

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
«Ярославский автомеханический колледж»

Рабочая программа
Профессионального модуля ПМ.02.

Участие в организации производственной деятельности структурного
подразделения

Междисциплинарный курс

Планирование и организация работы структурного подразделения
МДК.02.01.

Для специальности 15.02.08. Технология машиностроения
(базовая подготовка среднего профессионального образования)

2016 г

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА
Предметно-цикловой комиссией
общих гуманитарных дисциплин,
экономики
и управления

Программа профессионального модуля
ПМ. 02. Участие в организации
производственной деятельности
структурного подразделения.
Междисциплинарный курс Планирование и
организация работы структурного
подразделения МДК . 02.01. разработана на
основе Федерального
государственного образовательного
образовательного стандарта (ФГОС)
по специальности среднего
профессионального образования (СПО)
15.02.08. Технология машиностроения
по программе базовой подготовки

Протокол № _____

От «__» _____ 2016 г.

Председатель ПЦК

Рекомендована Методическим советом

Протокол № _____

от
«__» _____ 2016г.

Председатель Методического совета

_____ О.В.Кузнецов

Разработчик: Гансбургская И.А., Аршинова Л. Н., Соколова С. В. преподаватели ГПОУ
ЯО « Ярославского автомеханического колледжа».

Содержание

1. Паспорт программы профессионального модуля	стр. 4
2. Результаты освоения профессионального модуля	6
3. Структура и содержание профессионального модуля	8
4. Условия реализации программы профессионального модуля	18
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	22

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее — программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности **15.02.08. Технология машиностроения** по программе базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1.	Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.
ПК 2.2.	Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.
ПК 2.3.	Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.

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

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

иметь практический опыт:

- участия в планировании и организации работы структурного подразделения;
- участия в руководстве работой структурного подразделения;
- участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения;

уметь:

- рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;
- рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного вспомогательного оборудования;
- принимать и реализовывать управленческие решения;
- мотивировать работников на решение производственных задач;
- управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;

знать:

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов;
- принципы делового общения в коллективе;

1.3. Рекомендуемое количество часов/зачетных единиц на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки студента – 396 часа;

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 312 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 84 часа;

Производственная практика – 144 часа.

2. Результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности Планирование и организация работы структурного подразделения

в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.
ПК 2.2.	Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.
ПК 2.3.	Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.
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	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
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 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 (подчинённых), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3. Структура и содержание профессионального модуля

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
			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
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	МДК.02.01.Планирование и организация работы структурного подразделения:	252	168	56		84	
	Тема 1. Экономика машиностроения	108	72	16	20	36	10
	Тема 2. Менеджмент	84	56	24	20	28	10
	Тема 3. Деловое общение	60	40	16		20	
	Итого:	252	168	56	20	84	10
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Производственная практика	144	144				
	Всего:	396	312	56	20	84	10

3.2 Содержание обучения профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
		168	
МДК 02.01.Планирование и организация работы структурного подразделения.			
Тема 1. Экономика машиностроения	Содержание	72	2
	1. Предприятие как система. Классификация предприятий: по видам деятельности, формам собственности; времени работы; по использованию сырья; по видам специализации.		
	2. Формы организации производства: специализация, кооперирование. Комбинирование.	2	
	3. Типы производства и их технико-экономическая характеристика.		
Тема 1.1 Типы и организационные формы предприятий	4. Организационно – правовые формы предприятий в России		
Тема 1.2. Основные принципы организации производственного процесса	Содержание	4	2
	1. Понятие о производственном процессе 2. Основные принципы рациональной организации производственных процессов. 3. Структура производственного процесса. Производственный цикл, его длительность. Пути сокращения. 4. Организационно – технический уровень производства 5. Виды движения предметов труда в процессе производства, последовательный, параллельно-последовательный и параллельный, их технико-экономическая характеристика. 6. Организационные формы производственных процессов: непоточный, поточный, автоматический.		
	Практические занятия 1. Расчет длительности цикла с разными видами движения предметов труда. 2. Расчет основных параметров поточных линий.	2	3

