



Министерство образования Иркутской  
области

Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение Иркутской области  
«Ангарский политехнический техникум»  
ГБПОУ ИО «АПТ»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

2020 г

ОДОБРЕНА  
предметно (цикловой) комиссией  
Протокол № 1

«01» 09 2020г.

Председатель ПЦК

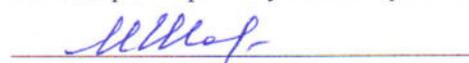


М.С. Давыдова

УТВЕРЖДЕНА  
на заседании методического совета  
Протокол № 1

«01» 09 2020г.

Зам. директора по учебной работе



СОГЛАСОВАНА

Методист И.В. Лалетина И.В. Лалетина

Зав. библиотекой И.В. Лалетина

---

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) (приказ Министерства образования и науки от 23.04.2014г. №401), рабочего учебного плана по специальности 18.02.09. «Переработка нефти и газа»

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Ангарский политехнический техникум»

Разработчик:

Пастернак Ольга Иннокентьевна, преподаватель дисциплин профессионального учебного цикла ГБПОУ ИО «АПТ», ВКК

---

## СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	6
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	7
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	13
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	15

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **ПМ.04 Организация работы коллектива подразделения**

*Название профессионального модуля*

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **18.02.09 Переработка нефти и газа**

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация работы коллектива подразделения**

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Организовывать работу коллектива и поддерживать профессиональные отношения со смежными подразделениями.
2. Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта.
3. Обеспечивать соблюдение правил охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности.

### **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:**

- планирования и организации работы персонала производственных подразделений;
- контроля и выполнения правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- анализа производственной деятельности подразделения;
- участия в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения;

#### **уметь:**

- организовывать работу подчиненного ему коллектива, используя современный менеджмент и принципы делового общения;
- устанавливать производственные задания исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами графиками;
- координировать и контролировать деятельность производственного персонала;
- оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;
- проводить и оформлять производственный инструктаж рабочих

- участвовать в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени;
- организовывать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения;
- вносить предложения о пересмотре норм выработки и расценок, о присвоении в соответствии с Единой квалификационно-тарифной сеткой (ЕКТС) рабочих разрядов рабочим подразделения;
- создавать нормальный микроклимат в трудовом коллективе;
- планировать действия подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве;
- выбирать оптимальные решения при проведении работ в условиях нестандартных ситуаций;
- нести ответственность за результаты своей деятельности, результаты работы подчиненных;
- владеть методами самоанализа, коррекции, планирования, проектирование деятельности.

**знать:**

- современный менеджмент и маркетинг;
- принципы делового общения;
- методы и средства управления трудовым коллективом;
- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;
- основные требования организации труда при ведении технологических процессов;
- виды инструктажей, правила и нормы трудового распорядка, охраны труда, производственной санитарии;
- экономику, организацию труда и организацию производства;
- порядок тарификации работ и рабочих;
- нормы и расценки на работы, порядок их пересмотра;
- передовой отечественный и зарубежный опыт по применению прогрессивных форм организации труда;
- действующее положение об оплате труда и формах материального стимулирования;
- психологию и профессиональную этику;
- рациональные приемы использования технической информации при принятии решений в нестандартных ситуациях;
- трудовое законодательство;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правовое положение граждан в процессе профессиональной деятельности;

– организацию производственного и технологического процессов.

### **1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Всего – 354 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 210 часов, включая:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося – 140 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 70 часов;

