразделения материальными ресурсами | 2 | 2 |
| | Практическое занятие: | | |
| | Практическое занятие № 2. Расчет и анализ материальных и общих затрат на производство | 2 | 3 |

| | | | |
|---|--|-----------|---|
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 2 | |
| | Составление перечня показателей, характеризующих использование материалов в производстве | | |
| | Сформулировать предложения по повышению эффективности использования материальных ресурсов | | |
| Тема 2.2. Экономическая эффективность производственной деятельности структурного подразделения | Содержание: | 20 | |
| | Задачи, источники и значение финансового результата деятельности предприятия. Система показателей финансовых результатов, методы расчета. Динамика финансовых результатов. Финансовая отчетность организации (предприятия) | 2 | 2 |
| | Понятие, функции и виды прибыли. Формирование и использование прибыли. Факторы, оказывающие влияние на прибыль. Пути повышения прибыли | 2 | 2 |
| | Рентабельность - относительный показатель экономической эффективности производственной деятельности. Виды показателей рентабельности. Особенности анализа уровня и динамики рентабельности структурного подразделения. Факторы, влияющие на изменение рентабельности | 2 | 2 |
| | Показатели, характеризующие финансовое состояние организации. Бухгалтерский баланс предприятия: структура, содержание разделов. Показатели платежеспособности и ликвидности предприятия: сущность, порядок расчета, критерии оценки | 2 | 2 |
| | Финансовая устойчивость предприятия. Показатели финансовой устойчивости предприятия: сущность, порядок расчета, критерии оценки | 2 | 2 |
| | Показатели деловой активности организации: сущность, порядок расчета, критерии оценки. Документальное оформление результатов деятельности организации | 2 | 2 |
| | Практическое занятие: | 2 | |
| | Практическое занятие № 3. Расчет и анализ финансовых показателей деятельности организации | 2 | 3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 6 | |
| | Описание алгоритма расчета показателей рентабельности | | |
| | Составление схемы «Структура бухгалтерского баланса» | | |
| | Составление перечня показателей ликвидности и финансовой устойчиво- | | |

| | | | |
|---|---|-----------|--|
| | сти | | |
| | Подготовка сообщения на тему: «Показатели деловой активности | | |
| | Сформулировать предложения по улучшению финансового состояния организации | | |
| | Сформулировать предложения по повышению эффективности производства | | |
| | Контрольная работа № 2 по теме 1.8-2.2 | 2 | |
| | Зачетное занятие | 2 | |
| Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: | | 33 | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка сообщений. 2. Оформление презентаций. 3. Составление таблиц, схем, алгоритмов решения задач, перечня оценочных показателей. 4. Определение факторов, оказывающих влияние на результаты деятельности организации. 5. Выполнение расчетов, в том числе с использованием электронных таблиц. 6. Формулировка предложений по повышению эффективности использования оборудования, работы подразделения. 7. Составление пояснительных записок. 8. Построение диаграмм в системе электронных таблиц. 9. Составление должностных инструкций | | | |
| Производственная практика (по профилю специальности) | | 36 | |
| Виды работ: | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление схемы структуры предприятия (структурного подразделения). 2. Составление наряда на ремонтные работы. 3. Составление плана – графика работ. 4. Описание требований трудового договора к организации рабочего места работника – механика 5. Описание основных должностных обязанностей и прав работника – механик в соответствии с должностной инструкцией 6. Описание функций и задачи руководителя структурного подразделения 7. Оценка выполнения плана по основным технико – экономическим показателям деятельности предприятия (структурного подразделения предприятия) 8. Разработать мероприятий по повышению эффективности работы оборудования 9. Оценка финансовых результатов деятельности предприятия и эффективности производства в динамике за период с 2015 - 2017 г. г 10. Разработка мероприятий по повышению эффективности деятельности предприятия (структурного подразделения производства). | | | |

| | | |
|--|---------------------|------------|
| | | |
| | Консультации | 14 |
| | Всего: | 177 |

4. Условия реализации профессионального модуля

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа профессионального модуля осуществляется в учебном кабинете экономики и менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся;
- аудиторная доска: меловая;
- методическое обеспечение дисциплины.