Тема 1.3.Состав и задачи инфраструктуры предприятия.	Содержание	4	2
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состав и задачи цехов и служб производственной инфраструктуры машиностроительных предприятий. 2. Тенденции развития производственной инфраструктуры .Аутсорсинг. 3. Задачи, структура и функции инструментальной службы. 4. Организация работы центрального инструментального склада (ЦИСа) по системе «max-min». 5. Организация работы инструментального цеха на «склад» и на «заказ». 6. Задачи, структура и функции ремонтной и энергетической службы. 7. Система Планово-предупредительного ремонта (ППР), нормативы. 8. Организация ремонта электрической части оборудования. 9. Расчет потребного количества различных видов энергии. 10. Организация складского хозяйства. Виды складов. 11. Задачи и функции внутривозводского транспорта. Выбор транспортных средств. Передовые формы организации работы внутривозводского транспорта. 		
	Практические занятия:	2	3
	<ol style="list-style-type: none"> 1.Составление план-графика ремонта оборудования. 2.Расчет длительности ремонтного цикла, периода, трудоемкости ремонтных работ и численности ремонтной бригады. 3.Расчет потребности в режущем, измерительном инструменте. 4.Расчет потребности в различных видах энергии. 		
Тема 1.4.Техническая подготовка производства.	Содержание	4	2
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация технической подготовки производства. Этапы, задачи. 2. Организация научно-исследовательских работ и изобретательства. 3. Организация конструкторской подготовки производства. 4. Организация технологической подготовки производства. 5. Показатели экономической эффективности освоения новой техники. 6. Организация технического контроля качества. Показатели качества. 7.Организация работы по контролю качества продукции на предприятии, в цехе. 		
	Практические занятия	4	3
	<ol style="list-style-type: none"> 1.Выбор варианта технологического процесса. 2.Расчет показателей экономической эффективности капитальных вложений. 		
Тема 1.5.Организация, нормирование и оплата труда.	Содержание	4	2
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные понятия о труде. Принципы организации труда. Связь с организацией производства, физиологией и психологией труда. Правовые аспекты профессиональной деятельности. Обслуживание рабочих мест. Паспортизация рабочих мест. Формы организации труда: индивидуальная, бригадная, многостаночное обслуживание, совмещение профессий. 2. Сущность и задачи нормирования труда. Классификация затрат рабочего 		

	<p>времени. Состав нормы времени. Методы нормирования труда. Изучение затрат рабочего времени.</p> <p>3.Заработная плата и задачи ее организации. Внутрипроизводственные тарифные системы.</p> <p>4.Формы и системы оплаты труда. Тарифная система и ее элементы. Механизм организации премирования.</p> <p>Практические занятия: 1.Расчет оплаты труда при различных формах и категорий работающих.</p>	2	3
Тема 1.6. Основы внутрифирменного планирования.	Содержание	4	2
	<p>1. Составные элементы, этапы, виды внутрифирменного планирования. Основные принципы и методы планирования. Информационная база для планирования.</p> <p>2. Бизнес-план как одна из основных форм внутрифирменного планирования. Структура бизнес-плана.</p>		
Тема 1.7. Техничко-экономическое планирование.	Содержание	6	2
	1. План предприятия по производству и реализации продукции (услуг). Содержание разделов и их взаимосвязь с другими разделами плана. Основные показатели плана.		
	2. План технического развития и организации производства.		
	3. План капитальных вложений. Показатели эффективности капитальных вложений в новую технику.		
	4. План материально-технического обеспечения. Определение потребности в материальных ресурсах.		
	5. План по труду и кадрам. Планирование численности работающих, фондов оплаты труда . Планирование производительности труда.		
	6. План по себестоимости, прибыли и рентабельности. Смета затрат на производство. Определение показателей на 1 рубль выпускаемой продукции.		
Практические занятия 1.Расчет производственной мощности предприятия и производственной программы. 2.Расчет показателей производительности труда.	6	3	
Тема 1.8. Оперативно-производственное планирование.	Содержание	4	2
	<p>1. Задачи и содержание оперативно-производственного планирования.</p> <p>2. Организация и функции диспетчерской службы.</p>		
Тема 1.9. Анализ результатов деятельности коллектива исполнителей.	Содержание	2	
	1. Виды учета: технический, статистический, бухгалтерский.		
	2. Задачи, содержание, приемы экономического анализа.		
	3. Анализ основных показателей работы предприятия: производства и реализации продукции; движения рабочей силы; ритмичности; заработной		