учебной и производственной практики – 144 часа.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Организация работы коллектива подразделения**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 4.1.	Организовывать работу коллектива и поддерживать профессиональные отношения со смежными подразделениями.
ПК 4.2.	Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта.
ПК 4.3.	Обеспечивать соблюдение правил охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности.
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 СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование МДК профессионального модуля и практик	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, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1. – 4.3	МДК 04.01 Основы управления персоналом	210	140	80	20	70	10	-	-
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108							108
	<b>Всего:</b>	<b>354</b>	<b>140</b>	80	20	<b>70</b>	10	<b>36</b>	<b>108</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовые работы	Объем часов	Коды формируемых компетенций
		<b>4/8/10</b>	
<b>МДК. 04.01. Основы управления персоналом.</b> <b>РАЗДЕЛ 1</b> <b>Менеджмент и маркетинг</b>	<b>Содержание</b>	2	ПК 4.1 ОК 6 ОК 7
	1. История менеджмента. Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Функции менеджмента (планирование организаций, мотивация, контроль). Мотивация труда.		
	2. Понятие маркетинга и его функции, формирование стратегии производства, товарной и ценовой политики. Определение жизненного цикла товара. Виды товаров.	2	
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Внешняя и внутренняя среда организации.	2	
	2. Планирование работы менеджера	2	
	3. Оценка сильных и слабых сторон организации (SWOT-анализ)	2	
	4. Составление и анализ заданной структуры предприятия	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	1. Российская школа административного управления. 2. Особенности организационного поведения менеджера в РФ. 3. Затраты и потери рабочего времени 4. Исследование трудового процесса в области профессиональной деятельности. 5. Календарное планирование на предприятии	2 2 2 2 2	
<b>МДК. 04.01. Основы управления персоналом.</b> <b>РАЗДЕЛ 2</b> <b>Системы методов управления</b> <b>Тема 2.1.</b> <b>Психология делового общения</b> <b>Этика и этикет делового</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/14/12</b>	ПК 4.1 ОК 6 ОК 7
	1. Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Принципы делового общения. Правила ведения бесед, переговоров, совещаний.	2	
	<b>Практические занятия</b>		
5. Психология принятия решений. Общение как коммуникация. Деловое общение.	2		

общения	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 6. Публичное выступление в управленческой деятельности. Представить рекомендации: «Как подготовиться к публичному выступлению».	2	
Тема 2.2 Управленческая деятельность	<b>Содержание</b>	2	
	<b>Практические занятия</b>		
	6. Личность и ее структура. Типы темперамента, характер.	2	
	7. Власть и лидерство	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 7. Подготовить сообщение по теме: «Технология управления человеческими ресурсами»	2	
Тема 2.3. Психологические основы деловых отношений	<b>Содержание</b>		
	1. Личность как объект и субъект управления. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения	2	
	<b>Практические занятия</b>		
	8. Психология принятия решений	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся по теме:</b> 8. Характеристика психотипов. Определить свой психотип.	2	
Тема 2.4 Руководство и лидерство	<b>Содержание</b>		
	1. Менеджер: типология и психологические требования. Теории и типы лидерства. Мотивация лидерства. Типология лидерства. Мышление руководителя и принятие управленческих решений. .	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> 9. Раскрыть понятия: «власть», «авторитет», «идентификация», «аттракция», «эмпатия». Заполнить Таблицу «Уровни принятия решений»	2	
Тема 2.5 Взаимодействие в группе: управление коллективом	<b>Содержание</b>		
	1. Формы социального взаимодействия. Трудовой коллектив. Формирование групп и команд. Основные характеристики коллектива, его формирование и управление.	2	
	<b>Практические занятия</b>		
	9. Эффективность работы в группе. Решение профессиональных ситуаций.	2	
Тема 2.6 Типы конфликтов и управление конфликтной ситуацией	<b>Содержание</b>		
	<b>Практические занятия</b>		
	10. Конфликты в организации. Классификация конфликтов в организации. в. Управление конфликтами. Урегулирование и разрешение конфликтов.	2	