Технические средства обучения: лаборатории информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности (проектор с экраном, системные блоки, сетевое оборудование, мониторы, принтеры).

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, периодической литературы и журналов

Основная литература:

1. Афоничкина А.И. Основы менеджмента: учебник для СПО – М.: Юрайт, 2017.
2. Будрина Е.Н. Экономика транспорта: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е.Н.Будриной – М.: Издательство Юрайт, 2016.
3. Коршунов В.В. Экономика организации. Учебник и практикум для СПО. Профессиональное образование. М.: Издательство Юрайт, 2016.- 407 с.
4. Маслова В.М. Управление персоналом: учебник и практикум / М.: Юрайт, 2017 г.
5. Чечевицына Л. Н., Хачадурова Е.В. Экономика организации: учебное издание/ - Ростов- на- Дону: Издательство Феникс, 2016.

Дополнительные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации,
2. Трудовой кодекс Российской Федерации
3. ФЗ «О защите конкуренции», № 135-ФЗ от 26.07.2006
4. ГОСТ Р ИСО 9000-2009. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.- ИПК. Издательство стандартов, 2010
5. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. Офиц. Издание Министерства труда и социального развития Российской Федерации - М.; 2010

Периодические издания и журналы

1. Измерительная техника 2000-2014гг.
2. Проблемы машиностроения и надежности машин 2001-2013гг.
3. Юный техник
4. Техника машиностроения

5. Машиностроитель
6. Машины и механизмы
7. Трение и смазка в машинах и механизмах
8. Популярная техника

Интернет-ресурсы:

infourok.ru>...i...raboti-strukturnogo-podrazdeleniya... Рыпина О.Л. Комплект лекций по МДК 02.01 «Планирование и организация работы структурного подразделения» (в составе ПМ.02 «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения») для студентов специальности 15.02.08 Технология машиностроения. – Арзамас: ГБПОУ АКТТ, 2015.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоению профессионального модуля «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения» должно предшествовать изучение общепрофессиональной дисциплины «Основы экономики отрасли и правового обеспечения профессиональной деятельности». Реализация программы профессионального модуля должна обеспечивать выполнение обучающимися практических занятий, в том числе с использованием персональных компьютеров.

4.4. Активные и интерактивные методы обучения

Блиц-игра: Тема 1.8. Основы организации производственного процесса.

Мозговой штурм: Тема 1.3. Правила постановки задач сотрудникам подразделения, Тема 1.10. Затраты структурного подразделения.

Ролевая игра: Тема 1.6. Руководство работой структурного подразделения, Тема 1.4. Правовое обеспечение структурного подразделения.

Заполнение таблиц: Тема 1.5. Организация работы структурного подразделения.

Проведение конференции: Тема 2.2. Экономическая эффективность производственной деятельности структурного подразделения.

Работа с источниками информации: Тема 1.9. Обеспечение структурного подразделения производственным оборудованием и эффективность его использования.

Работа в малых группах: Тема 2.2. Экономическая эффективность производственной деятельности структурного подразделения.

Анализ ситуаций: Тема 1.5. Организация работы структурного подразделения.

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы экономики отрасли и правового обеспечения профессиональной деятельности»; «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Мастера: наличие 5–6 квалификационного разряда с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

4.6. Рекомендации по реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.6.1. Наличие соответствующих условий реализации дисциплины

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления обучающегося дисциплина (профессиональный модуль) реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей); обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где проходит учебный процесс, размещение на портале ОСП необходимых материалов для теоретической подготовки, для лабораторных работ, материалов для самопроверки знаний (компетенций) и подготовки к контролю знаний по разделам дисциплины (профессионального модуля), другие условия, без которых невозможно или затруднено обучение по дисциплине (профессиональному модулю).

4.6.2. Обеспечение соблюдения общих требований

При реализации дисциплины (профессионального модуля) на основании письменного заявления обучающегося обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение занятий для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с другими обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей на основании письменного заявления; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

4.6.3. Доведение информации до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Все локальные нормативные акты ОСП «ВКМРПК» по вопросам реализации дисциплин (профессиональных модулей) доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

4.6.4. Реализация увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

Продолжительность прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности увеличивается по письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; продолжительность экзамена, проводимого в письменной форме увеличивается не менее чем на 0,5 часа; продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, – не менее чем на 0,5 часа; продолжительность ответа обучающегося при устном ответе увеличивается не более чем на 0,5 часа.