	платы.		
МДК 02.01 Планирование и организация работы структурного подразделения			
Тема 2. Менеджмент.	1.Понятия менеджмента, его задачи и роль в развитии современного производства. Понятие менеджмента. Менеджмент как наука и искусство. Цели менеджмента. Роль менеджмента в развитии современного производства. Национальные особенности менеджмента.	2	
	2.История развития менеджмента. Основоположники менеджмента. Основные подходы к менеджменту. Эффективный руководитель.	2	
	3.Внешняя и внутренняя среда организации. Понятие «окружающая среда организации». Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на деятельность организации.	2	
	4.Организационные структуры управления предприятием. Понятия и элементы организационных структур управления. Виды организационных структур управления: их характеристика, преимущества и недостатки.	2	
	5.Планирование в системе менеджмента. Назначение планирования. Виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес-планирование. Миссия фирмы.	2	
	6.Мотивация. Понятие мотивации. Мотивация и потребности. Современные методы мотивации. Нематериальные методы стимулирования персонала. Системы социальных льгот.	2	2
	7.Контроль и его виды. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Правила контроля.	2	2
	8.Управление персоналом. Трудовые ресурсы как объект управления. Методы управления. Управление и типы характеров. Подбор и отбор персонала, понятие и назначение. Формы подбора персонала, их характеристика. Методы отбора и их характеристика.	2	2
	9.Управленческие решения: понятия, классификация. Этапы принятия управленческого решения.	2	
	10.Адаптация персонала. Роль индивидуально-психологических особенностей личности в профессиональной пригодности. Классификация видов адаптации.	2	
	11.Власть и лидерство. Формы власти. Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера. Стиль руководства.	2	
	12.Деловое общение: понятие, назначение. Система ценностей. Этика делового общения. Деловой этикет. Тактика делового общения.	2	
	13.Конфликт: причины, классификация. Последствия конфликтов. Разрешения конфликтных ситуаций. Стрессы, последствия, методы борьбы.	2	
	14.Управление рисками. Виды рисков. Способы предотвращения рисков.	2	

	<p>Практические занятия</p> <p>1. Основные понятия менеджмента. Требования к эффективному менеджеру.</p> <p>2. Организационная структура управления.</p> <p>3. Разработка системы нематериального стимулирования. Разработка системы социальных льгот.</p> <p>4. Лидерство и мотивация.</p> <p>5. Личность и коллектив. Темперамент.</p> <p>6. Характер.</p> <p>7. Социометрия.</p> <p>8. Стиль руководства.</p> <p>9. Принятие управленческих решений.</p> <p>10. Формирование трудовых ресурсов.</p> <p>11. Анализ состава личностных качеств должности.</p> <p>12. Управление конфликтами и стрессами.</p>	<p>2</p>	3
Тема 3. Принципы делового общения.		40	
	<p>1. Эстетическая и этическая культура. Основные понятия, значимые для темы: эстетика, эстетическая культура, эстетическое отношение, прекрасное, безобразное, искусство, дизайн, мода, эстетическое воспитание, эстетический вкус, этика, мораль, этика делового общения, моральные принципы и нормы, профессиональные моральные нормы, Общие сведения об эстетической культуре. Сферы эстетической культуры. Эстетическое воспитание. Общие сведения об этической культуре. Профессиональная этика.</p> <p>2. Профессиональная этика, деловой этикет. Основные понятия, значимые для темы: этикет, манеры, словесный этикет, культура речи, невербальный этикет, аргументы, рефлексивное и нереплексивное слушание, служебная переписка, деловой протокол, интерьер, подарок, имидж. Деловой этикет и его принципы. Словесный этикет. Жесты, или невербальный этикет. Культура телефонного общения. Деловая беседа. Деловая переписка. Деловой протокол. Сувениры и подарки в деловой сфере. Имидж делового человека. Этика деловых отношений. Особенности национальной этики.</p> <p>3. Личность и ее индивидуальные особенности. Основные понятия, значимые для темы: психология, психика, ощущения, чувствительность, восприятие, память, мышление, внимание, индивидуальность, личность, способности, эмоции, характер, воля. Психология человека. Эмоциональный мир личности. Характер и темперамент личности.</p> <p>4. Психологические аспекты делового общения Основные понятия, значимые для темы: общение, формы общения: непосредственное, прямое, межличностное, массовое, типы общения: императивное, манипулятивное, диалогическое, виды общения, идентификация, эмпатия, аттракция, рефлексия, каузальная атрибуция, коммуникатор, реципиент, коммуникативные барьеры, виды невербального общения: кинесика, экстралингвистика, такесика, проксемика, мимика,</p>	<p>3</p> <p>8</p> <p>2</p> <p>4</p>	

