

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ВЫСШИЙ КОЛЛЕДЖ ПГТУ «ПОЛИТЕХНИК»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДЧИНЕННОГО ПЕРСОНАЛА

Специальность 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

Предметно-цикловой комиссией

Протокол № _____ 7 _____

«__13__» _____ мая _____ 2021г.

Председатель ПЦК _____ /Е.Ю. Кузнецов/

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 Организация деятельности подчиненного персонала разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства.

Разработчик:

Михайлова Светлана Вениаминовна, преподаватель высшей квалификационной категории Высшего колледжа ПГТУ «Политехник».

Рецензент (внутренний):

Кузнецов Е. Ю., преподаватель с ученой степенью кандидата технических наук Высшего колледжа ПГТУ «Политехник».

Рецензент (внешний):

Черкасова Л. А., доцент кафедры управления и права ФГБОУ ВО ПГТУ, кандидат экономических наук

СОДЕРЖАНИЕ

1. АННОТАЦИЯ
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. АННОТАЦИЯ

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) ПМ.05 Организация деятельности подчиненного персонала является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства.

Целью профессионального модуля является планирование, организация и управление деятельностью персонала структурного подразделения

Общий объем учебной нагрузки по дисциплине составляет 319 часов, нагрузка во взаимодействии с преподавателем составляет 162 часа, часов самостоятельной работы – 31.

Содержание дисциплины включает изучение следующих разделов:

1. Планирование и организация деятельности структурного подразделения
2. Управление персоналом структурного подразделения

Текущий контроль проводится в форме оценки решения технологических задач, и выполнения практических работ.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет, квалификационный экзамен.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный модуль Организация деятельности подчиненного персонала относится к профессиональному учебному циклу профессиональной подготовки программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства.

2.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности: организация деятельности подчиненного персонала и соответствующие ему профессиональные компетенции:

| Код результата обучения | Результат обучения |
|-------------------------|---|
| 1 | 2 |
| ПК 5.1 | Планировать деятельность структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия |
| ПК 5.2 | Организовывать определение потребностей в материальных ресурсах, формирование и оформление их заказа с целью материально-технического обеспечения деятельности структурного подразделения |
| ПК 5.3 | Организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами |
| ПК 5.4 | Контролировать соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса, в соответствии с производственными задачами |
| ПК 5.5 | Принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения |
| ПК 5.6 | Разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения |

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

| Код результата обучения | Результат обучения |
|-------------------------------|--|
| 1 | 2 |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Результаты обучения (знания, умения, практический опыт)

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| | |
|--|--|
| иметь практический опыт | <p>нормирования труда работников;</p> <p>участия в планировании и организации работы структурного подразделения;</p> <p>определения потребностей материальных ресурсов;</p> <p>формирования и оформления заказа материальных ресурсов;</p> <p>организации деятельности структурного подразделения;</p> <p>организации рабочего места соответственно требованиям охраны труда;</p> <p>организации рабочего места в соответствии с производственными задачами;</p> <p>организации рабочего места в соответствии с технологиями бережливого производства;</p> <p>соблюдения персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса в соответствии с производственными задачами;</p> <p>проведения инструктажа по выполнению заданий и соблюдению правил техники безопасности и охраны труда;</p> <p>контроля деятельности подчиненного персонала в рамках выполнения производственных задач на технологических участках металлообрабатывающих производств;</p> <p>решения проблемных задач, связанных с нарушением в работе подчиненного персонала;</p> <p>анализа организационной деятельности передовых производств;</p> <p>разработки предложений по оптимизации деятельности структурного</p> |
|--|--|

| | |
|--------------|---|
| | <p>подразделения;</p> <p>участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения</p> |
| уметь | <p>формировать рабочие задания и инструкции к ним в соответствии с производственными задачами;</p> <p>рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования;</p> <p>оценивать наличие и потребность в материальных ресурсах для обеспечения производственных задач;</p> <p>рассчитывать энергетические, информационные и материально-технические ресурсы в соответствии с производственными задачами;</p> <p>определять потребность в персонале для организации производственных процессов;</p> <p>рационально организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами;</p> <p>участвовать в расстановке кадров;</p> <p>осуществлять соответствие требований охраны труда, бережливого производства и производственного процесса;</p> <p>проводить инструктаж по выполнению работ и соблюдению норм охраны труда;</p> <p>контролировать соблюдения норм и правил охраны труда;</p> <p>принимать оперативные меры при выявлении отклонений персоналом структурного подразделения от планового задания;</p> <p>выявлять отклонения, связанные с работой структурного подразделения, от заданных параметров;</p> <p>управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;</p> <p>разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения;</p> <p>определять потребность в развитии профессиональных компетенций подчиненного персонала для решения производственных задач;</p> <p>разрабатывать предложения с учетом требований кайдзен-систем</p> |
| знать | <p>организацию труда структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия;</p> <p>требования к персоналу, должностные и производственные инструкции;</p> <p>нормирование работ работников;</p> <p>показатели эффективности организации основного и вспомогательного оборудования и их расчёт;</p> <p>правила и этапы планирования деятельности структурного подразделения с учётом производственных заданий на машиностроительных производствах;</p> <p>правила постановки производственных задач;</p> <p>виды материальных ресурсов и материально-технического обеспечения предприятия;</p> <p>правила оформления деловой документации и ведения деловой переписки;</p> <p>виды и иерархия структурных подразделений предприятия машиностроительного производства;</p> <p>порядок учёта материально-технических ресурсов;</p> <p>принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов;</p> <p>правила организации рабочих мест;</p> <p>основы и требования охраны труда на машиностроительных предприятиях;</p> <p>основы и требования и бережливого производства;</p> <p>виды производственных задач на машиностроительных предприятиях;</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>требования, предъявляемые к рабочим местам на машиностроительных предприятиях;</p> <p>стандарты предприятий и организаций, профессиональные стандарты, технические регламенты;</p> <p>нормы охраны труда на предприятиях машиностроительных производств;</p> <p>принципы делового общения и поведения в коллективе;</p> <p>виды и типы средств охраны труда, применяемых в машиностроении;</p> <p>основы промышленной безопасности;</p> <p>правила и инструктажи для безопасного ведения работ при реализации конкретного технологического процесса;</p> <p>основные причины конфликтов, способы профилактики сбоев в работе подчиненного персонала;</p> <p>политика и стратегия машиностроительных предприятий в области качества;</p> <p>виды проблемных задач, связанных с нарушением в работе подчинённого состава, и различные подходы к их решению;</p> <p>основы психологии и способы мотивации персонала;</p> <p>особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p> <p>виды организации труда на передовых производствах;</p> <p>подходы по оптимизации деятельности структурных подразделений;</p> <p>принципы управления конфликтными ситуациями и стрессами;</p> <p>принципы саморазвития в профессиональной деятельности и мотивации персонала;</p> |
|--|--|

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем учебной дисциплины | 193 |
| Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем | 162 |
| в том числе: | |
| лекции | 100 |
| лабораторные занятия (<i>не предусмотрены</i>) | - |
| практические занятия | 54 |
| контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>) | - |
| курсовая работа (проект) (<i>не предусмотрены</i>) | - |
| Самостоятельная работа | 31 |
| Консультации(<i>не предусмотрены</i>) | - |
| Семинарские занятия | 8 |
| Промежуточная аттестация | 18 |
| Итоговая форма контроля – дифференцированный зачет | |

3.2. Тематический план профессионального модуля Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения

| Код профессиональн х компетенций | Наименование разделов профессионального модуля | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | | | Консультации | Промежуточная аттестация | Практика | |
|-------------------------------------|---|-------------|---|--------------------------------------|--|---|---------------------|-------------------------------------|---|--------------|--------------------------|-----------------------|--|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | | Семинарские занятия | Самостоятельная работа обучающегося | | | | Учебна я, часов | Производствен ная (по профилю специальности), часов |
| | | | Всего, часов | в т.ч. лабораторн ые работы часов | В т.ч. практическ ие занятия, часов | в т.ч., курсов ая работа (проект), часов | | Всег о, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| ПК 5.1- ПК 5.6 | МДК.03.01. Диагностика, наладка, подналадка и ремонт металлообрабатывающего и аддитивного оборудования. | 193 | 162 | | 54 | | 8 | 31 | | | 18 | | |
| ПК 5.1- ПК 5.6 | Учебная практика | 36 | | | | | | | | | | 36 | |
| ПК 5.1- ПК 5.6 | Производственная практика, (по профилю специальности), часов | 72 | | | | | | | | | | | 72 |
| | Экзамен (квалификационный) | 18 | | | | | | | | | 18 | | |
| Всего: | | 319 | 162 | - | 54 | | 8 | 31 | | | 36 | 36 | 72 |

3.3. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объём часов |
|---|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Раздел 01 ПМ Планирование и организация деятельности структурного подразделения | | 143 |
| МДК 05.01 ПМ Планирование, организация и управление деятельностью персонала структурного подразделения | | 110 |
| Тема 1.1. Теоретические основы функционирования структурного подразделения организации | Содержание учебного материала | 12 |
| | 1. Понятие производственного предприятия (организации) | |
| | 2. Регламентация и департаментизация | |
| | 3. Цели и задачи структурного подразделения. Формирование организационной структуры подразделения. | |
| | 4. Основные и вспомогательные бизнес-процессы. | |
| | 5. Модели расчета, используемые для обеспечения организационных структур, численности персонала. | |
| | 6. Производственная структура машиностроительного предприятия. Регламентирующая документация. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 8 |
| Тема 1.2. Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов | 1. Практическое занятие: Составление должностных и производственных инструкций | 4 |
| | 2. Практическое занятие: Оформление оперативных документов | 4 |
| | Содержание учебного материала | 22 |
| | 1. Структура производственного процесса | |
| | 2. Принципы формирования участков и цехов | |
| | 3. Показатели технологичности изделий | |
| | 4. Выбор типа оборудования | |
| | 5. Производственный цикл | |
| | 6. Виды движения предметов труда в процессе производства | |
| | 7. Особенности организации поточного производства | |
| | 8. Расчет количества основного оборудования | |
| | 9. Состав и методика расчета площади цеха | |
| | 10. Понятие и показатели производственной программы | |
| | 11. Планирование выполнения производственной программы. Технологический процесс и его элементы | |

| | | |
|--|--|-----------|
| | Тематика семинарских занятий | 2 |
| | 1. Организация технологической подготовки производства. Задачи технологической подготовки | 2 |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 6 |
| | 1. Практическое занятие: Проектирование планировки участка производства | 6 |
| Тема 1.3. Техничко – экономическое планирование | Содержание учебного материала | 12 |
| | 1. Цели, задачи и стадии планирования. Принципы и методы планирования. | |
| | 2. Содержание технико-экономического планирования | |
| | 3. План реализации продукции | |
| | 4. План производства | |
| | 5. Нормативно – календарные расчеты в различных типах производства. | |
| | 6. Оперативное управление производством. | |
| | Тематика семинарских занятий | 2 |
| | 1.Планирование производственных мощностей. Планирование себестоимости, прибыли и рентабельности. | 2 |
| | Тематика практических занятий | 8 |
| | 1. Практическое занятие: Расчет производственных мощностей предприятия | 4 |
| | 2. Практическое занятие: Расчет плановых показателей себестоимости, прибыли и рентабельности | 4 |
| Тема 1.4. Нормирование и организация труда рабочих мест на предприятии | Содержание учебного материала | 12 |
| | 1. Сущность и функции нормирования труда | |
| | 2. Виды норм труда (норма времени, норма выработки, норма обслуживания, норма численности) | |
| | 3. Способы измерения трудовых затрат | |
| | 4. Оплата труда. Тарифная система и ее элементы | |
| | 5. Формы и системы заработной платы | |
| | 6. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих | |
| | Тематика практических занятий | 8 |
| | 1. Практическое занятие: Расчет нормативов и норм труда | 4 |
| | 2. Практическое занятие: Определение показателей производительности труда | 4 |
| Тема 1.5. Экономическая эффективность деятельности подразделения | Содержание учебного материала | 8 |
| | 1. Понятие экономической эффективности в рамках подразделения | |
| | 2. Роль структурного подразделения в достижении экономических целей организации (предприятия) | |
| | 3. Структурное подразделение как «центр формирования прибыли и учета затрат» | |
| | Тематика семинарских занятий | 2 |
| | 1. Оценка экономической эффективности деятельности подразделения | 2 |
| | Тематика практических занятий | 8 |

| | | |
|---|--|------------|
| | 1. Практическое занятие: Оценка экономической эффективности деятельности подразделения | 4 |
| | 2. Практическое занятие: Оценка резервов повышения эффективности деятельности подразделения | 4 |
| Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1 2. Используя INTERNET-сайты, дополнительную учебную и профессиональную информацию подготовить сообщения (по выбору): «Мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств» «Пути повышения производительности труда» «Экономические и бухгалтерские издержки производства и реализации продукции» «Мероприятия по финансовому оздоровлению» | | 15 |
| Учебная практика раздела 1 Виды работ 1. Участие в организации структурного подразделения 2. Участие в разработке планирования реализации продукции 3. Участие в планировании производственных мощностей | | 18 |
| Раздел 2 ПМ Управление персоналом структурного подразделения | | 158 |
| МДК 05.01 ПМ Планирование, организация и управление деятельностью персонала структурного подразделения | | 52 |
| Тема 2.1. Сущность, цели и задачи управления предприятием | Содержание учебного материала | 10 |
| | 1. Управление как совокупность взаимодействия субъектов и объектов управления для достижения целей управления | |
| | 2. Понятие и классификация функций управления | |
| | 3. Управленческий цикл | |
| | 4. Методы управления | |
| | Тематика семинарских занятий | 2 |
| | 1. Структура и процесс принятия управленческого решения. Риск при принятии решений | 2 |
| | Тематика практических занятий | 4 |
| Тема 2.2 Организационные структуры управления | 1. Практическое занятие: Разработка управленческого цикла по изготовлению продукции машиностроительного предприятия (по вариантам) | 4 |
| | Содержание учебного материала | 8 |
| | 1. Организация как объект менеджмента | |
| | 2. Основные типы структур организации | |
| | 3. Органы управления и основные функции управления | |
| | 4. Микро- и макросреда организации | |
| | Тематика практических занятий | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Определение структуры организации промышленного предприятия (по | 2 |

| | | |
|---|--|-----------|
| | вариантам) | |
| Тема 2.3. Стратегическое управление персоналом | Содержание учебного материала | 6 |
| | 1. Цели и основные принципы стратегического управления | |
| | 2. Типы стратегий управления персоналом | |
| | 3. Этапы стратегического планирования | |
| | Тематика практических занятий | 4 |
| | 1. Практическое занятие: Принятие управленческого решения (по заданной ситуации) | 4 |
| Тема 2.4. Управление коллективом структурного подразделения | Содержание учебного материала | 10 |
| | 1. Влияние групп на деятельность предприятия (организации) | |
| | 2. Неформальные группы | |
| | 3. Характеристики групп формальных и неформальных групп | |
| | 4. Групповые процессы | |
| | 5. Преимущества и недостатки работы в командах | |
| | 6. Типы конфликтов в организации | |
| | Тематика практических занятий | 6 |
| | 1. Практическое занятие: Обсуждение проблемной ситуации и пути решения выхода из конфликта | 6 |
| Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2 Используя INTERNET-сайты, дополнительную учебную и профессиональную информацию подготовить сообщения (по выбору): «Проблемы менеджмента в России» «Планирование в системе менеджмента» «Роль коммуникативных качеств личности руководителя в выборе управленческих решений» | | 31 |
| Учебная практика раздела 2 Виды работ 1. Участие в выборе стратегии управления персоналом структурного подразделения 2. Участие в принятии решения о выходе из профессиональных конфликтных ситуаций | | 36 |
| Производственная практика итоговая по модулю Виды работ 1. Ознакомление с производственным процессом, изучение его структуры. 2. Анализ системы организации труда в подразделении. 3. Изучение системы планирования на предприятии (в подразделении). 4. Изучение методики расчета производственной мощности одного из структурных подразделений. 5. Ознакомление с системой повышения квалификации персонала подразделения. 6. Ознакомление с системой мотивации персонала. | | 72 |

| | |
|--|------------|
| 7. Ознакомление с основными формами делового взаимодействия в структурном подразделении. | |
| 8. Определение эффективности применяемого в подразделении стиля руководства. | |
| Экзамен (квалификационный) | 18 |
| Всего | 319 |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Реализация программы дисциплины требует наличия:

Кабинет экономики

Комплект мебели для учебного процесса.

Мультимедийное оборудование: компьютер - 1 шт. (процессор IntelPentium E2140/512Mb/160Gb/CR/DVD+RW), монитор LCD Samsung 19), мультимедийный проектор Mitsubishi SL 2V.

Средства обучения: экран, комплект раздаточного материала, набор презентаций по дисциплине

4.2. Информационное обеспечение учебной дисциплины

Основная и дополнительная литература

| №№ п/п | Список используемой литературы (<i>печатные издания, электронные издания за последние 5 лет</i>) | Количество экземпляров, имеющихся в библиотеке, или ссылка на ЭБС |
|---------------------------|--|--|
| ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА | | |
| 3 | Смирнова, Е. Е. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие : [для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 "Управление персоналом" (магистратура)] / Е. Е. Смирнова, Л. А. Черкасова ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, ФГБОУ ВО "Поволжский государственный технологический университет". - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2022. - 75 с. | 15 |
| 7 | Гукова, О. Н. Организация предприятий сервиса : практикум / О.Н. Гукова, А.М. Петрова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 384 с. : ил. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-367-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/536889 (дата обращения: 27.09.2023) https://znanium.com/read?id=303940 | Электронный ресурс |
| ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА | | |
| 2 | Фридман, А. М. Экономика организации. Практикум : учебное пособие / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 180 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: https://doi.org/10.29039/01830-9 . - ISBN 978-5-369-01830-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1894754 (дата обращения: 27.09.2023). – Режим доступа: по подписке. https://znanium.com/read?id=420060 | Электронный ресурс |

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения по дисциплине за период обучения. Форма промежуточной аттестации – экзамен и дифференцированный зачет.

Текущий контроль успеваемости осуществляется устным опросом, тестированием, выполнением самостоятельных и практических работ.

Формы текущего контроля успеваемости: устный опрос, тестирование, выполнение практических работ, работа на семинарских занятиях.

| № | Наименование темы | Код формируемой компетенции | Результаты обучения по дисциплине | | Формы контроля |
|---|---|---------------------------------------|--|--|---|
| | | | уметь | знать | |
| 1 | Раздел 01 ПМ Планирование и организация деятельности и структурного подразделения | ОК 01- ОК 11 ПК 5.1 - ПК 5.6 | - формировать рабочие задания и инструкции к ним в соответствии с производственным и задачами; - рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования; | - организацию труда структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия; - требования к персоналу, должностные и производственные инструкции; - нормирование работ работников; | <i>Устный опрос, тестирование, выполнение практических работ, работа на семинарских занятиях.</i> |
| 2 | МДК 05.01 ПМ Планирование, организация и управление деятельностью персонала структурного подразделения | ОК 01- ОК 11 ПК 5.1 - ПК 5.6 | - оценивать наличие и потребность в материальных ресурсах для обеспечения производственных задач; - рассчитывать энергетические, информационные и материально-технические ресурсы в соответствии с производственным и задачами; - определять потребность в | - показатели эффективности организации основного и вспомогательного оборудования и их расчёт; - правила и этапы планирования деятельности структурного подразделения с учётом производственных заданий на машиностроительных производствах; | |
| 3 | Тема 1.1. Теоретические основы функционирования структурного | ОК 01- ОК 11 ПК 5.1 - ПК 5.6 | - технические ресурсы в соответствии с производственным и задачами; - определять потребность в | - правила постановки производственных задач; - виды материальных ресурсов и материально-технического | <i>Устный опрос, тестирование, выполнение практических работ,</i> |

| | | | | | |
|---|--|---------------------------------------|---|---|--|
| | подразделен ия организации | | персонале для организации производственных процессов; - рационально организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с | обеспечения предприятия; - правила оформления деловой документации и ведения деловой переписки; - виды и иерархия структурных подразделений предприятия машиностроительного производства; - порядок учёта | <i>работа на семинарски х занятиях.</i> |
| 4 | Тема 1.2. Принципы, формы и методы организации производств енного и технологиче ского процессов | ОК 01- ОК 11 ПК 5.1 - ПК 5.6 | производственным и задачами; - участвовать в расстановке кадров; - осуществлять | материально- технических ресурсов; - принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов; - правила организации рабочих мест; - основы и требования охраны труда на машиностроительных предприятиях; - основы и требования и | <i>Устный опрос, тестирова ние, выполнение практичес ких работ, работа на семинарски х занятиях.</i> |
| 5 | Тема 1.3. Технико – экономическ ое планировани е | ОК 01- ОК 11 ПК 5.1 - ПК 5.6 | соответствие требований охраны труда, бережливого производства и производственного процесса; - проводить инструктаж по выполнению работ и соблюдению норм охраны труды; - контролировать соблюдения норм и правил охраны труда; - принимать | бережливого производства; - виды производственных задач на машиностроительных предприятиях; - требования, предъявляемые к рабочим местам на машиностроительных предприятиях; - стандарты предприятий и организаций, профессиональные стандарты, технические регламенты; - нормы охраны труда на | <i>Устный опрос, тестирова ние, выполнение практичес ких работ, работа на семинарски х занятиях.</i> |
| 6 | Тема 1.4. Нормирован ие и организация труда рабочих мест на предприятии | ОК 01- ОК 11 ПК 5.1 - ПК 5.6 | оперативные меры при выявлении отклонений персоналом структурного подразделения от планового задания; - выявлять | предприятиях; - стандарты предприятий и организаций, профессиональные стандарты, технические регламенты; - нормы охраны труда на | <i>Устный опрос, тестирова ние, выполнение практичес ких работ, работа на семинарски х занятиях.</i> |
| 7 | Тема 1.5. Экономичес кая эффективнос ть деятельност и подразделен ия | ОК 01- ОК 11 ПК 5.1 - ПК 5.6 | отклонения, связанные с работой структурного подразделения, от заданных параметров; - управлять | предприятиях машиностроительных производств; - принципы делового общения и поведения в коллективе; - виды и типы средств охраны труда, | <i>Устный опрос, тестирова ние, выполнение практичес ких работ, работа на</i> |
| 8 | Раздел 2 ПМ Управление персоналом структурно го подразделен ия | ОК 01- ОК 11 ПК 5.1 - ПК 5.6 | | | |
| 9 | МДК 05.01 ПМ Планирова ние, организац ия и управление деятельност | ОК 01- ОК 11 ПК 5.1 - ПК 5.6 | | | |

| | | | | | |
|----|---|---------------------------------------|---|--|---|
| | ью персонала структурного подразделения | | конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; - разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения; - определять потребность в развитии профессиональных компетенций подчиненного персонала для решения производственных задач; - разрабатывать предложения с учетом требований кайдзен-систем. | применяемых в машиностроении; - основы промышленной безопасности; - правила и инструктажи для безопасного ведения работ при реализации конкретного технологического процесса; - основные причины конфликтов, способы профилактики сбоев в работе подчиненного персонала; - политика и стратегия машиностроительных предприятий в области качества; - виды проблемных задач, связанных с нарушением в работе подчинённого состава, и различные подходы к их решению; - основы психологии и способы мотивации персонала; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - виды организации труда на передовых производствах; - подходы по оптимизации деятельности структурных подразделений; - принципы управления конфликтными ситуациями и стрессами; - принципы саморазвития в профессиональной деятельности и мотивации персонала. | <i>семинарских занятиях.</i> |
| 10 | Тема 2.1. Сущность, цели и задачи управления предприятием | ОК 01- ОК 11 ПК 5.1 - ПК 5.6 | | | |
| 11 | Тема 2.2. Организационные структуры управления | ОК 01- ОК 11 ПК 5.1 - ПК 5.6 | | | <i>Устный опрос, тестирование, выполнение практических работ, работа на семинарских занятиях.</i> |
| 12 | Тема 2.3. Стратегическое управление персоналом | ОК 01- ОК 11 ПК 5.1 - ПК 5.6 | | | <i>Устный опрос, тестирование, выполнение практических работ, работа на семинарских занятиях.</i> |
| 13 | Тема 2.4. Управление коллективом структурного подразделения | ОК 01- ОК 11 ПК 5.1 - ПК 5.6 | | | <i>Устный опрос, тестирование, выполнение практических работ, работа на семинарских занятиях.</i> |
| | | ОК 01- ОК 11 ПК 5.1 - ПК 5.6 | | | <i>Устный опрос, тестирование, выполнение самостоятельных и практических работ.</i> |
| | | ОК 01- ОК 11 ПК 5.1 - ПК 5.6 | | | |
| | | ОК 01- ОК 11 ПК 5.1 - ПК 5.6 | | | <i>Устный опрос,</i> |

| | | | | | |
|--|--|---------------------------------------|--|--|---|
| | | ОК 01- ОК 11 ПК 5.1 - ПК 5.6 | | | <i>тестирование, выполнение самостоятельных и практических работ.</i> |
| | | ОК 01- ОК 11 ПК 5.1 - ПК 5.6 | | | |
| | | ОК 01- ОК 11 ПК 5.1 - ПК 5.6 | | | |
| | | ОК 01- ОК 11 ПК 5.1 - ПК 5.6 | | | |
| | | | | | <i>Устный опрос, тестирование, выполнение практических работ, работа на семинарских занятиях.</i> |

Критерии оценивания результатов обучения по дисциплине, шкала оценивания

Критерии оценивания:

- усвоение программного теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения);
- умение излагать программный материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания на практике.

Шкала оценивания:

Результаты сдачи экзамена (квалификационного) и дифференцированного зачета оцениваются по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, который имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, хотя может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки; умеет в целом применять полученные знания при выполнении типовых практических работ, хотя может испытывать затруднения при их выполнении.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который глубоко и прочно усвоил программный материал, проявляет знание основной и дополнительной литературы, грамотно, логически стройно и аргументировано излагает материал, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с практическими заданиями.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, твердо знающему программный материал, который излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, не испытывает затруднений с ответами на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

Дополнения и изменения к рабочей программе на учебный год

Дополнения и изменения к рабочей программе на 2021-2022 учебный год по дисциплине ПМ.05 Организация деятельности подчиненного персонала в рабочую программу внесены следующие изменения:

В соответствии с приказом Минпросвещения Российской Федерации № 747 от 17.12.2021г. «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (утвержден Министерством юстиции Российской Федерации 22.01.2021 № 62178) изменены наименования общих компетенций дисциплины:

ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании ПЦК общетехнических дисциплин.

«25» января» 2021г. (протокол № 5).

Председатель ПЦК  /Е.Ю.Кузнецов /

Дополнения и изменения к рабочей программе на учебный год

Дополнения и изменения к рабочей программе на 2022-2023 учебный год по дисциплине ПМ.05 Организация деятельности подчиненного персонала: в Раздел.4 условия реализации программы дисциплины (Информационное обеспечение обучения) внесены изменения в список основной и дополнительной литературы.

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании ПЦК общетехнических дисциплин.

«30» августа 2022г. (протокол № 1).

Председатель ПЦК  /Кузнецов Е.Ю./

Дополнения и изменения к рабочей программе на учебный год

Дополнения и изменения к рабочей программе на 2023-2024 учебный год по дисциплине ПМ.05 Организация деятельности подчиненного персонала: в Раздел.4 условия реализации программы дисциплины (Информационное обеспечение обучения) внесены изменения в список основной и дополнительной литературы.

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании ПЦК общетехнических дисциплин.

«30» августа 2023 г. (протокол № 1).

Председатель ПЦК  /Кузнецов Е.Ю./

Дополнения и изменения к рабочей программе на учебный год

Дополнения и изменения к рабочей программе на 2024-2025 учебный год по дисциплине ПМ.05 Организация деятельности подчиненного персонала: в Раздел.4 условия реализации программы дисциплины (Информационное обеспечение обучения) внесены изменения в список основной и дополнительной литературы.

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании ПЦК общетехнических дисциплин.

«30» августа 2024 г. (протокол № 1).

Председатель ПЦК  /Кузнецов Е.Ю./