	<b>Практические занятия</b>		2	
	11.	Анализ ситуаций по управлению конфликтами.		
	<b>Самостоятельная работа</b> 10.Проведение исследовательской работы и подготовка презентации «Конфликтные личности»		2	
<b>Тема 2.7</b> <b>Самоменеджмент:</b> <b>управление своим поведением</b>	<b>Содержание</b>		2	
	1.	Самоуправление. Стрессы и саморегуляция психического состояния. Позитивное отношение к жизни		
	<b>Самостоятельная работа</b> 11.Ответить на вопросы какими факторами обусловлен выбор профессии, почему необходим профессиональный отбор, какие стадии адаптации проходит каждый работник?		2	
<b>МДК. 04.01. Основы управления персоналом.</b> <b>РАЗДЕЛ 3</b> <b>Тема 3.1. Правовое регулирование производственных отношений, правовое положение субъектов предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики</b>	<b>Содержание</b>		<b>4/18/10</b>	ПК 4.2 ПК 4.3 ОК 6 ОК 7
	1.	Понятие хозяйственной деятельности предприятия, его хозяйственные правоотношения, их характеристики. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Организационно-правовые формы предприятий. Понятие юридического лица. Классификация и правоспособность юридических лиц. Учредительные документы юридических лиц. Государственная регистрация предприятия. Реорганизация и ликвидация предприятия. Несостоятельность (банкротство) предприятия.	2	
	<b>Практические занятия</b>		2	
	12.Составление структурно - логической схемы : «Порядок государственной регистрации юридических лиц». Составление отдельных видов хозяйственных договоров			
	<b>Самостоятельная работа</b> 12.Подготовка докладов (по выбору): а)Принципы и источники предпринимательского права б)Понятие хозяйственных отношений в)Предпринимательское право, его место роль в российском законодательстве г).Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности		4	
<b>Содержание</b>				
<b>Тема 3.2.</b> <b>Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия)</b>	<b>Практические занятия</b>		2	
	13. Заключение договора. Изменение и расторжение договора			
	<b>Самостоятельная работа</b> 13.Составление опорного конспекта по теме: “ Банкротство юридических лиц”		4	

	Составление сравнительной таблицы : «Хозяйственные товарищества и общества»		
<b>Тема 3.3. Правовое регулирование социально-трудовых отношений в нефтегазовой отрасли и в производственно-хозяйственной деятельности</b>	<b>Содержание</b>		2
	<b>Практические занятия</b>		
	14.	Оформление документов при приеме и увольнении с работы (составить заявление и приказ о приеме и увольнении с работы)	
<b>Тема 3.4 Нормативные правовые акты и их значение в регламентации трудовых отношений</b>	<b>Содержание</b>		2
	1.	Роль государственного регулирования трудовых отношений. Органы местного самоуправления в регулировании труда. Договорное регулирование трудовых отношений. Значение локальных нормативных правовых актов. Соотношение государственного, договорного и локального регулирования трудовых отношений. Основные правила определения нормы права, применяемой к возникшим отношениям	
	<b>Практические занятия</b>		2
15.	Составление трудового договора. Порядок заключения.		
<b>Тема 3. 5. Трудовой договор в определении прав и обязанностей работника и работодателя</b>	<b>Содержание</b>		2
	<b>Практические занятия</b>		
	16.	Оформление увольнения и выдачи трудовой книжки	
<b>Тема 3.6 Рабочее время и время отдыха Заработная плата, гарантии и компенсации в сфере труда</b>	<b>Содержание</b>		2
	<b>Практические занятия</b>		
	17.	Подбор материала по регулированию трудовых отношений	
<b>Тема 3.7. Материальная и дисциплинарная ответственность</b>	<b>Содержание</b>		2
	<b>Практические занятия</b>		
	18.	Порядок привлечения к материальной ответственности. Решение ситуационных задач	
<b>Тема 3.8 Административное право.</b>	<b>Содержание</b>		
	<b>Практические занятия</b>		