	<p>Общение – основа человеческого бытия. Роль восприятия в процессе общения. Понимание в процессе общения. Общение как взаимодействие. Понимание в процессе общения. Общение как взаимодействие. Вербальное и невербальное общение.</p> <p>5. Конфликты в деловом общении. Основные понятия, значимые для темы: конфликт, конфликтогены, типы конфликтогенов, непродуктивные конфликты, конструктивные конфликты. Конфликт и его структура. Эмоциональное реагирование и саморегуляция в конфликтах. Стратегия и правила поведения в конфликтах.</p> <p>6. Деловое общение в ситуации поиска работы и трудоустройства. Основные понятия, значимые для темы: вербальная коммуникация, деловое общение, кодирование информации, коммуникативные барьеры, коммуникация, манипуляция в процессе взаимодействия, невербальная коммуникация, общение, способы разрешения коммуникативных конфликтов. Функции и отличительные признаки делового общения. Структура делового общения. Структурный анализ делового общения. Вербальные и невербальные средства общения. Процессуальный анализ делового общения. Ролевой анализ делового общения на основе теории Э. Берна. Трудности делового общения: коммуникативные барьеры, конфликты, манипуляции и пути их преодоления. Самоанализ готовности обучающихся к деловой беседе. Итоговая аттестация в форме зачета</p>	4 2	
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Разбираем нравственные требования к профессиональному поведению в различных ситуациях.</p> <p>2. Сделайте прогноз изменений требований к деловой одежде и манере поведения. Составьте деловое письмо. Определение законов аргументации и убеждения в зависимости от характеристики общения.</p> <p>3. Определите, каким образом виды чувств (нравственные, интеллектуальные, эстетические) могут быть связаны с вашей будущей профессией. Определение типа темперамента. Определение эмоциональной чувствительности.</p> <p>4. Приведите примеры, как работают виды атрибуций. Определите роль стереотипов в повседневной жизни. Определение коммуникабельности. Определение уровня владения невербальными компонентами в процессе делового общения.</p> <p>5. Определение типа конфликта (в зависимости от ситуации).</p> <p>6. Осваиваем значения жестов людей. Учимся моделировать голос и тон. Определяем ролевые позиции. Подбираем способы преодоления типичных манипуляций в общении.</p>	16 1 4 4 4 2 1	
<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Систематизация материала. 2. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ. 3. Работа с тестами. 4. Решение профессиональных ситуационных задач. 5. Изучение и систематизация материалов для курсовой работы. 6. Подготовка презентаций по избранной теме. 		26	

Обязательная учебная нагрузка по курсовой работе		20	
Самостоятельная работа при выполнении курсовой работы		10	
Тематика курсовых работ: 1. Основные технико-экономические показатели работы участка. 2. Выбор и обоснование методов организации производства. 3. Составление калькуляции себестоимости изготовления продукции, выполнения работ, оказания услуг. 4. Расчет экономической эффективности от внедрения новой техники и прогрессивных технологических процессов.			2,3
Итого:		252	
Производственная практика:		144	
1. Ознакомление с предприятием	Организационная структура предприятия, цеха, участка. Коллективный договор. Ассортимент и номенклатура выпускаемой продукции	20	3
2. Функции служб и подразделений	Функции УОТиЗ и БТиЗ, планово-экономического управления, отдела маркетинга, отдела по работе с персоналом.	20	3
3. Должностные инструкции	Должностные инструкции мастера, технолога, нормировщика.	19	3
4. Системы оплаты труда	Оплата труда рабочих-повременщиков, сдельщиков. Штатное расписание. Тарифные системы. Положение о премировании.	25	3
5. Учёт затрат	Методика составления калькуляции, сметы затрат. Состав коммерческих расходов.	20	3
6. Плановая работа.	Виды плановой работы в цехе, на участке. Диспетчирование.	20	3
7. Оформление отчёта.	Обобщение материала и оформление отчёта по индивидуальному заданию по практике. Получение отзыва руководителя практики от предприятия.	20	3

Виды работ:

- дублер контролера, нормировщика;
- оформление калькуляции на деталь-операцию;
- изучение методики расчёта расценки на деталь-операцию;

- изучение направлений мотивации работников;
- изучение факторов роста производительности труда, резервов роста;
- участие в расчёте заработной платы работников участка.

