

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)

НИЖНЕВАРТОВСКИЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИКУМ
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»
(ННТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ННТ
ННТ (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»
А.А. Шавырин
« 2020г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04

индекс

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

(название модуля)

18.02.09


код


Переработка нефти и газа

(название специальности)

г. Нижневартовск

-2020-

РАССМОТРЕНО
На заседании ПЦК ЭТД
Протокол заседания
№ 7 от «31» августа 2020г.
 Тен М.Б.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Методического
совета (филиала) ФГБОУ ВО
«ЮГУ»
 Хайбулина Р.И.
31.08.2020г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по
специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 18.02.09
Переработка нефти и газа

Организация-разработчик: Нижневартровский нефтяной техникум (филиал) федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Югорский государственный университет»

Разработчик:

Дембицкая Елена Валерьевна, преподаватель Нижневартровского нефтяного техникума
(филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ».

Согласовано:

Заведующий библиотекой  Л.В. Дементьева

Рецензенты:

1. Рвачева Людмила Владимировна, преподаватель Нижневартровского нефтяного
техникума (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ».
2. Непочатова Валентина Владимировна, главный бухгалтер ООО «Мега- Сожружество».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	19

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 04 Организация работы коллектива подразделения

1.1. Область применения программы.

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 18.02.09 Переработка нефти и газа (базовой подготовки) освоения вида профессиональной деятельности: управление технологическими процессами переработки нефти, попутного, природного газов, газового конденсата, сланцев, угля и обслуживание магистральных трубопроводов и соответствующих профессиональных компетенций:

1. Организовывать работу коллектива и поддерживать профессиональные отношения со смежными подразделениями.
2. Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта.
3. Обеспечивать соблюдение правил охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке выпускников специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа

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:

- планирования и организации работы персонала производственных подразделений;
- контроля и выполнения правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- анализа производственной деятельности подразделения;
- участия в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения;

уметь:

- организовывать работу подчиненного ему коллектива, используя современный менеджмент и принципы делового общения;
- устанавливать производственные задания исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками;

- координировать и контролировать деятельность производственного персонала;
- оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;
- проводить и оформлять производственный инструктаж рабочих;
- участвовать в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени;
- организовывать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения;
- вносить предложения о пересмотре норм выработки и расценок, о присвоении в соответствии с Единой квалификационно-тарифной сеткой (ЕКТС) рабочих разрядов рабочим подразделения;
- создавать нормальный микроклимат в трудовом коллективе;
- планировать действия подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве;
- выбирать оптимальные решения при проведении работ в условиях нестандартных ситуаций;
- нести ответственность за результаты своей деятельности, результаты работы подчиненных;
- владеть методами самоанализа, коррекции, планирования, проектирования деятельности;

знать:

- современный менеджмент и маркетинг;
- принципы делового общения;
- методы и средства управления трудовым коллективом;
- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;
- основные требования организации труда при ведении технологических процессов;
- виды инструктажей, правила и нормы трудового распорядка, охраны труда, производственной санитарии;
- экономику, организацию труда и организацию производства;
- порядок тарификации работ и рабочих;
- нормы и расценки на работы, порядок их пересмотра;
- передовой отечественный и зарубежный опыт по применению прогрессивных форм организации труда;
- действующее положение об оплате труда и формах материального стимулирования;
- психологию и профессиональную этику;

- рациональные приемы использования технической информации при принятии решений в нестандартных ситуациях;
- трудовое законодательство;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правовое положение граждан в процессе профессиональной деятельности;
- организацию производственного и технологического процессов

1.4 Рекомендованное количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего - 308 часов, в том числе:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 236 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 158 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 78 часов;

Производственной практики – 72 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 04 Организация работы коллектива подразделения

