

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шавырин Анатолий Александрович
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 31.05.2022 17:05:55
Уникальный программный ключ:
4ecsb2246d73e59acafbf014670638c279087662

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)
НЕФТЯНОЙ ИНСТИТУТ
(ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(НефтИн (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
НефтИн (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»
А.А. Шавырин
« 31 » *август* 2021г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАБОТ ПЕРСОНАЛА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

индекс

(название дисциплины)


21.02.03 Сооружение газонефтепроводов и газонефтехранилищ


код

(название специальности)

г. Нижневартовск

-2021-

РАССМОТРЕНО
На заседании ПЦК ЭТД
Протокол заседания
№ 7 от «31» августа 2021г.
 М.Б. Тен

СОГЛАСОВАНО
Председатель Методического
совета НефтИн(филиала)
ФГБОУ ВО «ЮГУ»
 Р.И. Хайбулина
«31» августа 2021г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 21.02.03 Сооружение газонефтепроводов и газонефтехранилищ

Организация-разработчик: Нефтяной институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»

Разработчики:

Прожинова Инна Алексеевна, преподаватель высшей квалификационной категории Нефтяной институт (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

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

Согласовано:

Заведующий библиотекой  Л.В. Дементьева

Рецензенты:

1. Валиева Л.Ф. методист Нефтяной институт (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ».
2. Беяева М.И. экономист ООО «ЮграНефтеСтрой»

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Планирование и организация производственных работ персонала подразделения

1.1. Область применения примерной программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.03 Сооружение газонефтепроводов и газонефтехранилищ в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **ПМ.03 Планирование и организация производственных работ персонала подразделения** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

3.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности производственного участка, контроль выполнения мероприятий по освоению производственных мощностей, совершенствованию технологий.

3.2. Рассчитывать основные технико-экономические показатели работы производственного участка, оценивать затраты на обеспечение требуемого качества работ и продукции

3.3. Обеспечивать безопасное ведение работ на производственном участке, контролировать соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.

3.4. Выбирать оптимальные решения при планировании работ в нестандартных ситуациях.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области сооружения и эксплуатации газонефтепроводов и газонефтехранилищ при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

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

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

иметь практический опыт:

- определения производственное задание персоналу подразделения;
- оформления первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;
- проведения производственного инструктажа рабочих;
- выполнения мероприятий по организации действий подчиненных при возникновении чрезвычайных ситуаций на производстве

уметь:

- планировать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности производственного подразделения;
- осуществлять контроль соблюдения правил охраны труда и техники безопасности;

знать:

- основные требования организации труда при ведении технологических процессов;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок тарификации работ и рабочих; нормы и расценки на работы, порядок их пересмотра;
- действующее положение об оплате труда и формах материального стимулирования;

-виды инструктажей, правила трудового распорядка, охраны труда, производственной санитарии;

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:

всего – часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 258 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 136 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 50 часов;

производственной практики – 72 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) ПМ.03 Планирование и организация производственных работ персонала подразделения, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности производственного участка, контроль выполнения мероприятий по освоению производственных мощностей, совершенствованию технологий.
ПК 3.2	Рассчитывать основные технико-экономические показатели работы производственного участка, оценивать затраты на обеспечение требуемого качества работ и продукции
ПК 3.3	Обеспечивать безопасное ведение работ на производственном участке, контролировать соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.
ПК 3.4	Выбирать оптимальные решения при планировании работ в нестандартных ситуациях.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.03 Планирование и организация производственных работ персонала подразделения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
ПК 3.1-3.4	Раздел 1. Организация производственных работ персонала подразделения	186	136	68		50			
	Производственная практика, часов <i>(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</i>	72						72	
	<i>Всего:</i>	258	136	68		50			

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.03 Планирование и организация производственных работ персонала подразделения