Административные правонарушения и административная ответственность	19.	Определение меры ответственности - решения ситуационных задач	2	
Тема 3.9 Внесудебный и досудебный порядок урегулирования разногласий в трудовых отношениях	<b>Содержание</b>			
	<b>Практическое занятие</b>			
	20	Составление искового заявления в Арбитражный суд	2	
МДК. 04.01. Основы управления персоналом. РАЗДЕЛ 4 Тема 4.1 Организация и управления трудом. Нормирование труда на предприятии	<b>Самостоятельная работа</b>		2	
	14. Составление структурно-логической схемы.			
	<b>Содержание</b>		<b>16/28/24</b>	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ОК 6 ОК 7
	1.	Организация труда персонала. Анализ и проектирование рабочего места. Рабочее место – основной элемент управления персоналом. Основные виды нормирования труда. Методы нормирования трудовых процессов, фотография рабочего времени, хронометраж. Баланс рабочего времени работника (бюджет рабочего времени)	2	
	2.	Производительность труда, методы расчёта. Факторы, влияющие на рост производительности труда.	2	
	3.	Организация основного и вспомогательного производства. Методика расчета численности сменного штата, планирование и организация работы персонала производственных подразделений;	2	
	4.	Производственный процесс как объект управления.	2	
	<b>Практические занятия</b>			
	21.	Автоматизированное рабочее место специалиста	2	
	22.	Баланс рабочего времени работника (бюджет рабочего времени)	2	
	23.	Расчет задач на тему «Производительность труда»	2	
24.	Деловая игра «Производительность труда»	2		
25.	Оценка экономической эффективности работы подразделения	2		
26.	Исследование трудовых процессов в непрерывном производстве	2		
<b>Самостоятельная работа</b>				
15. Необходимость и значение нормирования труда рабочих технологической службы		4		
16. Автоматизация рабочего места оператора технологической установки		2		
17. Разработка тестов по изученным темам;		4		
18. Оперативное планирование производства		2		
19. Организационная культура компании, имидж.		4		

<b>Тема 4.2</b> <b>Оплата труда и формы материального стимулирования</b>	<b>Содержание</b>			
	1. Оплата и стимулирование труда. Формы и системы оплаты труда.		2	
	2. Бестарифная система оплаты труда. Доходы персонала предприятия.		2	
	<b>Практические занятия</b>			
	27.	Тарификация труда. ЕТКС	2	
	28.	Введение, замена и пересмотр норм труда. Разработка и утверждение типовых норм труда	2	
	29.	Оформление первичных документов по учету выработки и расчету заработной платы.	2	
	30.	Виды и структура доходов персонала предприятия.	2	
	31.	Коллективная система оплаты труда. Распределение заработка в бригаде.	2	
	32.	Решение задач на тему «Ценообразование. Расчет цены»	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>			
	20. Оплата труда по трудовым соглашениям и по контрактам		2	
21. Порядок оплаты труда на смежных предприятиях		2		
22. Разработка тестов по изученным темам		2		
23. Домашняя самостоятельная работа по теме «Уценка товара».		2		
<b>Тема 4.3</b> <b>Организация производственного и технологического процесса</b>	<b>Содержание учебной дисциплины</b>			
	1.	Производственный процесс на предприятии: понятие, содержание и принципы организации. Структура производственного процесса. Продолжительность производственного процесса. Основные принципы организации производства. Сущность и этапы технической подготовки производственного процесса.	2	
	2.	Виды движения предметов труда в процессе производства	2	
	<b>Практические занятия</b>			
	33.	Технологический процесс и его элементы	2	
	34.	Порядок расчета затрат на производство целевого продукта	2	
<b>МДК. 04.01. Основы управления персоналом.</b> <b>РАЗДЕЛ 5</b> <b>Тема 5.1</b> <b>Организация охраны труда на предприятии</b>	<b>Содержание учебной дисциплины</b>		<b>6/12/4</b>	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ОК 6 ОК 7
	1. Служба охраны труда, ее функции. Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор между работодателем и работниками (раздел охраны труда)		2	
	2. Обучение и проверка знаний по охране труда. Виды и задачи инструктажей по безопасности труда		2	
	3. Обучение и проверка и проверка знаний при выполнении работ повышенной		2	