4. Условия реализации профессионального модуля

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебного модуля требует наличия учебных кабинетов:

«Экономики отрасли и менеджмента».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

1. Документационное обеспечение: паспорт кабинета, ФГОС СПО/, план работ учебного кабинета, план работы СНО, журнал по технике безопасности.
2. Учебно-методическое обеспечение: перечень практических занятий помодулю; наличие: инструкций, методических пособий, раздаточного дидактического материала, методические рекомендации по выполнению курсовой работы, методические рекомендации для организации самостоятельной деятельности студентов, слайд-лекции, электронные образовательные ресурсы.

Технические средства обучения:

1. Доска интерактивная (мультимедийная)
2. Мультимедийный проектор
3. Персональные компьютеры с выходом в интернет

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и техническое оснащение рабочих мест:

1. Персональные компьютеры с выходом в интернет
2. Набор стандартов и ГОСТов
3. Набор нормативов

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Беляева Т.И., Кузнецова И.Д. и др. Организация и планирование производства. Учебное пособие.- М.: «Академия», 2010.
2. Гуреева М.А. Экономика машиностроения.- М.: «Академия», 2010.
3. Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. Экономика (организации) – М.: КноРус, 2013.
4. Рязанова В.А., Люшина Э.Ю. Организация и планирование производства. Учебное пособие. –М.: ИЦ «Академия», 2010.
5. Сергеев И.В., Веретенникова И.И. Экономика предприятия. – М.: Юрайт, 2013.
6. Драчева Е.А., Юликов Л.И. Менеджмент. – ОИЦ «Академия», 2010.
7. Угрюмова М.А., Управление человеческими ресурсами. Учебно-методическое пособие. – Ярославль, Изд-во ЯГТУ, 2012.
8. Шишмарёв В.Ю. «Машиностроительное производство»-М. «Академия», 2010г.;
9. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации (текст): офиц. текст.
10. Федеральный закон об образовании № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.
11. Шеламова Г. М. Этикет делового общения: учеб. пособие для нач. проф. образования. – 3-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 192 с.

Дополнительные источники:

1. Чечевицына Л.Н., Терещенко О.Н. Практикум по экономике предприятия. – М.: Феникс, 2011.
2. Пашуто В.П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии.- М.: КноРус, 2010.
3. Мексон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М.: Дело, 2002.

4. Басова Т.Ф., Иванов В.И., Кожевников Н.И. и др. Основы экономики и управления.- М.: «Академия», 2010.
5. Борисов В. К., Панина Е. М., Панов М. И. и др. Этика деловых отношений: учебник. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2010. – 176 с. – (Профессиональное образование).
6. Кузнецова И.В., Филина С.В. «Эффективное поведение на рынке труда»: учебное пособие для выпускников профессиональных учебных заведений / Под ред. И.А. Волошиной. Ярославль: Центр «Ресурс», 2001г.120 с.

Информационные ресурсы:

1. <http://www.ecsocman.edu.ru>10.Кабанов А.Ф. «Основы управления персоналом» – М.,
2. <http://www.aup.ru>Административно-Управленческий Портал. Публикации по экономике , финансам, менеджменту и маркетингу.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоению данного профессионального модуля предшествуют дисциплины: « Процессы формообразования и инструменты», « Технология машиностроения», « Основы экономики организации и правового обеспечения профессиональной деятельности».

Обязательной формой промежуточной аттестации по МДК 02.01 является дифференцированный зачёт, по производственной практике (квалификационной) – зачёт. Итоговой формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен. Экзамен проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций.

Экзамен проводится по окончании освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – МДК 02.01 и предусмотренной производственной практики.