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ 03	Планирование и организация производственных работ персонала подразделения	258	
МДК .03.01	Организация производственных работ персонала подразделения	136	
Раздел 1.	Основы организации работы персонала подразделения.		
Тема 1.1 Основы организации работы коллектива исполнителей	Содержание	4	1
	Основы управления персоналом: эволюция представителей. Базовые понятия управления персоналом. Специфика управления персоналом. Система управления персоналом. Роль управления персоналом в решении стратегических задач организации.	4	
Тема 1.2 Роль управления коллективом в развитии производства.	Содержание	4	1
	Объект и субъект управления. Его структура, состав и свойства. Эволюция управления персоналом. Основные элементы и методы управления кадрами. Линейный и функциональный управленческий персонал. Оценка эффективности управления персоналом	2	
	Практическое занятие	2	
Тема 1.3 Принципы делового общения в коллективе, особенности менеджмента в профессиональной деятельности.	Методы управления персоналом		2
	Содержание	8	1
	Основы менеджмента. Цели и функции менеджмента. Организационная структура менеджмента в организации, на предприятии. Методы управления. Стили управления. Управленческие решения. Технология разработки и принятия управленческих решений. Принципы делового общения. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	4	
	Практическое занятие		2
Правила делового общения	4		
Тема 1.4 Трудовое законодательство	Оценка эффективности производственной деятельности персонала подразделения		
	Содержание	8	1
Правовое регулирование трудовых отношений Трудовое право как отрасль права. Его основные понятия и источники. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Безработица и ее последствия. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. Законодательство РФ о занятости и трудоустройстве. Государственные органы занятости населения. Право социальной защиты граждан. Правовой статус безработного. Рабочее время и время отдыха. Оплата труда Структура и виды рабочего времени. Совместительство и сверхурочная работа. Режим рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Правила оплаты труда. Правовое регулирование заработной платы. Надбавки и доплаты. Понятие дисциплинарной ответственности работника. Дисциплинарные проступки и дисциплинарные взыскания. Понятие материальной ответственности. Условия и виды материальной ответственности.	4		

	Практическое занятие		
	Планирование работы по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения	4	2
	Подготовка договора о полной материальной ответственности.		
Тема 1.5 Значение кадровой политики в управлении персоналом	Содержание	6	1
	Понятие «кадровая политика». Содержание, цели и принципы кадровой политики. Элементы кадровой политики. Кадровая стратегия. Анализ деятельности и формирование критериев оценки кандидатов. Подходы к формированию системы кадров. Система управления кадрами. Кадровое планирование на предприятии.	2	
	Практическое занятие		2
	Кадровое планирование	4	
	Отбор персонала на вакантную должность		
Тема 1.6 Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	Содержание	6	1
	Общие положения правового регулирования в сфере профессиональной деятельности Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Трудовые правоотношения. Права и обязанности работников и работодателей в сфере профессиональной деятельности. Трудовой договор: понятие, виды, содержание. Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения.	2	
	Практическое занятие		2
	Составление типичного трудового договора с использованием СПС Гарант	4	
	Изучение прав гражданина и их защита в соответствии с трудовым законодательством		
Тема 1.7 Подготовка и переподготовка кадров на предприятии.	Содержание	6	1
	Профессиональная подготовка, ее формы и управление коллективом исполнителей. Ответственность за профподготовку. Системный подход к профессиональной подготовке: стадия предварительной оценки; стадия развития работника; стадия анализа результатов. Сущность переподготовки и повышения квалификации. Формы переподготовки и тренинг. Оценка эффективности переподготовки и повышения квалификации.	4	
	Практическое занятие		2
	Составление плана работы по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения	2	
Раздел 2.	Организация работ персонала подразделения.		
Тема 2.1 Организационные структуры управления коллективом исполнителей.	Содержание	8	1
	Организационные структуры управления, их классификация. Децентрализованные структуры. Органический подход к структурам. Матричное управление. Положение о подразделениях, их состав структура. Способы их разработки. Влияние на содержание типа организационных структур.	4	
	Практическое занятие		2
	Построение структуры предприятия с помощью комплекта MS Office	4	
	Построение организационной структуры системы управления персоналом организации		
Тема 2.3 Производственный процесс.	Содержание	4	1
	Производственный процесс: понятия, содержание, структура, принципы и методы рациональной организации. Отраслевые особенности организации производственных процессов в организации. Производственные операции, их классификация. Поточное производство как эффективная форма организации производственного процесса. Понятие о технологических процессах.	4	
Тема 2.4 Технологические процессы.	Содержание	4	1
	Виды технологических процессов их особенность и область применения. Типы производства и их	4	

	техничко-экономические характеристики. Виды технологической документации. Правила разработки и требования, предъявляемые к технологическому процессу. Исходная информация к составлению технологического процесса, требования предъявляемые к ней. Значение совершенствования технологических процессов		
Тема 2.5 Организация вспомогательных и обслуживающих хозяйств.	Содержание	4	1
	Организация вспомогательных обслуживающих структурных подразделений, их роль, значение и виды. Планирование технического развития и организации производства, повышения его эффективности. Планирование производственной мощности предприятия, цеха, участка. Планирование производства и реализации продукции	4	
Тема 2.6 Анализ процесса и результатов деятельности подразделения	Содержание	12	2
	Характеристика показателей, определяющих результаты деятельности структурного подразделения. Обеспечение планируемого уровня использования оборудования.	2	
	Практическое занятие		2
Расчет основных технико-экономических показателей деятельности организации (производственного участка)	10		
Тема 2.7 Виды инструктажей, правила трудового распорядка, охраны труда, производственной санитарии, правила трудового распорядка, охраны труда, производственной санитарии.	Содержание	8	1
	Инструктаж, виды инструктажа. Контроль за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности. Понятие охраны труда и элементы системы. Термины охраны труда. Требования охраны труда. Охрана труда в России. Ответственность за нарушение требований охраны труда. Правила трудового распорядка, охраны труда. Организация работы с персоналом по охране труда на предприятии. Аттестация рабочих мест по охране труда. Органы, осуществляющие управление охраной труда. Производственной санитарии.	4	
	Практическое занятие		2
Организация аттестации рабочих мест по охране труда на производстве Осуществить контроль соблюдения правил охраны труда и техники безопасности	4		
Тема 2.8 Порядок тарификации работ и рабочих. Нормы и расценки на работы, порядок их пересмотра	Содержание	12	1
	Нормирование труда в добыче нефти и газа. Роль и значение нормирования труда в современных условиях. Методы нормирования. Рабочее время и пути его рационального использования, простои. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени. Нормы затрат труда и их классификация. Нормы и расценки на работы, порядок их пересмотра. Нормирование труда руководителей, специалистов и служащих. Порядок тарификации работ и рабочих.	4	
	Практическое занятие		2
Расчет бюджета рабочего времени. Расчет норм времени, норм выработки, норм обслуживания Обработка результатов фотографии рабочего времени и хронометражных наблюдений. Оформление первичных документов по учету рабочего времени и простоев.	8		
Тема 2.9 Действующее положение об оплате труда и формах материального стимулирования.	Содержание	12	1
	Оплата труда. Сущность и виды заработной платы. Тарифная система оплаты труда, её элементы. Формы оплаты труда в современных условиях. Фонд оплаты труда и его состав. Основные элементы и принципы премирования на предприятии. Отчисления в социальные фонды. Организация оплаты труда на предприятии. Действующие положения об оплате труда и формах материального стимулирования. Организация оплаты и стимулирования труда	6	
	Практическое занятие		2
Оформление первичных документов по учету выработки, заработной платы. Расчет заработной платы при различных системах оплаты труда	6		

	Расчет стимулирующих выплат		
Раздел 3.	Руководство работой структурного подразделения		
Тема 3.1 Функции и задачи руководителя	Содержание	8	1
	Современные технологии управления подразделением организации. Функциональные обязанности работников и руководителей. Власть и влияние. Формы и методы влияния руководителя на подчиненных. Источники и виды власти. Лидерство. Качества лидера	4	
	Практическое занятие		2
	Определение полномочий с помощью СПС Гарант	4	
	Анализ стилей управления		
Тема 3.2 Организация мотивации коллектива исполнителей.	Содержание	6	1
	Трудовой процесс, его состав. Совершенствование трудовых процессов в структурном подразделении. Основные элементы и принципы организации премирования. Мотивация труда и ее критерии. Индивидуальная и групповая мотивация. Понятие «мотивация» и «иерархия потребностей»	4	
	Практическое занятие		2
	Мотивация персонала к трудовой деятельности	2	
Тема 3.3 Стили и методы работы руководителя производственного участка.	Содержание	6	1
	Стили управления. Типы стилей и их характеристика. Деловое общение: производственное совещание, заседание, планерка. Понятие системы методов руководства производственным подразделением. Административные методы управления. Экономические методы воздействия. Социально – психологические методы и их использование.	4	
	Практическое занятие		2
	План мероприятий по подготовке делового совещания	4	
	Принятие управленческого решения		
Тема 3.4 Оценка эффективности в сфере управления коллективом исполнителей.	Содержание	2	1
	Общее понятие эффективности. Критерии эффективности работы с кадрами. Способы расчета эффективности мероприятий по работе с кадрами. Планирование использования ресурсов, затрачиваемых на процесс управления кадрами. Производительность труда как показатель эффективности управления	2	
Тема 3.5 Оценка деловых и личностных качеств работников.	Содержание	8	1
	Оценка деятельности работников. Методика проведения различных типов оценки (рейтингов, парных сравнений, тестирования). Использование регуляторов оценки. Аттестация работников.	2	
	Практическое занятие		2
	Оценка результатов деятельности персонала организации	6	
	Организация проведения аттестации		
Самостоятельная работа при изучении ПМ		50	
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы, руководства по применению прикладных программ (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, и подготовка к их защите. Работа над индивидуальным заданием практических работ. Оформление индивидуальных заданий.			
Примерная тематика самостоятельной работы			
Разработать систему социальных льгот персоналу организации и внутренние нормативные документы; Создать таблицу методов управления и дать основные характеристики; По предложенным ситуациям выстроить схему делового общения; Решение производственных ситуаций, задач Подготовить опорный конспект по теме «Подготовка и переподготовка кадров на предприятии»			

<p>Приведите примеры классификации процессов в нефтегазовой отрасли по различным критериям классификации</p> <p>Изучение нормативных документов по теме: «Виды ответственности за нарушение охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасности труда»</p> <p>Предложить методы стимулирования</p> <p>Разработать проект системы стимулирования работников</p> <p>Оценить уровень стабильности коллектива предприятия, за июль текущего года исходя из приведенных данных</p>		
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ:</p> <p>Организация заработной платы специалистов и руководителей</p> <p>Нормативно-правовая документация по организации и планированию на предприятии.</p> <p>Виды систем оперативно-производственного планирования</p> <p>Современные технологии управления подразделением организации.</p> <p>Функциональные обязанности работников и руководителей.</p> <p>Понятие персонала предприятия, структура кадров промышленного предприятия</p>	72	

3.3. Адаптация основной образовательной программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по основной образовательной программе осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Изучение дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы с обучающимися, в том числе адаптированный сайт филиала, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций.

Реализация программы для этой группы обучающихся требует создания безбарьерной среды (обеспечение индивидуально адаптированного рабочего места):

Учебно-методическое обеспечение

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Наличие учебно-методического комплекса (учебные программы, учебно-методические пособия, справочники, атласы, тетради на печатной основе (рабочие тетради), фонд оценочных средств (КИМы/КОСы), словари, задания для внеаудиторной самостоятельной работы, презентационные материалы.

Оборудование:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: - наличие альтернативной версии официального сайта филиала в сети «Интернет» для слабовидящих; тактильно-звуковой информатор НОТТ, 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: Bluetooth индукционная петля Speak&Go, FM-система Клон 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорнодвигательного аппарата: - материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения филиала, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных и лестничных проемов, стол рабочий, регулируемый по высоте столешницы, стол для инвалидов-колясочников, регулируемый по высоте с электроприводом и других приспособлений).