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности (ВДП) управление технологическими процессами переработки нефти, попутного, природного газов, газового конденсата, сланцев, угля и обслуживание магистральных трубопроводов и соответствующих профессиональных компетенций, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результатов обучения
ПК 4.1	Организовывать работу коллектива и поддерживать профессиональные отношения со смежными подразделениями.
ПК 4.2	Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта.
ПК 4.3.	Обеспечивать соблюдение правил охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 Организация работы коллектива подразделения. МДК.04.01. Основы управления персоналом
3.1. Тематический план профессионального модуля.**

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 (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			Всего, часов	В т.ч. лабораторные работы и занятия, часов	В т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов			в т.ч., курсовая работа (проект), часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	ПМ.04 Организация работы коллектива подразделения МДК.04.01. Основы управления персоналом								
4.1-4.3	Раздел 1. Организация работы подчиненного коллектива, используя современный менеджмент и принципы делового общения	64	42	26		22	-	-	-
4.1-4.3	Раздел 2. Экономика, организация труда и организацию производства	128	88	40		40	-	-	-
4.1-4.3	Раздел 3. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	44	28	12	-	16	-	-	-
	Производственная практика, часов	72	-	-	-	-	-	-	72
	Всего:	308	158	78		78	-	-	-

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ.04 Организация работы коллектива подразделения МДК.04.01. Основы управления персоналом).

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ 04. Организация работы коллектива подразделения		*	
МДК.04.01. Основы управления персоналом			
Раздел 1. Организация работы подчиненного коллектива, используя современный менеджмент и принципы делового общения		42	
Тема 1.1-1.2. Современный менеджмент и маркетинг	Содержание	10	
	1. Современный менеджмент и маркетинг Современный менеджмент: сущность и характерные черты и маркетинг Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Понятие управления. Что такое "менеджмент"?	2	2
	2. Роль менеджмента, его задачи и эффективность Роль менеджмента. Задачи менеджмента. Эффективность менеджмента. Базовые понятия менеджмента - организация.	2	
	Практические занятия 1,2,3	6	3
	1. Система методов управления.		
	2. Роли руководителя по Мицбергу. 3. Качества менеджера.		
Тема 1.3. Организация и ее среда	Содержание	2	2
	1. Организация и ее среда. Внутренняя среда организации. Основные внутренние переменные. Цели организации, структура, задачи, технология, люди. Внешняя среда и ее воздействие на организацию.	2	
	Содержание	12	

и контроль деятельности производственного персонала	1. Координация и контроль деятельности производственного персонала Основные функции менеджмента. Цикл менеджмента. Планирование.	2	2
	2. Мотивация. Контроль. Система материальной и нематериальной мотивации персонала Принятие решений. Какие бывают решения? Процесс принятия решения	2	2
Тема 1.6 Методы и средства управления трудовым коллективом	Практические занятия 4,5,6,7	8	3
	1. Понятие и сущность менеджмента		
	2. Мотивация и потребности		
	3. Разработка структуры организации		
	4. Процесс принятия решения. Контроль и его виды		
Тема 1.7 Принципы делового общения.	Содержание	14	2
	1. Методы и средства управления трудовым коллективом Руководство организацией как социальной системой Лидерство, руководство, власть. Стилль руководителя. Внешние и внутренние факторы, влияющие на эффективность работы персонала подразделения. Роль личного вклада руководителя Природа конфликта в организации. Регулирование и разрешение конфликтов в трудовом коллективе. Создание нормального микроклимата в трудовом коллективе	2	2
Тема 1.8. Компетентность в общении и решение проблемы собственного трудоустройства	Содержание	2	3
	1. Принципы делового общения. Коммуникации как связующие процесса управления Этика делового общения, психология и профессиональная этика	10	2
	Практические занятия 8,9,10,11,12		
	1. Процессы коммуникаций управления организацией		
	2. Управление конфликтами и стрессами.		
	3. Руководство: власть и партнерство. 4. Деловое общение 5. Проведение переговоров и деловых совещаний		
Раздел 1. Организация работы подчиненного коллектива, используя современный менеджмент и принципы делового общения	Содержание	4	2
	1. Компетентность в общении и решение проблемы собственного трудоустройства. Эффективное поведение на рынке труда.	2	3
Раздел 1. Организация работы подчиненного коллектива, используя современный менеджмент и принципы делового общения	Практические занятия 13	2	22
	1. Эффективное поведение на рынке труда.		

<p>Выполнение домашних заданий</p> <p>Изучение нормативно-правовых актов по темам программы</p> <p>Самостоятельное изучение учебной и специальной технической литературы по темам программы</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.</p> <p>Оформление выполненных практических работ, отчетов и подготовка к их защите</p>	
<p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Характеристика особенностей менеджмента в разные исторические периоды и/или разных стран.</p> <p>Анализ элементов цикла менеджмента.</p> <p>Характеристика внешней среды.</p> <p>Характеристика внутренней среды организации.</p> <p>Анализ и оценка состояния внешней и внутренней среды организации.</p> <p>Анализ влияния инновационных мероприятий на организацию труда</p> <p>Характеристика организационной культуры различных организаций.</p> <p>Характеристика различных управленческих стилей.</p> <p>Анализ возможностей руководителя производственного подразделения для мотивации персонала.</p> <p>Анализ поведения сотрудников в конфликтной ситуации.</p> <p>Анализ примеров разрешения конфликтов в трудовом коллективе.</p>	

<p>Раздел 2</p>		
<p>Раздел 2. Экономика, организация труда и организация производства</p>		88
<p>Тема 1.1-1.5</p>		10
<p>Предприятие, фирма, отрасль в условиях рынка</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Нефтеперерабатывающая и нефтехимическая промышленность в системе национальной экономики</p> <p>Понятие и классификация отраслей. ТЭК и его роль в развитии экономики.</p> <p>Характеристика и особенности нефтеперерабатывающей и нефтехимической промышленности</p> <p>2. Нефтеперерабатывающие предприятия в условиях рынка</p> <p>Принципы размещения предприятий отрасли. Концентрация и комбинирование нефтехимической и нефтеперерабатывающей промышленности.</p> <p>Роль предприятий нефтехимического и нефтеперерабатывающего профиля</p> <p>3. Организационно-правовые формы предприятий. Коммерческие организации, некоммерческие организации; действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность.</p> <p>Структура предприятия. Общая и производственная структура. Типы производственных структур. Задачи совершенствования структуры предприятия</p>	6
		1
		1
		2

Практическое занятие 14,15		4	2
	1. Предприятие и предпринимательство в условиях рынка		
	2. Разработка проекта от создания до ликвидации предприятия		
Содержание		6	2
	1. Организация производственного и технологического процесса Производственный процесс и принципы его организации Классификация производственных процессов: технологический процесс, основной процесс, организация производственного процесса. Основные требования организации труда при ведении технологических процессов Формы, типы и методы организации производства Поточный метод, групповой метод, единичный метод. Технологические процессы НПП: физические, химические,	4	
	2. Внутривиробственные резервы и методы их выявления. Характеристика и классификация НПП. Производственная структура предприятий нефтеперерабатывающего и нефтехимического профиля		2
Практическое занятие 16		2	3
	1. Расчет длительности производственного цикла		
	Содержание	16	1
Тема 2.1-2.5 Материально-техническая база	1. Уставный капитал и имущество предприятия	10	2
	2. Основные фонды предприятия. Сущность и состав основных средств. Учет и оценка основных фондов. Амортизация. Показатели использования ОПФ.		
	3. Оборотные средства предприятия. Состав и структура оборотных средств. Кругооборот оборотных средств.		1
	4. Аренда. Лизинг, нематериальные активы.		1
	5. Инвестиционная и инновационная политика организации.		
Практическое занятие 17,18,19		6	1
	1. Расчет амортизации и показателей использования основных средств.		
	2. Расчет показателей эффективности использования оборотных средств.		
	3. Расчет эффективности капитальных вложений.		
Содержание		8	
Тема 3.1-3.5 Основы организации труда	1. Основы теории организации труда Сущность и содержание организации труда. Функции организации труда. Принципы организации труда. Нормативные правовые акты по труду	6	
	2. Разделение и кооперация труда Сущность и назначение разделения труда. Прогрессивные формы организации труда. Совмещение профессий и функций. Разделение труда руководителей, специалистов,		