Учет учебных достижений обучающихся проводится при помощи различных форм текущего контроля:

- оценка в ходе выполнения практических работ, демонстрация выполнения производственных профессиональных задач, демонстрация выполнения самостоятельной работы обучающегося.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

Реализация основной профессиональной программы по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля. Обязателен опыт на предприятиях машиностроительного производства соответствующей профессиональной сферы, прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Инженерно-педагогический состав:

Инженерные кадры предприятий: руководители отделов, мастера участков, ведущие специалисты ОГТ. Педагогические кадры, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля, стаж практической работы по данному направлению более 3х лет.

7. 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 2.1. Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения	-точность и грамотность планирования численного и профессионального состава работников структурного подразделения; -обоснованность выбора режима труда и отдыха; -правильность расчета показателей, характеризующих эффективность работы персонала производственного подразделения;	- оценка результатов выполнения практических работ, курсовой работы. - выполнение практических производственных заданий. - квалификационный экзамен
ПК 2.2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения ПК 2.3.Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения	- ясность и аргументированность изложения собственной позиции этапов управления структурным подразделением - обоснованность принятия и реализации управленческих решений; - обоснованность выбора методов управления в профессиональной деятельности; -обоснованность применения принципов делового общения в коллективе; -грамотность анализа работы структурного подразделения; -правильность расчета показателей.	Зачёты по каждому разделу профессионального модуля Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. - оценка результатов выполнения практических 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	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-участие в мероприятиях, посвященных профессиональной деятельности; -аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии;	-оценка на практических занятиях, в процессе производственной практики;

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение задач деятельности, с учетом поставленной руководителем цели; -обоснованность выбора и успешность применения методов и способов решения профессиональных задач; -правильная последовательность выполняемых действий (во время выполнения практических работ); - оценка эффективности и качества деятельности в определенной рабочей ситуации; 	<ul style="list-style-type: none"> -оценка результатов выполнения самостоятельных работ; -оценка эффективности и правильности принимаемых решений на практических занятиях, в процессе производственной практики; - анкетирование;
<p>ОК 3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотное выстраивание алгоритма действий в нестандартных ситуациях; -предусматривать риски производственных ситуаций; -полнота представлений (ответственность)за результат выполненной работы; 	<ul style="list-style-type: none"> -оценка эффективности и правильности принимаемых решений в процессе производственной практики;
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оперативный поиск необходимой информации; -отбор, обработка и результативное использование необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач; 	<ul style="list-style-type: none"> -оценка эффективности и правильности поиска информации для выполнения профессиональных задач в процессе производственной практики, во время выполнения практических работ, курсовой работы; - квалификационный экзамен.
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> -рациональность выбора и использования ИКТ в соответствии с конкретным характером профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> -оценка эффективности и правильности выбора информации для выполнения практических работ, курсовой работы; - квалификационный экзамен.
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - участие в коллективном принятии решений по поводу наиболее эффективных путей выполнения работы; -аргументированное представление и отстаивание своего мнения с соблюдением этических норм; 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка коммуникабельности во время обучения, выполнения практических работ, курсовой работы, прохождения практики,

<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результаты выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оптимальное определение цели и ролей деятельности подчиненных; - владение алгоритмом контроля деятельности подчиненных; 	<p>участия в конкурсах;</p> <p>- оценка правильности и эффективности принимаемых решений в процессе производственной практики;</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - целенаправленное занятие самообразованием; - систематически осознанное повышение квалификации; 	<p>- тестирование;</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - освоение новых наукоемких технологий в профессиональной деятельности; 	<p>- оценка правильности и эффективности выбора информации для выполнения профессиональных задач в процессе производственной практики, во время выполнения практических работ, курсовой работы;</p>
<p>ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - планирование внеурочной работы по военно-патриотическому воспитанию с учетом подготовки к исполнению воинской обязанности; - применение профессиональных знаний в ходе прохождения службы в армии. 	<p>- оценка деятельности обучающихся во время внеурочных мероприятий - патриотической направленности.</p>

Разработчики:

Гансбургская И.А.,
преподаватель ГПОУ ЯО
«Ярославского
автомеханического колледжа»,
Соколова С.В., преподаватель
ГПОУ ЯО «Ярославского
автомеханического колледжа»
Аршинова Л. Н.,
преподаватель ГПОУ ЯО
«Ярославского
автомеханического колледжа»

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

* Раздел профессионального модуля – часть рабочей программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.