5ЕДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ,

НАУКЕ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ

Сафоновский филиал областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения

«Смоленская академия профессионального образования»

(Сафоновский филиал ОГБПОУ СмолАПО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММа ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.03** **Планирование и организация**

**РАБОТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

специальность среднего профессионального образования

240125 Технология производства и переработки пластических масс

и эластомеров

(базовая подготовка)

2014

|  |
| --- |
| Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 240125 Технология производства и переработки пластических масс и эластомеров |
| Разработчик\_\_\_\_\_М.Ю. Мельянцева, преподаватель Сафоновского филиала ОГБПОУ «Смоленская академия профессионального образования»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| |  | | --- | | Согласована с работодателями ООО «Атолл» | |
| Утверждена научно - методическим советом областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования»  Протокол №1 от «05» сентября 2014г. |
| Рассмотрена методическим советом Сафоновского филиала областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования»  Протокол №1 от «04» сентября 2014г.  Заместитель директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Л. Полежаева |
| Одобрена цикловой комиссией экономических дисциплин  Протокол №1 от «04» сентября 2014г.  Председатель \_\_\_\_\_М.Ю. Мельянцева |
| Рецензент\_\_\_\_\_\_А.С. Малуева,  /преподаватель Сафоновского филиала ОГБПОУ «Смоленская академия профессионального образования»/ |
| Рецензент\_\_\_\_\_\_О.Е. Воронина,  /Главный бухгалтер ООО «Атолл»/ |

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Паспорт программы профессионального модуля | 4 |
| 2. Результаты освоения профессионального модуля | 7 |
| 3. Структура и примерное содержание профессионального модуля | 8 |
| 4. Условия реализации программы профессионального модуля | 17 |
| 5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) | 20 |

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ** **ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **240125 Технология производства и переработки пластических масс и эластомеров** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Планирование и организация работы подразделений** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

|  |  |
| --- | --- |
| ПК 3.1 | Планировать и организовывать работу персонала производственных подразделений. |
| ПК 3.2 | Контролировать выполнение правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. |
| ПК 3.3 | Анализировать производственную деятельность подразделения. |
| ПК 3.4 | Участвовать в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения. |

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области производства и переработки пластических масс и эластомеров. Опыт работы не требуется.

**1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения 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 коллектива, используя современный менеджмент и принципы делового общения;

- устанавливать производственные задания бригадам и отдельным рабочим в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками;

- координировать и контролировать деятельность бригад и рабочих;

- оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;

- проводить и оформлять производственный инструктаж рабочих;

- контролировать расходование фонда оплаты труда, установленного подразделению;

- оценивать производственные и непроизводственные затраты на выпуск продукции;

- 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 ЕКТС рабочих разрядов рабочим подразделения;

- создавать благоприятный 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;

- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации, показатели их эффективного использования;

- механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;

- методику разработки бизнес-плана;

- функции, виды менеджмента;

- организацию работы коллектива исполнителей;

- принципы делового общения в коллективе;

- информационные технологии в сфере управления производством;

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 198 часов,

включая:

# - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 108 часов;

# - самостоятельной работы обучающегося – 54 часов;

# - производственной практики по профилю специальности – 36 часа.**2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Планирование и организация работы подразделений**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| --- | --- |
| ПК 3.1 | Планировать и организовывать работу персонала производственных подразделений. |
| ПК 3.2 | Контролировать выполнение правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. |
| ПК 3.3 | Анализировать производственную деятельность подразделения. |
| ПК 3.4 | Участвовать в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. |

**3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля**

**3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.03 Планирование и организация работы подразделений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля** | **Всего часов** | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | | | | | **Практика** | |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | | | **Самостоятельная работа обучающегося** | | **Учебная,**  часов | **Производственная**  **(по профилю специальности)**,\*\*  часов |
| **Всего,**  часов | **в т.ч. лабораторные работы и практические 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** |
| **ПК 3.1-3.4** | Раздел 1. МДК 03.01 Управление персоналом подразделения переработки полимерных материалов и эластомеров | 72 | 48 | 10 | \* | 24 | \* | \* | \* |
| **ПК 3.1-3.4** | Раздел 2. МДК 03.02 Планирование и организация работы структурного подразделения | 126 | 84 | 20 | 20 | 42 | \* | \* | \* |
|  | ПП. 03 Практика по профилю специальности | 36 | 36 | \* | \* | \* | \* | \* | 36 |
| **Всего:** | | **234** | **168** | **30** | **20** | **66** | **\*** | **\*** | **36** |