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

| Результаты (освоенные профессиональ- ные компетенции) | Основные показатели оценки резуль- тата | Формы и методы контро- ля и оценки |
|---|---|--|
| ПК 3.1. Участвовать в планировании работы структурного подразделения | <ul style="list-style-type: none"> • определение перечня факторов, влияющих на работу структурного подразделения; • осуществление анализа при составлении плана производства, исходя из его служебного назначения; • качество рекомендаций по составлению производственного плана; • точность и грамотность оформления информационной и справочной документации | самостоятельная работа, тестирование, контрольная работа, дифференцированный зачет, защита отчета по производственной практике, квалификационный экзамен |
| ПК 3.2. Участвовать в организации работы структурного подразделения | <ul style="list-style-type: none"> • определение видов и способов организации работы коллектива; • расчет основных показателей работы структурного подразделения; • осуществление анализа и рациональность принятия управленческих решений | практическое занятие, самостоятельная работа, тестирование, контрольная работа, дифференцированный зачет, защита отчета по производственной практике, квалификационный экзамен |
| ПК 3.3. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения | <ul style="list-style-type: none"> • расчет экономических показателей; • использование принципов делового общения в коллективе; • управление конфликтными ситуациями, стрессами и рисками | практическое занятие, самостоятельная работа, тестирование, контрольная работа, дифференцированный зачет, защита отчета по производственной практике, квалификационный экзамен |
| ПК 3.4. Участвовать в анализе процесса и результатов работы подразделения, оценке экономической эффективности производственной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> • оформление документации по различным операциям, заполнение форм документов в соответствии с Положением об отчетности; • осуществление анализа выполнения работ; • оценка эффективности полученного результата производственной деятельности в соответствии с планом производства | практическое занятие, самостоятельная работа, тестирование, контрольная работа, дифференцированный зачет, защита отчета по производственной практике, квалификационный экзамен |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только формирование профессиональных компетенции, 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 | <ul style="list-style-type: none"> • демонстрация интереса к будущей профессии | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях при выполнении работ. Наблюдение и оценка активности обучающегося при проведении учебно - воспитательных мероприятий профессиональной направленности («День знаний», профессиональные конкурсы и т.п.) |
| ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | <ul style="list-style-type: none"> • критерии принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях • показатели контроля, оценки и коррекции результатов собственной деятельности в области ведения технологических процессов производства | Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении расчетов основных показателей деятельности предприятия |
| ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | <ul style="list-style-type: none"> • эффективный поиск и использование необходимой информации с целью качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы, при выполнении практических занятий |
| ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | <ul style="list-style-type: none"> • критерии навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности | Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий и самостоятельной работы |
| ОК5. Использовать информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> • критерии навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности | Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях |

| | | |
|---|---|--|
| ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | <ul style="list-style-type: none"> • взаимодействие с обучающимися, преподавателями, мастерами, потребителями в ходе обучения | Наблюдение и оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, работе в группах, при выполнении самостоятельной работы и домашних заданий. Наблюдение и оценка использования обучающимся коммуникативных методов и приёмов при подготовке и проведении учебно - воспитательных мероприятий различной тематики |
| ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | <ul style="list-style-type: none"> • демонстрация готовности брать на себя ответственность за работу подчиненных, результат выполнения заданий | Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях при работе в малых группах. Наблюдение и оценка уровня ответственности обучающегося за работу членов команды, при проведении учебно - воспитательных мероприятий различной тематики. Наблюдение и оценка динамики достижений обучающегося в выполнении заданий, а также в учебной и общественной деятельности |

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (см. таблицу).

| Процент результативности (правильных ответов) | Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений | |
|--|---|---------------------|
| | Балл (отметка) | Вербальный аналог |
| 90 ÷ 100 | 5 | ОТЛИЧНО |
| 80 ÷ 89 | 4 | ХОРОШО |
| 70 ÷ 79 | 3 | УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО |
| МЕНЕЕ 70 | 2 | НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО |

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.