При осуществлении образовательного процесса обучающихся с индивидуальными особенностями (с ограниченными возможностями здоровья) обеспечивается соблюдение следующих общих требований: осуществление образовательной деятельности для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья.

Все локальные нормативные акты филиала по вопросам организации образовательного процесса по данной образовательной организации доводятся до сведения инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие: учебного кабинета «Основы экономики».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Основы экономики»:

- комплект бланков технологической документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (схемы, таблицы).

Технические средства обучения: информационные технологии в профессиональной деятельности: компьютеры, принтер, сканер, проектор, программное обеспечение, комплект учебно-методической документации.

Реализация программы модуля предполагает обязательную, производственную практику, которую рекомендуется проводить рассредоточено на базовых предприятиях

4.2. Информационное обеспечение обучения

Электронные учебные издания **основной литературы**, имеющиеся в электронном каталоге электронно-библиотечной системы

1. Экономика организации : учебник / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 335 с. [Электронный ресурс; Режим доступа <http://znanium.com>]

Печатные учебные издания дополнительной литературы

1. Грибов В. Д. Управление структурным подразделением организации + Приложение: тесты: учебник – Москва: КНОРУС, 2019 – 278 с. – (Среднее профессиональное образование)

Электронные учебные издания **дополнительной литературы**, имеющиеся в электронном каталоге электронно-библиотечной системы

1. Экономика предприятия (организации) / Баскакова О.В., Сейко Л.Ф. - М.: Дашков и К, 2017. - 372 с. [Электронный ресурс; Режим доступа <http://znanium.com>]

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Объем учебно-производственной нагрузки не должен превышать 36 (академических) часов в неделю. На освоение профессионального модуля отводится 136 аудиторных часа. Производственная (по профилю специальности) практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля реализуется концентрированно.

Аттестация по итогам производственной (по профилю специальности) практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций. При прохождении производственной (по профилю специальности) практики устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю. На производственную практику по профессиональному модулю отводится 2 недели – 72 часа.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и консультациями. Формы проведения консультаций - групповые, индивидуальные, письменные, устные. При реализации компетентного подхода предусматриваются использование в образовательном процессе активных форм проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, анализа производственных ситуаций, проведение практических работ для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

При подготовке к итоговой аттестации по модулю организуется проведение консультаций.

Освоению ПМ.03 Планирование и организация производственных работ персонала подразделения изучение учебных дисциплин: ОП.04 Геология, ОП.07 Основы экономики, ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности, ОП.09 Охрана труда, ОП.10, Безопасность жизнедеятельности, ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля ПМ 03 Планирование и организация производственных работ персонала подразделения и специальности Сооружение газонепроводов и газонепропускных сооружений.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности производственного участка, контроль выполнения мероприятий по освоению производственных мощностей, совершенствованию технологий.	Иметь практический опыт: - определения производственного задания персоналу подразделения; Уметь: - планировать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения; Знать: - основные требования организации труда при ведении технологических процессов;	1. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы 2. Стартовая диагностика подготовки обучающихся; выявление
ПК 3.2. Рассчитывать основные технико-экономические показатели работы производственного участка, оценивать затраты на обеспечение требуемого качества работ и продукции.	Иметь практический опыт: - оформления первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; Уметь: -рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности производственного подразделения; Знать: - порядок тарификации работ и рабочих; - нормы и расценки на	мотивации к изучению нового материала 3. Текущий контроль в форме: - тестирования; - отчетов по практическим занятиям; - фронтального и индивидуального

	работы, порядок их пересмотра; - действующее положение об оплате труда и формах материального стимулирования;	опроса на занятиях; - отчета по проделанной внеаудиторной самостоятельной работе; - докладов по выбранным темам
ПК 3.3. Обеспечивать безопасное ведение работ на производственной площадке, контролировать соблюдение правил техники безопасности и охраны труда	Иметь практический опыт: - проведения производственного инструктажа рабочих; Уметь: - осуществлять контроль соблюдения правил охраны труда и техники безопасности; Знать: - виды инструктажей, правила трудового распорядка, охраны труда, производственной санитарии;	4. Творческих работ- оформления и защиты электронных презентаций 5. Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена
ПК 3.4. Выбирать оптимальные решения при планировании работ в нестандартных ситуациях	Иметь практический опыт: - выполнения мероприятий по организации действий подчиненных при возникновении чрезвычайных ситуаций на производстве; Знать: - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- аргументированность анализа ситуации на рынке труда; - постоянство демонстрации интереса к будущей профессии; - скорость адаптации к внутриорганизационным условиям работы; - активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - эффективность выполнения самостоятельной работы при освоении профессионального модуля; - обоснованность и наличие положительных отзывов с мест	1. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы 2. Стартовая диагностика подготовки обучающихся; выявление мотивации к изучению нового материала 3. Текущий контроль в форме: - тестирования;

	<p>практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие подготовленного материала требуемым критериям; 	<ul style="list-style-type: none"> - отчетов по практическим занятиям; - фронтального и индивидуального опроса на занятиях; - отчета по проделанной внеаудиторной самостоятельной работе; - докладов по выбранным темам
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильность определения цели и порядка работы; - грамотность обобщения результата; - эффективность использования в работе полученных ранее знаний и умений; - рациональность распределения времени при выполнении работ; - обоснованность выбора методов и способов решения профессиональных задач в конкретной области; - адекватность и аргументированность оценки эффективности и качества выполненных работ. 	<ul style="list-style-type: none"> 4. Творческих работ - оформления и защиты электронных презентаций 5. Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность самоанализа и коррекции результатов собственной деятельности; - высокая ответственность за свой труд; - правильность решения стандартных и нестандартных профессиональных задач в конкретной профессиональной деятельности 	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> - точность и скорость обработки и структурирования информации; - результативность нахождения и использования источников информации; - эффективность поиска необходимой информации; - эффективность использования различных источников информации, включая электронные; - обоснованность выбора и оптимальность состава источников, необходимых для решения поставленной задачи; - полнота и доступность изложения обзора публикаций в профессиональных изданиях. 	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные</p>	<ul style="list-style-type: none"> результативность нахождения, точность обработки, правильность хранения и передачи информации с 	

<p>технологии профессиональной деятельности</p>	<p>в</p> <p>помощью мультимедийных средств информационно коммуникационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность, рациональность и техничность работы с различными прикладными программами; - правильность, рациональность и точность подготовки заданий и поручений в виде презентаций; - обоснованность использования Интернет ресурсов в ходе самостоятельной работы; - правильность, рациональность и точность использования специального и другого прикладного программного обеспечения при подготовке к учебным занятиям; - правильность оформления документации (в т.ч. докладов, рефератов и др.) при помощи средств компьютерной техники в соответствии с существующими требованиями; 	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность выражения своих эмоций и терпимость к другим мнениям и позициям; - добровольность и осознанность необходимости оказания помощи участникам команды; - эффективность нахождения продуктивных способов реагирования в конфликтных ситуациях; результативность выполнения обязанностей в соответствии с распределением групповой деятельности; - эффективность и добровольность установки и поддержания хороших отношений с сокурсниками и преподавателями на толерантной основе; - добровольность обмена своими знаниями и опытом с целью помощи другим; - внимательность и заинтересованность мнением сокурсников и преподавателей и признание их знаний и навыков; - активность участия в работе других; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - эффективность соблюдения норм деловой культуры; - эффективность соблюдения этических норм; 	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - умение ставить цели и определять порядок их осуществления; - обобщать и выполнять анализ полученных результатов; - проявление активности, инициативности в процессе освоения профессиональной деятельности путем развития самостоятельности, самообразования; - осознание необходимости планирования повышения квалификации; 	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> -регулярность и эффективность организации самостоятельной работы при изучении профессионального модуля; - эффективность планирования обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня; 	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> -своевременность и осознанность проявления интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; 	