# **3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)** | | **Объем часов** | | **Уровень освоения** |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 |
| **ПМ. 03 Планирование т организация работы подразделений** | | | **198** | |  |
| **МДК 03. 01. Управление персоналом подразделения переработки полимерных материалов и эластомеров** | | | **108** | |
| Тема 1. Сущность, характерные черты современного менеджмента и маркетинга | **Содержание** | | **18** | |
| 1. | *Лекционное занятие.* **Менеджмент: сущность и основные черты.** Понятие, сущность, функции и виды менеджмента. Принципы менеджмента. Методы управления. Современные подходы в менеджменте. Состояние и проблемы менеджмента в современной России. Учет особенностей российского менеджмента при использовании зарубежного опыта. | 8 | | 1,2 |
| 2. | *Лекционное занятие.* **Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.** Особенности организации управления. Особенности направления менеджмента. Практический менеджмент. | 1,2 |
| 3. | *Лекционное занятие.* **Сущность и методология маркетинговой деятельности.** Маркетинг как экономическая категория. Определение маркетинга. Эволюция концепций рыночной экономики. Сущность концепций маркетинга. | 1,2 |
| 4. | *Лекционное занятие.* **Объекты и субъекты маркетинговой деятельности.** Основные понятия:нужда и потребности. Классификация и характеристика потребностей. Спрос. Товар. Основные группы субъектов маркетинга. Организации потребителей. Конкуренты. | 1,2 |
|  | **Семинарские занятия** | 8 | |  |
| 1. | **Процесс управления. Цикл менеджмента**  1. Содержание процесса управления.  2. Планирование как функция менеджмента. Стратегическое планирование.  3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур.  4. Мотивация как функция менеджмента. Теории мотивации.  5. Контроль как функция менеджмента. Виды контроля. |
| 2. | **Методы и средства управления трудовым коллективом**  1. Методы управления.  2. Инструменты управления.  3. Технология принятия управленческих решений.  4. Рациональные приемы использования технической информации при принятии решений в нестандартных ситуациях.  5. Оценка качества принятых решений. |
| 3. | **Сущность маркетинговой деятельности**  1. Принципы маркетинговой деятельности.  2. Функции маркетинга.  3. Инструменты маркетинговой политики предприятия.  4. Элементы комплекса маркетинга. |
| 4. | **Товар и товарная политика.**  1. Понятие товара в маркетинге. Основные виды классификации товаров.  2. Жизненный цикл товара.  3. Создание новых товаров.  4. Товарный ассортимент. |
| **Лабораторные работы** | | \* | |
| **Практическое занятие** | | 2 | |
| 1. | Решение ситуационных задач с помощью различных методов принятия управленческих решений. |
| **Тема 2.** Руководство структурным подразделением | **Содержание** | | **20** | |  |
| 1. | *Лекционное занятие.* **Руководство: лидерство, власть и влияние.** Понятие руководства, лидерства, власти и влияния. Формы и способы власти и влияния. Партнерство. Теоретические основы лидерства. Стили руководства. Роль руководителя в создании работоспособного коллектива. Функции и задачи руководителя. Участие техника-технолога в руководстве работой структурного подразделения. Выбор и использование различных управленческих стилей в рамках решения конкретных задач. Ситуационное руководство. | 8 | | 1,2 |
| 2. | *Лекционное занятие.* **Управленческое воздействие на подчиненных.** Методы управленческого воздействия на подчиненных. Принципы делового общения в коллективе. Организация работы подчиненного коллектива. Организация командного взаимодействия. Планирование действий подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве. Создание благоприятного микроклимата в трудовом коллективе. Ответственность за результаты своей деятельности, результаты работы подчиненных. Методы самоанализа, коррекции, планирования, проектирования деятельности. | 1,2 |
| 3. | *Лекционное занятие.* **Коммуникативность и общение в сфере управления**. Коммуникативность и общение в сфере управления.Коммуникационные процессы. Межличностные коммуникации. | 1,2 |
| 4. | *Лекционное занятие.* **Инструменты эффективного управления.** Мотивация и стимулирование – инструменты эффективного управления. Основные факторы и механизмы мотивации работников на решение производственных задач. Материальное и нематериальное стимулирование. Границы использования наказаний и поощрений. Построение системы мотивации в соответствии с индивидуальными потребностями сотрудников. | 1,2 |
|  | **Семинарские занятия** | | 6 |  |
| 1. | **Деловое общение.**  1. Деловое общение. Правила ведения бесед и совещаний.  2. Принципы делового общения в коллективе.  3. Типы собеседников.  4. Факторы повышения эффективности делового общения.  5. Этапы и фазы делового общения. |  | |
| 2. | **Управление конфликтными ситуациями.**  1. Понятия конфликта. Источники и причины конфликтов.  2. Виды конфликтов.  3.Управление конфликтами.  4. Регулирование и разрешение конфликтов в трудовом коллективе. |
| 3. | **Управление стрессами и рисками.**  1. Понятия стресса. Причины стресса.  2. Основные виды неверной реакции на стресс. Борьба со стрессом.  3.Понятия риска. Виды рисков.  4. Факторы, влияющие на степень риска. |
|  | **Лабораторные работы** | \* | |
|  | **Практические занятия** | 6 | |
| 1. | Составление плана беседы, совещания, переговоров. |
| 2. | Анализ и оценка применения основных методов мотивации: поощрение и наказание. |
| 3. | Анализ конфликтных ситуаций и овладение методами их разрешения. |
| **Тема 3. Управление персоналом структурного подразделения** | **Содержание** | | **16** | |  |
| 1. | *Лекционное занятие.*Управление персоналом, как составляющая в управленческой деятельности. Принципы и методы управления персоналом структурного подразделения.Контроль за дисциплиной работников внутри своего подразделения. Понятия и задачи контроля, его основные типы. | 10 | | 1,2 |
| 2. | *Лекционное занятие.*Правовое обеспечение подсистемы управления персоналом. Трудовое законодательство. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правовое положение граждан в процессе профессиональной деятельности. