

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
профессионального модуля

ПМ.05 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДЧИНЁННОГО ПЕРСОНАЛА

Специальность 15.02.15 Технология металлообрабатывающего
производства

Квалификация выпускника техник-технолог

Форма обучения очная

Рязань 2024

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании цикловой комиссии Технологии машиностроения и металлообрабатывающего производства
Протокол №12 от 07.05.2024г. Председатель комиссии Клейменова Н.В.

Разработчики: *Клейменова Н.В., Трофимова А.Н.*, преподаватели РССК «РГРТУ»

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства.

2.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности организовывать деятельность подчиненного персонала и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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 языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	<i>Организовывать деятельность подчиненного персонала:</i>
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	<i>Организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами.</i>
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.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	<p>проведении инструктажа по выполнению заданий и соблюдению правил техники безопасности и охраны труда;</p> <p>нормировании труда работников;</p> <p>контроле деятельности подчиненного персонала в рамках выполнения производственных задач на технологических участках металлообрабатывающих производств;</p> <p>соблюдении персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса в соответствии с производственными задачами;</p> <p>решении проблемных задач, связанных с нарушением в работе подчиненного персонала.</p>
уметь	<p>определять потребность в персонале для организации производственных процессов;</p> <p>оценивать наличие и потребность в материальных ресурсах для обеспечения производственных задач;</p> <p>организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами;</p> <p>формировать рабочие задания и инструкции к ним в соответствии с производственными задачами;</p> <p>разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения;</p> <p>рассчитывать энергетические, информационные и материально-технические ресурсы в соответствии с производственными задачами;</p> <p>принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения.</p> <p>определять потребность в развитии профессиональных компетенций подчиненного персонала для решения производственных задач.</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>стандарты предприятий и организаций, профессиональные стандарты, технические регламенты;</p> <p>основные причины конфликтов, способы профилактики сбоев в работе подчиненного персонала;</p> <p>правила постановки производственных задач.</p>
-------	---

1.3 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов:231 часов,

в том числе в форме практической подготовки: 112 часов.

Из них на освоение

МДК:143 часа,

в том числе самостоятельная работа 3 часов,

практики, в том числе

производственная - 72 часа.

Промежуточная аттестация (ПМ) – 31час.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Коды профес- сиональных, общих компетенций	Наименования разделов про- фессионального модуля, МДК	Суммарный объем нагрузки, час.	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.						Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	В форме практической подготовки
			Обучение по МДК, в час.								
			Всего, часов	Лекции, уроки	Практических занятий	Лабораторных занятий	Курсовых работ (проектов)	Консультации			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 01-11 ПК 5.1-5.6	Раздел МДК. 05.01	143	125	90	28	-	-	7	3	15	36
ОК 01-11 ПК 5.1-5.6	Производственная практика (по профилю специальности)	72	72	-	72	-	-	-	-	-	72
	Экзамен по профессиональному модулю	16	-	-	-	-	-	-	-	16	4
	Всего:	231	197	90	100	-	-	7	3	31	112

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объём часов	В форме практической подготовки
1	2	3	4
МДК 05.01 ПМ Планирование, организация и управление деятельностью персонала структурного подразделения			
Раздел 01 ПМ Планирование и организация деятельности структурного подразделения		82	
Тема 1.1. Теоретические основы функционирования структурного подразделения организации	Содержание	10	
	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	4	4
	1. Практическое занятие: Составление должностных и производственных инструкций	2	
	2. Практическое занятие: Оформление оперативных документов	2	
Тема 1.2. Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов	Содержание	16	
	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		
	12. Технологический процесс и его элементы		
	13. Организация технологической подготовки производства		
	14. Задачи технологической подготовки		
	Тематика практических занятий	4	4
	1. Практическое занятие: Проектирование планировки участка производства	4	
Тема 1.3. Техничко-экономическое планирование	Содержание	14	
	1. Цели, задачи и стадии планирования. Принципы и методы планирования.		
	2. Содержание технико-экономического планирования		
	3. План реализации продукции		
	4. План производства		
	5. Планирование производственных мощностей.		
	6. Планирование себестоимости, прибыли и рентабельности.		
	7. Нормативно – календарные расчеты в различных типах производства.		
	8. Оперативное управление производством.		
	Тематика практических занятий	4	4
Тема 1.4. Нормирование и организация труда рабочих мест на предприятии	1. Практическое занятие: Расчет производственных мощностей предприятия	2	
	2. Практическое занятие: Расчет плановых показателей себестоимости, прибыли и рентабельности	2	
	Содержание	10	
	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	4	4
Тема 1.5. Экономическая эффективность	1. Практическое занятие: Расчет нормативов и норм труда	2	
	2. Практическое занятие: Определение показателей производительности труда	2	
	Содержание	10	
	1. Понятие экономической эффективности в рамках подразделения		
	2. Роль структурного подразделения в достижении экономических целей организации (предприятия)		

деятельности подразделения	3. Структурное подразделение как «центр формирования прибыли и учета затрат»		
	4. Оценка экономической эффективности деятельности подразделения		
	Тематика практических занятий	2	2
	1. Практическое занятие: Оценка экономической эффективности деятельности подразделения	1	
	2. Практическое занятие: Оценка резервов повышения эффективности деятельности подразделения	1	
	Консультации	4	4
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1 1. 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»		2	1
Раздел 2 ПМ Управление персоналом структурного подразделения		43	
Тема 2.1. Сущность, цели и задачи управления предприятием	Содержание	8	
	1. Управление как совокупность взаимодействия субъектов и объектов управления для достижения целей управления		
	2. Понятие и классификация функций управления Управленческий цикл		
	3. Методы управления		
	4. Структура и процесс принятия управленческого решения. Риск при принятии решений		
	Тематика практических занятий	2	2
Тема 2.2 Организационные структуры управления	1. Практическое занятие: Разработка управленческого цикла по изготовлению продукции машиностроительного предприятия (по вариантам)	2	
	Содержание	6	
	1. Организация как объект менеджмента Основные типы структур организации		
	2. Органы управления и основные функции управления		
	3. Микро- и макросреда организации		
	Тематика практических занятий	2	2
	1. Практическое занятие: Определение структуры организации промышленного предприятия (по вариантам)	2	
	Содержание	4	

Тема 2.3. Стратегическое управление персоналом	1. Цели и основные принципы стратегического управления Типы стратегий управления персоналом		
	2. Этапы стратегического планирования		
	Контрольная работа по темам 2.1, 2.2, 2.3		
	Тематика практических занятий	2	2
	1. Практическое занятие: Принятие управленческого решения (по заданной ситуации)	2	
Тема 2.4. Управление коллективом структурного подразделения	Содержание	8	
	1. Влияние групп на деятельность предприятия (организации)		
	2. Неформальные группы Характеристики групп формальных и неформальных групп		
	3. Групповые процессы. Преимущества и недостатки работы в командах		
	4. Типы конфликтов в организации		
	Контрольная работа		
	Тематика практических занятий	4	4
	1. Практическое занятие: Обсуждение проблемной ситуации и пути решения выхода из конфликта	2	
	2. Практическое занятие: Пути разрешения личностных конфликтов	2	
	Консультации	3	
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»		1	
Экзамен		14 (7+7)	3
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	72

7. Ознакомление с основными формами делового взаимодействия в структурном подразделении.		
8. Определение эффективности применяемого в подразделении стиля руководства.		
Экзамен по профессиональному модулю	16	4
Всего	231	112

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения

Кабинет «Экономики отрасли и менеджмента», оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения: индивидуальные рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, классная доска, интерактивная доска, оргтехника, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п.6.1.2.3 Примерной программы по специальности.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Карпенко, С. М. Экономика организации предприятия. Курс лекций : учебное пособие / С. М. Карпенко. — Брянск : Брянский ГАУ, 2021. — 154 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133057>

2. Яркина, Н. Н. Экономика предприятия (организации) : учебник / Н. Н. Яркина. — Керчь : КГМТУ, 2020. — 446 с. — ISBN 978-5-6042731-7-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/140647>

3.2.2. Основные электронные издания

1. Цветков, А. Н. Основы менеджмента / А. Н. Цветков. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 192 с. — ISBN 978-5-507-46697-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/316985>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 5.1. Планировать деятельность структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия	Выполняет нормирование труда работников структурного подразделения; Принимает участие в планировании и организации работы структурного подразделения	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов
ПК 5.2. Организовывать определение потребностей в материальных ресурсах, формирование и оформление их заказа с целью материально-технического обеспечения деятельности структурного подразделения	Определяет потребности материальных ресурсов; Формирует и оформляет заказ материальных ресурсов; Организует деятельность структурного подразделения	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов
ПК 5.3. Организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами	Организует рабочие места соответственно требованиям охраны труда; Организует рабочие места в соответствии с производственными задачами; Организует рабочие места в соответствии с технологиями бережливого производства	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов
ПК 5.4. Контролировать соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса, в соответствии с производственными задачами	Контролирует соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса в соответствии с производственными задачами; Проводит инструктаж по выполнению заданий и соблюдению правил техники безопасности и охраны труда	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов
ПК 5.5. Принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его	Контролирует деятельность подчиненного персонала в рамках выполнения производственных задач на технологических участках металлообрабатывающих	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и

выполнении персоналом структурного подразделения	производств; Участствует в решении проблемных задач, связанных с нарушением в работе подчиненного персонала	производственной практиках: оценка процесса оценка результатов
ПК 5.6. Разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения	Анализирует организационную деятельность передовых производств; Разрабатывает предложения по оптимизации деятельности структурного подразделения; Участствует в анализе процесса и результатов деятельности подразделения	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Ведёт поиск и анализ требуемой информации для осуществления профессиональной деятельности. Выбирает варианты решения поставленных задач на основании имеющейся и выбранной информации в своей профессиональной деятельности. Разрабатывает и предлагает варианты решения нетривиальных задач в своей работе.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Задействует различные механизмы поиска и систематизации информации. Анализирует, выбирает и синтезирует необходимую информацию для решения задач и осуществления профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Определяет вектор своего профессионального развития. Приобретает необходимые навыки и умения для осуществления личностного развития и повышения уровня профессиональной компетентности.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умеет работать в коллективе и взаимодействовать с подчинёнными и руководством. Обладает высокими навыками коммуникации. Участствует в профессиональном общении и выстраивает	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса

	необходимые профессиональные связи и взаимоотношения.	оценка результатов
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно устно и письменно излагает свои мысли. Применяет правила делового этикета, делового общения и взаимодействия с подчинёнными и руководством.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Проявляет активную гражданскую и патриотическую позицию. Демонстрирует осознанное поведение при взаимодействии с окружающим миром.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Участвует в сохранении окружающей среды. Применяет основные правила поведения и действий в чрезвычайных ситуациях. Содействует ресурсосбережению в производственном процессе и бытовой жизни.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	Укрепляет и сохраняет своё здоровье с помощью физической культуры. Поддерживает физическую подготовку на необходимом и достаточном уровне для выполнения профессиональных задач и сохранения качества здоровья.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применяет современные средства коммуникации, связи и информационные технологии в своей работе.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на	Применяет различные виды специальной документации на отечественном и иностранном	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на

государственном иностранном языке	и	языках в своей профессиональной деятельности.	учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	в	Определяет этапы осуществления предпринимательской деятельности. Разрабатывает бизнес-план. Осуществляет поиск инвесторов. Оценивает инвестиционную привлекательность и рентабельность своего бизнес- проекта.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Качковский Юрий Валентинович, Заведующий методическим кабинетом	18.10.24 10:10 (MSK)	Простая подпись
	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Савельева Ольга Викторовна, Зам. директора РССК «РГРТУ» по УР	18.10.24 11:12 (MSK)	Простая подпись
УТВЕРЖДЕНО	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Цинарева Тамара Алтыбаевна, Директор РССК «РГРТУ»	18.10.24 11:13 (MSK)	Простая подпись