	служащих и формы их кооперирования		
	3. Организация и обслуживание рабочих мест Рабочие места, классификация и задачи их организации. Планировка рабочих мест, их оснащение и обслуживание. Аттестация и рационализация рабочих мест		
	Практическое занятие 20		2
	1. Планирование и обслуживание рабочих мест.		
	Содержание		
	1. Законодательное регулирование рабочего времени. Классификация затрат рабочего времени.		8
	2. Методы изучения трудовых ресурсов и затрат рабочего времени Цели и задачи изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени. Хронометраж трудовых процессов. Видео съемка трудовых операций		4
	Практическое занятие 21,22		4
	1. Расчет затрат рабочего времени		
	2. Оформление первичных документов по учету рабочего времени		
	Содержание		
Тема 4.1-4.4 Кадры, производительность труда, организация оплаты труда	1. Кадры на предприятии и производительность труда. Персонал предприятия и его структура. Производительность труда		12
	2. Основные виды кадрового планирования. Сушность кадрового планирования. Этапы кадрового планирования. Основные источники информации о претенденте.		6
	3. Формы и системы оплаты труда работников. Мотивация и стимулирование продуктивного труда. Тарифная система, бестарифная система. Действующее положение об оплате труда и формах материального стимулирования, порядок тарификации работ и рабочих; нормы и расценки на работы, порядок их пересмотра; передовой отечественный и зарубежный опыт по применению прогрессивных форм организации труда; Гарантии и компенсации работникам по оплате труда рассматривается по трем направлениям: стимулирующая, социальная и учетная Мотивация и стимулирование продуктивного труда		
	Практическое занятие 23,24,25		6
	1 Расчет заработной платы при различных системах оплаты труда		
	2 Расчет показателей производительности труда		
	3 Планирование численности и состава персонала		
Тема 5.1-5.3 Себестоимость, цена, прибыль и	Содержание		
	1. Издержки производства и себестоимость продукции. Состав, классификация и		12
			6

рентабельность – основные показатели деятельности предприятия	структура затрат на производство: составные части производственной, полной себестоимости; затраты производственного участка, отдела, цеха.	
	2. Ценовая политика предприятия и методы ее реализации	
	3. Понятие и значение прибыли. Источники, виды, факторы влияющие на величину прибыли. Формирование и распределение прибыли. Понятие и сутьность рентабельности. Виды рентабельности. Факторы, влияющие на величину, способы определения	
Тема 6.1-6.3 Планирование производственно-хозяйственной деятельности	Практические занятия 26,27,28	6
	1. Расчет себестоимости продукции	
	2. Расчет показателей прибыли и рентабельности предприятия	
	3. Расчет цен и тарифов	
	Содержание	16
	1. Сутьность и основные принципы планирования. Система планов на предприятии Стратегическое планирование на предприятии.	6
	2. Производственная программа и производственная мощность предприятия	
	3. Качество продукции и конкурентоспособность предприятия Актуальность политики конкурентоспособности организации. Факторы, влияющие на качество продукции. Показатели качества и конкурентоспособности продукции. Методы анализа конкурентоспособности организации. Методы оценки конкурентоспособности организации.	
	Практические занятия 29,30,31,32,33	10
	1. Разработка бизнес-плана предприятия.	
2. Раздел бизнес-плана «финансовый план»		
3. Расчет производственной программы и производственной мощности предприятия.		
4. Расчет показателей качества и конкурентоспособности продукции.		
5. Расчет основных технико-экономических показателей.		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 04.	40	
Раздел 2. Экономика, организация труда и организацию производства		
Выполнение домашних заданий Изучение нормативно-правовых актов по темам программы Самостоятельное изучение учебной и специальной технической литературы по темам программы Систематическая проработка конспектов занятий. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление выполненных практических работ, отчетов и подготовка к их защите		

Тематика внеаудиторной самостоятельной работы		
<p>1. Предприятие как субъект и объект предпринимательской деятельности</p> <p>2. Состояние и перспективы развития нефтеперерабатывающей и нефтехимической промышленности</p> <p>3. Место науки о труде в организации и управлении производством</p> <p>4. История развития науки организации и нормирования труда</p> <p>5. Проектирование форм и методов организации труда</p> <p>6. Трудовая и технологическая дисциплина на производстве труда</p> <p>7. Мотивация и стимулирование продуктивного труда</p> <p>8. Формы и системы оплаты труда на примере конкретного предприятия</p> <p>9. Отечественный и зарубежный опыт по применению прогрессивных форм организации труда</p>		28
Раздел 3		
Раздел 3. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности		
Тема 3.1 Право и экономика		
Содержание		
1. Государственно-правовое регулирование экономических отношений		4
Право в системе социальных норм. Механизм государственно-правового регулирования.		2
Основные экономические и социальные права и свободы человека и гражданина.		
Основы правового статуса и виды субъектов предпринимательской деятельности.		
Правовое регулирование договорных отношений. Экономические споры.		
Практическое занятие		2
1 Решение ситуационных задач		
Содержание		
1. Основные положения законодательных актов в области трудовых отношений		14
Законодательные акты, регулирующие правовое положение граждан в профессиональной деятельности. Конституция Российской Федерации; Декларация прав и свобод человека и гражданина; Трудовой кодекс; О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»		2
Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.		
2. Трудовой договор. Понятие, форма, условия, содержание трудового договора. Виды трудового договора. Заключение и изменение трудового договора. Прекращение трудового договора.		2
3. Дисциплина труда и ответственность		
Понятие, содержание и правовое регулирование дисциплины труда. Методы ее обеспечения. Внутренний трудовой распорядок. Трудовые споры. Порядок		2
Тема 3.2-3.5 Трудовое законодательство		

	рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.	
4.	Должностные инструкции. Локальные акты организации. Аттестация сотрудников. Назначение, порядок проведения. Заключение аттестационной комиссии	2
	Практические занятия	6
1.	Составить трудовой договор	
2.	Разрешение трудовых споров	
3.	Дисциплина труда	
	Тема 3.6 Административное право	
1.	Административные правонарушения и административная ответственность. Признаки и функции административной ответственности. Понятие, цели и виды административных взысканий	2
	Содержание	2
	Тема 3.7. Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правовое положение граждан в процессе профессиональной деятельности	8
1.	Нормативно-правовая база по охране труда. Право работников на труд, отвечающий требованиям безопасности	2
2.	Обязанности работодателя и работника по охране труда. Ответственность юридических и физических лиц за нарушение действующего законодательства в области охраны труда	2
	Практические занятия	4
1.	Принципы организации охраны труда на нефтеперерабатывающих предприятиях	2
2.	Решение ситуационных задач	2
	Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 04.	16
	Раздел 3. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности Выполнение домашних заданий Изучение нормативно-правовых актов по темам программы Самостоятельное изучение учебной и специальной технической литературы по темам программы Систематическая проработка конспектов занятий. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление выполненных практических работ, отчетов и подготовка к их защите	
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы Несостоятельность субъектов предпринимательской деятельности. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц. Правовое регулирование договорных отношений. Организация занятости и трудоустройства в г. Нижневартовск Правовое положение безработных граждан. Социальное обеспечение граждан.	
	Производственная практика	72

<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирование и организация работы персонала производственных подразделений; - контроля и выполнения правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; - анализа производственной деятельности подразделения; - участия в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения 	<p>Всего: 308</p>
---	--------------------------

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест:

- 15 столов, 30 стульев;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- плакаты;
- бланки унифицированных первичных документов;
- комплект бланков технологической документации;
- комплект учебно-методической документации
- наглядные пособия (планшеты по охране труда)

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры -10ед.;
- экран для проецирования изображений;
- мультимедийный проектор.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно после изучения модулей трех.

