

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУРМАНСКИЙ АРКТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГАОУ ВО «МАУ»)  
ПФ МАУ

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ПФ МАУ



Д.Е. Лутцев

(подпись)

«13» июня 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

профессионального модуля ПМ.03 Управление подразделением организации

программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)  
специальности 26.02.02 Судостроение  
квалификация техник

форма обучения очная, заочная

Полярный  
2023

**Рассмотрено и одобрено на заседании**

Методической комиссии  
преподавателей филиала

Председатель МК

 Ю.А. Овчарова  
Протокол № 11 от «13» июня 2023 г.

**Разработано**

на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 26.02.02 Судостроение, утвержденного приказом Минпросвещения России от 23 ноября 2020 г. № 659 (с изменениями от 01 сентября 2022 г., приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 796)

Авторы (составители) Овчарова Ю.А., преподаватель СПО

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

Эксперт (рецензент)

\_\_\_\_\_

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

Эксперт (рецензент)

\_\_\_\_\_

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

## 1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля

### 1.1 Область применения программы профессионального модуля.

**Рабочая программа профессионального модуля** Управление подразделением организации составлена в соответствии с требованиями:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 26.02.02 Судостроение, утвержденного приказом Минпросвещения России от 23 ноября 2020 г. № 659.

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

В ходе освоения профессионального модуля обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

ПО1. в планировании и организации работы структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива;

ПО2. в контроле качества выполняемых работ;

ПО3. в оформлении технической документации организации и планирования работ;

ПО4. в анализе процесса и результатов деятельности подразделения с применением современных информационных технологий;

**уметь:**

У1. планировать работу исполнителей;

У2. инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;

У3. мотивировать работников на решение производственных задач;

У4. рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;

У5. обеспечивать соблюдение правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии;

У6. рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ;

У7. принимать и реализовывать управленческие решения;

управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;

У8. применять компьютерные и телекоммуникационные средства в процессе управления

**знать:**

З1. основы организации деятельности подразделения;

З2. методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;

З3. современные методы управления подразделением организации;

З4. особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

З5. принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов;

З6. структуру организации и характер взаимодействия с другими подразделениями;

З7. функциональные обязанности работников и руководителей;

З8. принципы делового общения в коллективе;

З9. деловой этикет;

З10. основные производственные показатели работы организации и ее структурных подразделений;

З11. виды, формы и методы мотивации персонала, материальное и нематериальное стимулирование работников;

З12. методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

### 1.3 Результат освоения профессионального модуля.

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

Таблица 1 Компетенции, формируемые профессиональным модулем Управление подразделением организации в соответствии с ФГОС СПО

Код компетенции	Содержание компетенции	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	З1 - З12 У1 - У8 ПО1 - ПО4
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	З1 - З12 У1 - У8 ПО1 - ПО4
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	З1 - З12 У1 - У8 ПО1 - ПО4
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	З1 - З12 У1 - У8 ПО1 - ПО4
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	З1 - З12 У1 - У8 ПО1 - ПО4
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	З1 - З12 У1 - У8 ПО1 - ПО4
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	З1 - З12 У1 - У8 ПО1 - ПО4
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	З1 - З12 У1 - У8 ПО1 - ПО4
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	З1 - З12 У1 - У8 ПО1 - ПО4
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	З1 - З12 У1 - У8 ПО1 - ПО4
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	З1 - З12 У1 - У8 ПО1 - ПО4
ПК 3.1.	Организовывать работу коллектива исполнителей.	З1 - З12 У1 - У8 ПО1 - ПО4
ПК 3.2.	Планировать, выбирать оптимальные решения и организовывать работы в условиях нестандартных ситуаций.	З1 - З12 У1 - У8 ПО1 - ПО4
ПК 3.3.	Осуществлять контроль качества выполняемых работ на уровне управления.	З1 - З12 У1 - У8 ПО1 - ПО4
ПК 3.4.	Проводить сбор, обработку и накопление технической, экономической и других видов информации для реализации инженерных и управленческих решений и оценки экономической эффективности производственной деятельности.	З1 - З12 У1 - У8 ПО1 - ПО4

Код компетенции	Содержание компетенции	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ПК 3.5.	Обеспечивать безопасные условия труда на производственном участке.	31 - 312 У1 - У8 ПО1 - ПО4
ПК 3.6.	Оценивать эффективность производственной деятельности.	31 - 312 У1 - У8 ПО1 - ПО4

## 2. Структура и содержание профессионального модуля Управление подразделением организации

### 2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной деятельности по формам обучения

Таблица 2

Виды учебной деятельности	Объем часов по формам обучения		
	очная	очно-заочная	заочная
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего):</b>	432	588	720
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>			
в том числе:			
теоретические занятия (лекции, уроки)	190	48	54
практические занятия (семинары)	68	24	24
курсовая работа (проект)	30	30	10
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	144	468	632
в том числе:			
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)			
<b>Консультации</b>			
<b>Практика, (час.)</b>			
в том числе:			
учебная практика			
производственная практика (по профилю специальности)	108	108	108
<b>Всего с учетом практик</b>	540	696	828
<b>Промежуточная аттестация</b>	экзамен (квалификационный) по ПМ		

## 2.2.1. Тематический план профессионального модуля Управление подразделением организации по очной форме обучения

Таблица 3.1

Коды профессиональных компетенций/ компетентностей	Наименование разделов (тем) профессионального модуля	Максимальная учебная нагрузка, ч	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов), ч						Практика, ч		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	Консультации	Учебная	Производственная (по профилю специальности)		
			Всего	в том числе							
		лекции, уроки		практические занятия	курсовой проект						
	<b>МДК. 03.01 Основы управления подразделением организации</b>	<b>432</b>	<b>258</b>	<b>190</b>	<b>68</b>	<b>30</b>	<b>144</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>108</b>	
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10	<b>Раздел 1.</b> Участие в планировании и организации работы структурного подразделения предприятия	170	108	84	24	-	62	-	-	-	
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11	<b>Раздел 2.</b> Участие в руководстве работой структурного подразделения предприятия	160	102	74	28	-	58	-	-	-	
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11	<b>Раздел 3.</b> Участие в анализе процесса и результатов деятельности подразделения	102	78	32	16	30	24	-	-	-	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108									108
	<b>Всего:</b>	<b>540</b>	<b>258</b>	<b>190</b>	<b>68</b>	<b>30</b>	<b>144</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>108</b>	

## 2.2.2. Тематический план профессионального модуля Управление подразделением организации по очно-заочной форме обучения

Таблица 3.2

Коды профессиональных компетенций/ компетентностей	Наименование разделов (тем) профессионального модуля	Максимальная учебная нагрузка, ч	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов), ч						Практика, ч			
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося						Самостоятельная работа обучающегося	Консультации	Учебная	Производственная (по профилю специальности)
			Всего	в том числе			Самостоятельная работа обучающегося	Консультации				
лекции, уроки	практические занятия	курсовой проект		Учебная	Производственная (по профилю специальности)							
	<b>МДК. 03.01 Основы управления подразделением организации</b>	<b>588</b>	<b>102</b>	<b>48</b>	<b>24</b>	<b>30</b>	<b>486</b>	-	-	<b>108</b>		
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10	<b>Раздел 1.</b> Участие в планировании и организации работы структурного подразделения предприятия	228	28	18	10	-	200	-	-	-		
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11	<b>Раздел 2.</b> Участие в руководстве работой структурного подразделения предприятия	216	28	18	10	-	188	-	-	-		
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11	<b>Раздел 3.</b> Участие в анализе процесса и результатов деятельности подразделения	144	46	12	4	30	98	-	-	-		
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108									108	
	<b>Всего:</b>	<b>696</b>	<b>102</b>	<b>48</b>	<b>24</b>	<b>30</b>	<b>486</b>	-	-	<b>108</b>		

### 2.2.3. Тематический план профессионального модуля Управление подразделением организации по заочной форме обучения

Таблица 3.3

Коды профессиональных компетенций/ компетентностей	Наименование разделов (тем) профессионального модуля	Максимальная учебная нагрузка, ч	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов), ч						Практика, ч		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося	Консультации	Учебная	Производственная (по профилю специальности)	
			Всего	в том числе							
		лекции, уроки		практические занятия	курсовой проект						
	<b>МДК. 03.01 Основы управления подразделением организации</b>	<b>720</b>	<b>78</b>	<b>54</b>	<b>24</b>	<b>10</b>	<b>632</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>108</b>	
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10	<b>Раздел 1.</b> Участие в планировании и организации работы структурного подразделения предприятия	300	30	20	10	-	270				
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11	<b>Раздел 2.</b> Участие в руководстве работой структурного подразделения предприятия	288	32	22	10	-	256				
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11	<b>Раздел 3.</b> Участие в анализе процесса и результатов деятельности подразделения	132	26	12	4	10	106				
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108									108
	<b>Всего:</b>	<b>828</b>	<b>520</b>	<b>323</b>	<b>157</b>	<b>10</b>	<b>260</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	<b>144</b>	

### 2.3 Содержание программы профессионального модуля Управление подразделением организации по заочной форме обучения

Таблица 4

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практических занятий, самостоятельная работа обучающегося, курсовой проект	Объем часов			Уровень освоения
		Очная	Очно-заочная	Заочная	
1	2	3			4
<b>МДК. 03.01 Основы управления подразделением организации</b>					
<b>Раздел 1. Участие в планировании и организации работы структурного подразделения предприятия</b>		<b>170</b>	<b>228</b>	<b>300</b>	
<b>Тема 1.1. Предприятие как организационная система</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
	Организация как система. Организационные отношения. Базовые законы и принципы организации. Субъекты и объекты организационной деятельности. Миссия и цели организации.	14	3	3	1
	Понятие о предприятии как одной из моделей организации. Место и роль предприятия в общественной жизни. Организационно-правовые формы предпринимательства, характерные для промышленных предприятий в рыночных условиях. Организационно-экономические формы предпринимательства. Формы общественной организации производства и их реализация в рамках предприятия.				
	Характерные признаки и свойства предприятия как производственной системы. Производственная и социальная инфраструктура промышленных предприятий. Понятие о структурных подразделениях и элементах жизнеобеспечения предприятия. Жизненный цикл предприятия. Санация и банкротство предприятия. Позиционирование структурного подразделения в рамках предприятия				
	<b>Практические занятия:</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
	№1. Анализ различных организационно-правовых форм, характерных для производственных предприятий и выделение их преимуществ и недостатков.	4	1	1	2
<b>Тема 1.2. Позиционирование структурного подразделения в рамках предприятия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
	Цели и задачи структурных подразделений предприятия. Постановка целей и задач структурного подразделения в соответствии со стратегическими задачами предприятия. Функции и полномочия подразделения.	14	3	3	1
	Организационная структура подразделения предприятия. Формирование организационной структуры подразделения в рамках организационной				

1	2	3			4
	<p>структуры предприятия. Критерии выбора и оптимизация структуры подразделения. Модели расчета, используемые для обеспечения организационных структур, численности персонала</p> <p>Организация взаимодействия с другими подразделениями. Вертикальные и горизонтальные связи в организации (на предприятии). Общеорганизационные процедуры принятия решений. Внутриорганизационные информационные каналы. Построение горизонтальных связей на основе процессного подхода. Основные и вспомогательные бизнес-процессы. Практические инструменты процессного управления в рамках подразделения.</p> <p><b>Практические занятия:</b></p> <p>№2. Разработка организационной структуры управления работой цеха, участка (по заданию).</p>				
	<b>Практические занятия:</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
	№2. Разработка организационной структуры управления работой цеха, участка (по заданию).	4	1	1	2
<b>Тема 1.3. Понятие о планировании работы структурного подразделения</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Планирование как функция управления. Прогнозирование как достоверное предвидение процессов. Понятие о планировании и его роль в работе структурного подразделения. Планирование деятельности подразделения как профессиональная компетенция руководителя. Детализация планов компании до уровня структурного подразделения</p> <p>Основные формы, принципы, виды и методы планирования. Организация системы прогнозирования и планирования производства и жизнеобеспечения на предприятии и в его структурных подразделениях. Характеристика форм, принципов и методов планирования. Виды планов. Учет факторов неопределенности и факторов риска при планировании. Оперативное планирование. Структурное планирование объемов работ и календарное планирование. Формы контроля и отчетности выполнения плановых заданий</p> <p>Понятие о бизнес-планировании. Назначение и структура бизнес-плана предприятия или его структурного подразделения. Идеология бизнес-планирования. Содержание бизнес-плана и характеристика его разделов. Задачи структурных подразделений в разработке и реализации бизнес-плана предприятия. Методика разработки бизнес-плана.</p> <p><b>Практические занятия:</b></p> <p>№3. Разработка структуры и компонентов бизнес-плана малого предприятия.</p> <p>№4. Разработка оперативно-календарного плана мероприятий структурного подразделения предприятия</p>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
	Планирование как функция управления. Прогнозирование как достоверное предвидение процессов. Понятие о планировании и его роль в работе структурного подразделения. Планирование деятельности подразделения как профессиональная компетенция руководителя. Детализация планов компании до уровня структурного подразделения	14	3	3	1
	Основные формы, принципы, виды и методы планирования. Организация системы прогнозирования и планирования производства и жизнеобеспечения на предприятии и в его структурных подразделениях. Характеристика форм, принципов и методов планирования. Виды планов. Учет факторов неопределенности и факторов риска при планировании. Оперативное планирование. Структурное планирование объемов работ и календарное планирование. Формы контроля и отчетности выполнения плановых заданий				
	Понятие о бизнес-планировании. Назначение и структура бизнес-плана предприятия или его структурного подразделения. Идеология бизнес-планирования. Содержание бизнес-плана и характеристика его разделов. Задачи структурных подразделений в разработке и реализации бизнес-плана предприятия. Методика разработки бизнес-плана.	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
	№3. Разработка структуры и компонентов бизнес-плана малого предприятия.	2	1	1	2
	№4. Разработка оперативно-календарного плана мероприятий структурного подразделения предприятия	4	2	2	2
<b>Тема 1.4. Организация подготовки и работы основного производства</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Фазы основного производства и основные принципы его организации. Классификация производственных процессов. Понятие о фазах</p>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
	Фазы основного производства и основные принципы его организации. Классификация производственных процессов. Понятие о фазах	14	3	3	1

1	2	3			4
	<p>основного производства. Основные принципы рациональной организации производственного процесса (параллельность, пропорциональность, ритмичность, согласованность и их эффективность). Основные методы организации основного производств (непоточный, поточный, автоматизированный). Календарно плановые нормативы поточных линий (такт, темп, ритм и т.п.). Материально-техническое обеспечение производства.</p> <p>Построение производственного процесса во времени.</p> <p>Организация технической подготовки и работы производства. Определение, содержание и задачи технической подготовки производства. Стадии технической подготовки производства. Содержание и этапы конструкторской подготовки. Унификация и стандартизация при создании новых конструкций. Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Структура отдела главного конструктора машиностроительного завода. Системы автоматизированного проектирования (САПР). Технологическая подготовка производства, её содержание и задачи. Единая система технологической подготовки производства (ЕСТПП). Планирование и контроль технической подготовки производства. Основные направления совершенствования и пути ускорения технической подготовки производства</p> <p>Особенности организации и обеспечения безопасных условий труда в структурном подразделении. Требования техники безопасности и охраны труда на предприятиях судостроения. Факторы рабочей обстановки, влияющих на здоровье и безопасность персонала. Основные причины несчастных случаев и профессиональных заболеваний Предупредительные мероприятия и подготовка условий работы. Организационные мероприятия по обеспечению безопасности</p> <p><b>Практические занятия:</b></p> <p>№5. Разработка компоновочных схем роботизированных комплексов в зависимости от состава оборудования и технологических задач</p> <p>№6. Разработка комплекса мероприятий по организации безопасных условий труда в структурном подразделении</p>				
<b>Тема 1.5. Организация подготовки и работы вспомогательного производства</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие о вспомогательном производстве. Вспомогательное производство и его роль в обеспечении бесперебойной работы предприятия. Содержание и основные направления развития вспомогательного производства</p> <p>Организация подготовки и работы инструментального производства. Организация инструментального хозяйства. Задачи инструментального</p>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
		4	2	2	2
		2	1	1	2
		<b>28</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	
		28	6	8	1

1	2	3		4
	<p>хозяйства, общезаводские и цеховые органы инструментальной службы предприятия. Система ускоренной инструментальной подготовки производства. Нормирование запасов инструмента</p> <p>Организация подготовки и работы ремонтного хозяйства. Состав ремонтного хозяйства. Способы организации ремонтов: централизованный, децентрализованный, смешанный. Прогрессивные методы ремонтов: узловой, последовательно-узловой и поточный. Единая система планово-предупредительного ремонта (ЕСППР). Виды ремонта. Основные ремонтные нормативы: длительность и структура ремонтного цикла; длительность межремонтного периода. Категория сложности ремонта и ремонтная единица. Техническая подготовка в обеспечение ППР. Планирование ремонтных работ. Составление ремонтного графика. Пути совершенствования организации ремонта и обслуживания оборудования</p> <p>Организация подготовки и работы энергетического хозяйства. Виды энергии потребляемых судостроительным предприятием. Системы энергоснабжения. Планирование потребности в энергии различных видов. Пути экономии энергоресурсов. Показатели, характеризующие энергохозяйство предприятия. Расчет потребности предприятия в различных видах энергии</p> <p>Организация подготовки и работы внутризаводского транспорта. Задачи, функции и средства транспортного обслуживания предприятия. Состав транспортного хозяйства. Виды транспорта и погрузочно-разгрузочной техники. Классификация транспортных средств. Определение грузооборота и грузопотоков. Выбор транспортных средств и расчет их потребности в хозяйстве. Организация перевозки и перемещение грузов. Система транспортировок: маятниковая, комбинированная и кольцевая. Выбор транспортных средств для внутризаводских, для внутрицеховых перевозок. Расчет потребного количества транспортных средств на основе определения грузопотоков. Пути улучшения работы внутризаводского транспорта</p> <p>Организация материально-технического обеспечения. Задачи и функции отдела материально-технического обеспечения. Номенклатура потребляемых материальных ресурсов, их нормирование. Методика определения потребности предприятия в отдельных видах материально-технических средств. Создание запасов материальных ценностей. Составление заявок на основные и вспомогательные материалы, оборудование, инструменты, заключение договоров, их содержание. Порядок реализации фондов. Оперативная работа по материально-техническому снабжению. Показатели, характеризующие эффективность</p>			

1	2	3			4
	работы отдела материально-технического обеспечения				
	<b>Практические занятия:</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
	№7. Расчет потребности подразделения в электроэнергии.	4	2	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> 1. Подготовка студентами сообщений и презентаций по темам МДК 03.01. (по заданию преподавателя) 2. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы и тематических материалов на сайтах сети интернет. 3. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя 4. Оформление отчетов по практическим работам. 5. Изучение дополнительного учебного материала по темам заданным преподавателем	<b>62</b>	<b>200</b>	<b>270</b>	<b>3</b>
<b>Раздел 2 Участие в руководстве работой структурного подразделения предприятия</b>		<b>160</b>	<b>116</b>	<b>288</b>	
<b>Тема 2.1. Основные составляющие и содержание процессов управления на предприятии и в его структурных подразделениях</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятия об управлении, администрировании, руководстве и менеджменте. Определение терминов управления, администрирования, руководства и менеджмента в широком и узком смысле. Этапы развития менеджмента и их характеристика. Составляющие менеджмента и их реализация на предприятии. Развитие теории и практики менеджмента. Основные принципы, методы и инструменты управления. Виды управления и современные подходы к их реализации в производственных условиях. Стили руководства. Задачи и приоритеты руководителя. Модель оперативного руководства. Практический менеджмент. Организация как объект управления. Внешняя и внутренняя среда организации. Миссия и цели организации. Функции управления и их взаимосвязь. Баланс между распределением полномочий и организацией контроля. Координация, как центральная функция менеджмента в современных условиях. Коммуникации в управлении. Кадровая политика и управление кадрами. Условия отбора и продвижения кадров на предприятии и в его структурных подразделениях, формирование эффективной команды. Процесс формирования кадрового состава и должностные обязанности сотрудников подразделения. Процессы подготовки и повышения квалификации кадров на предприятии. Организация процесса оперативного контроля. Понятие о контроле, как функции управления. Организация измерения результатов деятельности предприятия и его структурных подразделений. Методы и факторы оперативного контроля. Современная система контроллинга персонала	<b>22</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	1

1	2	3			4
	<b>Практические занятия:</b>	<b>28</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	
	№8. Разработка модели оперативного руководства структурным подразделением предприятия.	14	6	6	2
	№9. Определение основных критериев отбора и продвижения кадров и расчёт показателей состояния кадров на предприятии	14	4	4	2
<b>Тема 2.2. Организация руководства структурным подразделением промышленного предприятия и его особенности в современных условиях</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	
	Понятие о процессе принятия решений в подразделении предприятия. Основные элементы процесса управления. Структура процесса управления. Проблема и её решение. Модели и методы принятия решений. Критерии выработки управленческого решения. Индивидуальные и коллективные формы принятия решений.	18	4	6	1
	Управление по целям и результатам. Классификация и содержание основных целей организации. Понятие об управлении по целям и его основные этапы. Принципы управления по результатам и определение ключевых результатов. Достоинства и недостатки процессов управления по целям и результатам.				
	Роль руководителя в создании работоспособного коллектива. Функции и задачи руководителя. Выбор и использование различных управленческих стилей в рамках решения конкретных задач. Ситуационное руководство. Методы управленческого воздействия на подчиненных. Мотивация и стимулирование персонала.				
	Принципы делового общения в коллективе. Корпоративная и производственная культура, деловой этикет на предприятии и в его структурных подразделениях. Принципы формирования работоспособной и эффективной профессиональной команды.				
	<b>Практические занятия:</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
	№10. Разработка штатного расписания и должностных обязанностей сотрудников структурного подразделения производственного предприятия	6	2	2	2
<b>Тема 2.3. Документация, регламентирующая работу структурного подразделения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
	Понятие об учредительной и организационно-распорядительной документации организации. Устав, учредительный договор и другая документация, регламентирующая работу предприятия и его структурных подразделений. Основные виды организационно – распорядительной и нормативно-технической документации, принятой в структурных подразделениях промышленных предприятий, и их характеристика	8	2	2	1
	Организация делопроизводства на предприятии и в его в структурных подразделениях. Номенклатура дел. Система управления документами. Доступ к работе с документами и сохранность информации.				

1	2	3			4
	<p>Идентификация и упорядочение деловой деятельности. Конвертирование документации. Отбор, передача, регистрация и хранение документации. Отчётность и организация контроля по работе с документацией</p> <p><b>Практические занятия:</b></p> <p>№11. Изучение системы документооборота и содержание основных нормативно-технических документов, применяемых в производственных цехах машиностроительного предприятия</p>				
<p><b>Тема 2.4. Инструменты эффективного управления структурным подразделением</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Мотивация и стимулирование персонала как факторы эффективного управления. Основные факторы и механизмы мотивации работников на решение производственных задач. Материальное и нематериальное стимулирование. Построение системы мотивации в соответствии с индивидуальными особенностями и потребностями сотрудников</p> <p>Управление с учётом рисков и конфликтов при принятии и реализации управленческих решений. Понятие конфликта и его виды. Уровни конфликта в организации. Структурные методы управления конфликтами. Границы использования наказаний и поощрений. Виды рисков и их анализ. Предвидение рисков и возникновения конфликтов на предприятии и в его структурных подразделениях</p> <p><b>Практические занятия:</b></p> <p>№12. Разработка критериев системы мотивации работников структурного подразделения (цех, участок) предприятия.</p> <p>№13. Определение факторов риска в работе структурного подразделения предприятия</p>	<p><b>8</b></p> <p>8</p> <p><b>8</b></p> <p>6</p> <p>4</p> <p>2</p> <p><b>18</b></p>	<p><b>2</b></p> <p>2</p> <p>2</p> <p><b>2</b></p> <p>1</p> <p>1</p> <p><b>4</b></p> <p>4</p>	<p><b>2</b></p> <p>2</p> <p><b>2</b></p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p><b>6</b></p> <p>6</p>	<p></p> <p>1</p> <p></p> <p>2</p> <p>2</p> <p></p> <p>1</p>
<p><b>Тема 2.5. Организация труда и управление трудовыми процессами в структурных подразделениях предприятия</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Организация нормирования труда на предприятии и в его структурных подразделениях. Особенности опытно-статистического метода нормирования труда. Аналитический методы нормирования труда. Особенности аналитически-исследовательского и аналитически-расчетного методов нормирования труда.</p> <p>Реализация элементов аналитически-исследовательского метода нормирования труда в структурных подразделениях предприятия. Методика и содержание проведения хронометража и фотографии рабочего дня.</p> <p>Организация рабочих мест в структурном подразделении предприятия. Рациональная организация рабочих мест в соответствии с требованиями научной организации труда (НОТ). Повышение эффективности производства на основе аттестации, рационализации и сокращения количества рабочих мест. Организация аттестации рабочих мест. Типовая рациональная планировка рабочих мест. Обслуживание рабочих мест.</p>	<p><b>18</b></p> <p>18</p>	<p><b>4</b></p> <p>4</p>	<p><b>6</b></p> <p>6</p>	<p>1</p>

1	2	3			4
	<p>Рационализация приёмов и методов труда. Улучшение условий труда и обеспечение предметами и средствами труда. Рационализация труда и отдыха</p> <p><b>Практические занятия:</b></p> <p>№14. Организация процедуры хронометража на токарном участке.</p> <p>№15. Составление плана мероприятий по улучшению организации труда в структурном подразделении</p>				
	<p><b>Самостоятельная работа обучающегося:</b></p> <p>1. Подготовка студентами сообщений и презентаций по темам МДК 03.01. (по заданию преподавателя)</p> <p>2. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы и тематических материалов на сайтах сети интернет.</p> <p>3. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя</p> <p>4. Оформление отчётов по практическим работам.</p> <p>5. Изучение дополнительного учебного материала по темам заданным преподавателем</p>	58	188	256	3
<b>Раздел 3 Участие в анализе процесса и результатов деятельности подразделения</b>		102	144	132	
<b>Тема 3.1. Понятие об экономической и социальной эффективности производства</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Критерии и показатели экономической и социальной эффективности производства. Общая и сравнительная экономическая эффективность производства продукции. Понятие экономического эффекта. Производительность общественного труда. Трудоёмкость, материалоёмкость, капиталоемкость, фондоёмкость и фондовооружённость изготовления продукции. Эффективность капитальных вложений в производство. Понятие о социальной эффективности</p> <p>Издержки производства и себестоимость продукции в структурных подразделениях промышленного предприятия. Понятие о цеховой, производственной и полной себестоимости изготовления конкретных видов продукции. Классификация затрат на производство и реализацию продукции. Особенности формирования плановой калькуляции или сметы затрат на производство продукции или объём работ.</p> <p>Основные факторы повышения производительности труда на предприятии и в его структурных подразделениях. Анализ основных факторов производительности труда. Пути повышения производительности труда и методика их выбора. Определение уровня и темпов роста производительности труда в подразделении.</p>	18	6	6	1

1	2	3			4
	Рентабельность как важнейший фактор эффективности. Оценка рентабельности реального производства. Рентабельность различных видов продукции Рентабельность капитальных вложений в реальное производство. Сроки окупаемости затрат				
	<b>Практические занятия:</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
	№16. Составление плана мероприятий по повышению производительности труда в структурном подразделении	4	1	1	2
	№17. Расчёт рентабельности производства и рентабельности конкретного вида продукции	4	1		2
<b>Тема 3.2. Оценка и анализ экономической эффективности работы подразделения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	
	Обеспечение экономической эффективности производства в рамках подразделения. Роль структурного подразделения в достижении экономических целей организации (предприятия). Система мониторинга основных показателей экономической эффективности работы механического цеха (участка). Планирование, организация и координация действий подразделения по повышению эффективности производства	14	6	6	1
	Структурное подразделение как «центр формирования прибыли и учета затрат» всего предприятия. Планирование, организация и координация действий служб подразделения по повышению эффективности производства. Методика формирования статей калькуляции затрат на производство изделий в рамках структурного подразделения. Заработная плата в аспекте экономической эффективности работы подразделения				
	Оценка экономической эффективности деятельности подразделения. Расчёт основных показателей общей и сравнительной экономической эффективности конкретного структурного подразделения. Выявление резервов повышения эффективности работы структурного подразделения предприятия				
	<b>Практические занятия:</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
	№18. Формирование структуры плановой калькуляции затрат на производство единицы продукции в механическом цехе предприятия	4	1	1	2
	№19. Оценка и анализ основных показателей экономической эффективности деятельности подразделения и определение резервов повышения этой эффективности	4	1	1	2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> 1. Подготовка студентами сообщений и презентаций по темам МДК 03.01. (по заданию преподавателя) 2. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы и тематических материалов на сайтах сети интернет. 3. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических	<b>24</b>	<b>98</b>	<b>106</b>	<b>3</b>

1	2	3			4
	рекомендаций преподавателя 4. Оформление отчётов по практическим работам. 5. Изучение дополнительного учебного материала по темам заданным преподавателем				
Тематика курсовых проектов: 1. Разработка плановой калькуляции затрат на изготовление изделия и определение основных показателей общей экономической эффективности производства. 2. Организация рабочих мест и совершенствование условий труда на судостроительных предприятиях.		30	30	10	3
ПП.01.01 Виды работ: - Выполнение работ по анализу организационной структурой управления структурным подразделением предприятия и его функционального назначения (цех, участок, отдел и т.п.). Ознакомление с организационно-правовой формой предприятия, историей создания. - Выполнение работ по анализу штатного расписания и должностных обязанностей менеджмента подразделения. Ознакомление с должностными инструкциями. Исследование технологии построения структуры организации. - Выполнение работ с организационно – распорядительной и нормативно-технической документацией, определяющей жизнедеятельность и функционирование структурного подразделения предприятия. - Участие в планировании и организации производственных процессов на базе структурного подразделения предприятия и выявление типов организации производства. Участие в составлении плана текущей работы структурного подразделения на определенный период. - Анализ организации основного и вспомогательного производства и определение их особенностей в структурном подразделении предприятия. Ознакомление с производственной структурой предприятия: состав основных и вспомогательных цехов, обслуживающих хозяйств судостроительного предприятия; общая схема технологического процесса. - Участие в организации и оптимизации рабочих мест и их оснащении. Ознакомление с организацией технологической и организационной оснасткой в структурном подразделении предприятия. Описание мероприятий по охране труда, противопожарной защите и защите окружающей среды. - Участие в организации технологической подготовки производства в структурном подразделении предприятия и работа с основной конструкторской и технологической документацией. - Участие в выполнении работ по нормированию труда и заработной платы персонала данного структурного подразделения. Участие в оформлении табеля учета рабочего времени сотрудника структурного подразделения. Ознакомление с существующими методами нормирования труда в цехе. - Знакомство с принципами управления и участие в принятии управленческих решений в структурном подразделении предприятия. - Ознакомление с системой мотивации и контроля персонала. Анализ методов мотивации персонала, а также участие в определении и анализе возможных рисков или конфликтов в подразделении предприятия. - Участие в реализации контрольных мероприятий по менеджменту качества структурного подразделения предприятия. Описать проблемные ситуации в профессиональной деятельности и разработать варианты управленческих решений в подразделении предприятия.					3

1	2	3			4
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в проведении анализа процессов и основных результатов деятельности структурного подразделения предприятия. Разработка предложений по формированию эффективной работы структурного подразделения предприятия.</li> <li>- Регулярное ведение дневника и подготовка отчёта и презентации по результатам производственной практики.</li> <li>- Представление характеристики и с места проведения практики и отчётной документации руководителю практики от учебного заведения.</li> <li>- Представление презентации об итогах производственной практики по профессиональному модулю ПМ 03. на студенческой конференции или ином мероприятии.</li> </ul>					
Форма текущего контроля		дифференцированный зачет	дифференцированный зачет	дифференцированный зачет	
Форма промежуточной аттестации		квалификационный эк-замен	квалификационный эк-замен	квалификационный эк-замен	
	<b>Всего:</b>	<b>540</b>	<b>696</b>	<b>828</b>	

#### **2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по профессиональному модулю**

1. Методическое пособие по выполнению практических работ (для всех форм обучения)
2. Методические рекомендации по организации и контролю внеаудиторной самостоятельной работы (для очной и очно-заочной формы обучения)
3. Методические рекомендации по выполнению домашних контрольных работ (для заочной формы обучения)
4. Методические рекомендации по выполнению курсового проекта (для всех форм обучения)

#### **2.5. Информационное обеспечение, необходимое для освоения ПМ (МДК):**

##### Основные печатные издания

1. Ватолкина Н.Ш. Управление развитием организации: учебно-методическое пособие. – Москва: МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2019.
2. Веденко К.В. Управление персоналом. – Москва: Дашков и К, 2019.
3. Герасимова Е.Б., Герасимов Б.И., Сизикин А.Ю. Управление качеством, учебное пособие: – Москва: Форум, 2019.
4. Грибов В.Д. Управление структурным подразделением: учебное пособие для студентов СПО. – Москва: Кнорус, 2021.
5. Десслер Г. Управление персоналом. – М.: Лаборатория знаний, 2020.
6. Лихолетова В.В. Управление организацией (предприятием) СПб: Интермедия, 2020.
7. Свечников В.В. Швейкерт М.И., Пузикова Е.А. Экономика предприятия (организации) учебное пособие: Москва: Флинта, 2021.
8. Турцова О.Г. Организация производства и управление предприятием: учебник. - М.: ИНФРА - М, 2021.

##### Основные электронные издания

1. Алексейчева, Е. Ю. Экономика организации (предприятия) : учебник / Е. Ю. Алексейчева, М. Д. Магомедов, И. Б. Костин. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2016. — 292 с. — ISBN 978-5-394-02129-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/72400>
2. Голов, Р. С. Организация производства, экономика и управление в промышленности : учебник / Р. С. Голов, А. П. Агарков, А. В. Мыльник. — Москва : Дашков и К, 2017. — 858 с. — ISBN 978-5-394-02667-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/91245>
3. Компенсационный менеджмент : учебное пособие / А. О. Акулов, С. И. Бабина, С. А. Бабин, Е. А. Баканов. — Кемерово : КемГУ, 2016. — 458 с. — ISBN 978-5-8353-1927-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/99437>

##### Дополнительные источники:

1. Балашов, А.П. Теория менеджмента: учеб. пособие. М., 2019. – Бурко, Р. А.,
2. Герасимова Е.Б., Герасимов Б.И., Сизикин А.Ю. Управление качеством, учебное пособие: Москва: Форум, 2019.
3. Гутнов Р.Р. Проектно-ориентированное управление человеческими ресурсами организации – 2-е изд. Челябинск: Социум, 2020.
4. Миронов А.Н. Административное право: Москва: Форум, 2019.
5. Рубин Ю.Б. Управление собственным бизнесом: 17-е изд., доп.- (Университетская серия) Москва: Синергия, 2021.
6. Свечников В.В. Швейкерт М.И., Пузикова Е.А. Экономика предприятия (организации) учебное пособие: Москва: Флинта, 2021.

7. Соколкова, В. Д. Выбор и обоснование организационной структуры предприятия // Молодой ученый. — 2019. — №7.

8. Т.П., Голубев, М. П. Менеджмент и маркетинг, ориентированный на стоимость: Учебник / Т. П. Данько, М. П. Голубев. — М.: ИНФРА-М, 2019.

9. Васильева, Е. В. Основы управления подразделением организации: Конспект лекций для студентов специальности 26.02.02 «Судостроение» очной формы обучения / Е. В. Васильева ; ФГБОУ ВО «КГМТУ» СМТ. – Керчь, 2016.

10. Васильева, Е. В. Основы управления подразделением организации: Практикум по практическим работам для студентов специальности 26.02.02 «Судостроение» очной формы обучения / Е.В. Васильева ; ФГБОУ ВО «КГМТУ» СМТ. – Керчь, 2016.

11. Васильева, Е. В. Основы управления подразделением организации: Практикум по самостоятельной работе для студентов специальности 26.02.02 «Судостроение» очной формы обучения / Е. В. Васильева ; ФГБОУ ВО «КГМТУ» СМТ. – Керчь, 2016.

### Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем.

Таблица 5

Наименование ПО	Сведения о лицензии
Офисный пакет Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN	лицензия № 45676388 от 08.07.2009 (договор 32/224 от 14.0.2009г.)
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite (комплексная защита), Dr.Web Server Security Suite (антивирус)	договор №7236 от 03.11.2017г.

### 2.6. Материально-техническое обеспечение ПМ (МДК):

Таблица 6

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др.	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Кабинет социально-экономических дисциплин	Специализированная учебная мебель: доска меловая – 1, комплект учебной мебели - 10

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

Таблица 7

Освоенные компетенции	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки уровня сформированности	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3	4
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Дескрипторы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах.</li> <li>Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности.</li> <li>- определение потребности в информации и источников её получения. Осуществление эффективного поиска. Разработка деталь-</li> </ul>	<p>Высокий: Изложено правильное понимание вопроса, сформированы четкие и систематические знания и представления. Отражает успешное и систематическое применение знаний, умений и навыков. Даны развернутые ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>Базовый: Изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно по-</p>	<p>Практическая работа</p> <p>Экспертное наблюдение</p> <p>Ситуационные задания</p> <p>Тестирование</p> <p>Собеседование</p> <p>Деловая игра</p> <p>Экзамен по модулю</p>

1	2	3	4
	<p>ного плана действий. Оценка рисков на каждом шаге.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>дробное описание предмета ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа. Ответ отражает полное знание учебно-программного материала, сформированные (или с незначительными пробелами) знания, а также наличие, с незначительными пробелами, умений и навыков по изучаемой дисциплине</p> <p>Пороговый: предполагает недостаточное наличие знаний основных определений и понятий, отмечен начальный уровень овладения практическими умениями и навыками.</p> <p>Неудовлетворительный: отражает либо полное отсутствие знаний, умений и навыков, либо наличие у обучающегося фрагментарных знаний основного учебно-программного материала.</p>	
<p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Дескрипторы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач;</li> <li>- проведение анализа по-</li> </ul>		

1	2	3	4
	<p>лученной информации, выделяет в ней главные аспекты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска;</li> <li>- интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>		
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Дескрипторы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности);</li> <li>- применение современной научной профессиональной терминологии;</li> <li>- определение траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- выстраивать траектории профессионального и личностного развития</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой до-</li> </ul>		

1	2	3	4
	<p>кументации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>		
<p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Дескрипторы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в деловом общении для эффективного решения профессиональных задач;</li> <li>- планирование профессиональной деятельности</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психология коллектива;</li> <li>- психология личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul>		
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Дескрипторы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>- проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- излагать свои мысли на государственном языке;</li> <li>- оформлять документы.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов.</li> </ul>		
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Дескрипторы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила экологической</li> </ul>		

1	2	3	4
	<p>безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения.</li> </ul>		
<p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Дескрипторы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры;</li> <li>поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения.</li> </ul>		
<p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Дескрипторы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные средства и</li> </ul>		

1	2	3	4
	<p>устройства информатизации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</li> </ul>		
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке</p>	<p>Дескрипторы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке;</li> <li>- ведение общения на профессиональные темы</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>		
<p>ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Дескрипторы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; составлять бизнес план; презентовать</li> </ul>		

1	2	3	4
	<p>бизнес-идею; определение источников финансирования; применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</li> </ul> <p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</li> </ul>		
<p>ПК 3.1. Организовывать работу коллектива исполнителей.</p>	<p>Дескрипторы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие организации работы трудового коллектива планам работы, должностным инструкциям;</li> <li>- аргументированность определения состава и количества необходимых ресурсов для выполнения работы и плановых заданий исполнителями</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка на практическом занятии и в ролевой игре.</li> <li>- отчет по производственной практике</li> </ul>
<p>ПК 3.2. Планировать, выбирать оптимальные решения и организовывать работы в условиях нестандартных ситуаций.</p>	<p>Дескрипторы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- точность планирования работы исполнителями в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными инструкциями работников;</li> <li>- правильность оформления планов работы по установленной форме;</li> <li>- соответствие планов требованиям конкретности, достижимости, проверяемость</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка на практическом занятии</li> <li>- отчет по производственной практике</li> </ul>
<p>ПК 3.3. Осуществлять контроль качества выполняемых работ на уровне управления.</p>	<p>Дескрипторы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использование различных методов контроля работы исполнителей (проверка и анализ документов, текущее наблюдение за работой, измерения и др.);</li> <li>- точность сопоставления результатов работы испол-</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка на практическом занятии и по результатам контрольной работы.</li> </ul>

1	2	3	4
	<p>нителей с установленными стандартами деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление анализа и оценки работы исполнителей по результатам сопоставления, выявление отклонений и причин, их вызвавших;</li> <li>- обоснованность принятия управленческого решения по повышению результативности работы предприятия или подразделения</li> </ul>		
<p>ПК 3.4. Проводить сбор, обработку и накопление технической, экономической и других видов информации для реализации инженерных и управленческих решений и оценки экономической эффективности производственной деятельности</p>	<p>Дескрипторы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление учетно-отчетной документации согласно принятой учетной политике организации;</li> <li>- сбор и обработка информации для расчёта основных показателей работы структурного подразделения, их анализу и выработке рекомендаций по улучшению работы.</li> </ul>		<p>- оценка на практическом занятии и по результатам производственной практики</p>
<p>ПК 3.5. Обеспечивать безопасные условия труда на производственном участке.</p>	<p>Дескрипторы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в разработке мер по созданию безопасных условий труда на производственном участке</li> </ul>		<p>- отчет по производственной практике</p>
<p>ПК 3.6. Оценивать эффективность производственной деятельности.</p>	<p>Дескрипторы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение расчёта основных показателей общей и сравнительной экономической эффективности конкретного структурного подразделения.</li> </ul>		<p>- оценка на практическом занятии и по результатам контрольной и курсовой работы.</p>