	опасности (наряд-допуск) Защита от шума и вибрации. Экономическое значение мероприятий по охране труда		
	<b>Практические занятия</b> 35. Проверка знаний при выполнении работ повышенной опасности 36. Заполнение наряда-допуска на проведение особо опасных работ. 37. Расчет производственного освещения ламп накаливания 38. Расчет производственного освещения люминесцентных ламп 39. Определение качества питьевой воды и сточных вод. 40. Итоговая контрольная работа. Дифференцированный зачет.	2 2 2 2 2 2	
	<b>Самостоятельная работа</b> 24. Обучение и проверка знаний по охране труда у руководителей и специалистов 25. Порядок разработки и утверждения правил и инструкций по охране труда Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты	2 2	
<b>Курсовая работа</b>		<b>20/10</b>	
	1. Курсовая работа <i>Задание. Исходные данные. Содержание. Введение. Заключение. Теоретическая часть. Основы управления персоналом.</i>	4	
	2. Курсовая работа <i>Расчетная часть. Бюджет рабочего времени. Амортизация. Расчет фонда оплаты труда сменного персонала.</i>	4	
	3. Курсовая работа <i>Расчет фонда оплаты труда вспомогательного персонала Расчет фонда оплаты труда ИТР и служащих.</i>	4	
	4. Курсовая работа <i>Расчет потребности в ресурсах. Цеховые расходы. Расчет калькуляции себестоимости готовой продукции</i>	4	
	5. Курсовая работа <i>Расчет отпускной цены, выручки и прибыли. ТЭП установки. Защита КР</i>	4	
	<b>Самостоятельная работа по КР</b> 26. Оформление рабочих документов к курсовой работе 1 27. Оформление рабочих документов к курсовой работе 2 28. Оформление рабочих документов к курсовой работе 3 29. Оформление рабочих документов к курсовой работе 4,5 Подготовка к защите КР	2 2 2 4	
	<b>ИТОГО</b>	<b>40/80/70</b> <b>КР - 20</b>	

<p><b>Учебная и производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение планирования работы персонала производственных предприятий;</li> <li>2. Организация работы персонала производственного подразделения;</li> <li>3. Организация рабочего места аппаратчика, машиниста насосов, компрессорного оборудования</li> <li>4. Диспетчирование</li> <li>5. Контроль и выполнения правил техники безопасности;</li> <li>6. Контроль и выполнение правил производственной и трудовой дисциплины;</li> <li>7. Контроль и выполнение правил внутреннего распорядка;</li> <li>8. Анализ производственной деятельности подразделения;</li> <li>9. Участие в экономической эффективности работы подразделения;</li> <li>10. Обеспечение эффективности работы подразделения;</li> <li>11. Оценка экономической эффективности работы подразделения.</li> <li>12. Расчет основных экономических показателей участка;</li> <li>13. Материальное стимулирование и заработная плата;</li> </ol>	<b>144</b>	
<b>ВСЕГО</b>	<b>354</b>	

### РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

N п/п	Тема курсовой работы	Формируемые профессиональные компетенции (ПК), практический опыт (ПО), умения (У), знания (З)
1	Планирование объема производства и реализации готовой продукции	ПК 4.2 ПО 1 У2 34,35,36,37,39,317
2	Организация производственной деятельности подразделения	ПК 4.1 ПО 2,3,4 У1- У10 31-317
3	Оценка экономической эффективности работы подразделения	ПК 4.2 ПО 3,4 У1-У11 37,317
4	Расчет производственно-экономических показателей структурного подразделения	ПК 4.2 ПО 4 У1,У6,У8 34-9,14,16,17
5	Оценка финансово-хозяйственного состояния предприятия и направления его улучшения	ПК 4.2 ПО 3,4 У1-У3 37,316,317
6	Разработка мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда	ПК 4.1 ПО 1 У6,9 36,14-17
7	Анализ выполнения производственного задания по объему производства	ПК 4.2 ПО 3 У2-5 34-7
8	Организация выполнения производственного задания по объему производства и качеству продукта	ПК 4.2 ПО 3 У2-5 34-7
9	Контроль за выполнением правил техники безопасности, производственной трудовой дисциплины	ПК 4.3 ПО 2 У1,5 35-7,16,17
10	Организация работы коллектива подразделения	ПК 4.1 ПО 1-4 У1-3 31-7
11	Сравнительный анализ показателей производства и реализации готовой продукции	ПК 4.2 ПО 3 У2,3 37,17
12	Координация и контроль деятельности производственного персонала	ПК 4.1 ПО 1-4 У1-3 31-7
13	Расчет полной себестоимости продукции	ПК 4.2 ПО 4 У1,У6,У8 34-9,14,16,17
14	Анализ производственной деятельности подразделения	ПК 4.2 ПО 3 У2-5 34-7
15	Организация производственного и технологического процессов	ПК 4.1,4.2,4.3 ПО 1-4 У2-5 37,17