4.2. Информационное обеспечение обучения.

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

1. Основы экономики организации : учебник и практикум для СПО / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под ред. Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 361 с. — (Профессиональное образование) [Электронный ресурс; Режим доступа <https://www.biblio-online.ru>]

2. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 382 с. [Электронный ресурс; Режим доступа <https://www.biblio-online.ru>]

Печатные учебные издания **дополнительной литературы**

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / под ред. А. Я. Капустина – М.: Юрайт, 2016 - 382 с.
2. Основы экономики организации: учебник и практикум для СПО / под ред. Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой – М.: Юрайт, 2016 – 339 с.
3. Грибов В. Д. Управление структурным подразделением организации +eПриложение: тесты: учебник – Москва: КНОРУС, 2019 – 278 с. – (Среднее профессиональное образование)

Управление персоналом: учебное пособие / А. М. Руденко, В. В. Котлярова; под ред. А. М. Руденко. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. - 414 с.: ил., табл.; 21 см. - (Серия "Среднее профессиональное образование")

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

1. Основы экономики организации. Практикум : учебное пособие для СПО / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под ред. Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. —

- 299 с. — (Профессиональное образование) [Электронный ресурс; Режим доступа <https://www.biblio-online.ru>]
2. Драчева Е. Л. Менеджмент: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования - М.: Академия, 2018 – 304 с. [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.academia-moscow.ru>]
 3. Этика деловых отношений: Учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 176 с. - (Профессиональное образование). [Электронный ресурс; Режим доступа <http://znanium.com>]
 4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие / Канке А.А., Кошечкина И.П., - 2-е изд., испр. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 288 с. - (Профессиональное образование) [Электронный ресурс; Режим доступа <http://znanium.com>]
 5. Дембидская Е. В. ПМ.04 Организация работы коллектива подразделения: Методические указания к выполнению практических занятий для обучающихся очной формы обучения образовательных учреждений среднего профессионального образования специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа (18.00.00 ХИМИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ). Часть 1. - г. Нижневартовск: ННТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ», 2018 [Электронный ресурс; Режим доступа сайт ННТ]

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.

Освоению данного профессионального модуля должно предшествовать изучение общепрофессиональных дисциплин "Основы экономики"

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам и руководство учебной практикой: наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю модуля ПМ.04 Организация работы коллектива подразделения и специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Освоенные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
Организовывать работу коллектива и поддерживать профессиональные отношения со смежными подразделениями.	организовывать работу подчиненного ему коллектива, используя современный менеджмент и принципы делового общения; участвовать в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени; организовывать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения; вносить предложения о пересмотре	Текущий контроль в форме: - защита практических работ; - устный опрос; - зачеты по темам; - семинарские занятия; - тестовые задания; - выполнение индивидуальных заданий; - оценка результатов самостоятельной подготовки студентов. Зачеты по разделам профессионального

	норм выработки и расценок, о присвоении в соответствии с Единой квалификационно-тарифной сеткой (ЕКТС) рабочих разрядов рабочим подразделения; создавать нормальный микроклимат в трудовом коллективе; планировать действия подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве;	модуля Итоговый контроль: - дифференцированный зачет
Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта.	устанавливать производственные задания исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками; координировать и контролировать деятельность производственного персонала; оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;	
Обеспечивать соблюдение правил охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности.	проводить и оформлять производственный инструктаж рабочих; выбирать оптимальные решения при проведении работ в условиях нестандартных ситуаций; нести ответственность за результаты своей деятельности, результаты работы подчиненных; владеть методами самоанализа, коррекции, планирования, проектирования деятельности.	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Освоенные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителем практики	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам рубежного контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблицей).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90÷100	5	Отлично
80÷89	4	Хорошо
70÷79	3	удовлетворительно
Менее 70	2	Не удовлетворительно