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- методическая литература;
- контрольно-измерительные материалы;
- электрифицированные стенды;
- средства пожаротушения.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- компьютер;
- доступ к сети Интернет.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Кибанов А.Я. Управление персоналом, КНОРУС, М, 2016
2. Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. Экономика организации (предприятия), КНОРУС, М, 2016

Дополнительная литература:

1. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент М, 2012
2. Зайцев И. Л. Экономика организации, М., Экзамен, 2012
3. Лебедев О. Т. Методы и формы управления производством, М., 2010

Интернет-ресурсы:

1. [www.cfin.ru/management/practice/supremum](http://www.cfin.ru/management/practice/supremum)
2. [www.law.edu.ru](http://www.law.edu.ru)

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным условием при освоении профессионального модуля «Организация работы коллектива подразделения» является обеспечение обучающимся возможности участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы. В целях реализации компетентного подхода должно предусматриваться использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работы для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся, а также обеспечение эффективной самостоятельной работы обучающихся в сочетании с совершенствованием управления его со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения.

Обязательным условием допуска к изучению профессионального модуля «Организация работы коллектива подразделения» является освоение профессиональных дисциплин «Основы экономики», «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и др.

При работе над курсовой работой обучающимся оказываются консультации.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Организация работы коллектива подразделения» и специальности 18.02.09 «Переработка нефти и газа».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

инженерно-педагогический состав: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Организация работы коллектива подразделения» и специальности 18.02.09 «Переработка нефти и газа».

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Организовывать работу коллектива и поддерживать профессиональные отношения со смежными подразделениями	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирает и применяет методы организации работы коллектива;</li> <li>– оценивает эффективность профессиональных отношений со смежными подразделениями;</li> <li>– контролирует и координирует деятельность производственного персонала.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– практические занятия;</li> <li>– самостоятельная работа;</li> <li>– результаты производственной практики</li> <li>– анализ портфолио</li> </ul>
Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполняет работу по составлению и оформлению технологической документации;</li> <li>– оформляет первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;</li> <li>– устанавливает производственные задания исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками;</li> <li>– анализирует порядок тарификации работ и рабочих.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– практические занятия;</li> <li>– самостоятельная работа;</li> <li>– производственная практика;</li> <li>– защита курсовой работы;</li> <li>– результаты производственной практики</li> </ul>
Обеспечивать соблюдение правил охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдает технику безопасности;</li> <li>– проводит инструктаж по охране труда и производственной санитарии.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– практические занятия;</li> <li>– самостоятельная работа;</li> <li>– результаты производственной практики</li> </ul>

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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Работать в коллективе и	– принимает и фиксирует	-интерпретация

<p>команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>решение по всем вопросам для группового обсуждения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– при групповом обсуждении: развивает и дополняет идеи других (разрабатывает чужую идею).</li> </ul>	<p>результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы -интерпретация</p>
<p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– фиксирует особые мнения;</li> <li>– использует приемы выхода из ситуации, когда работа зашла в тупик, или резюмирует причины, по которым группа не смогла добиться результатов;</li> <li>– выбирает способ разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями и ставит цель деятельности.</li> </ul>	<p>результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в период производственной практики -анализ портфолио обучающегося</p>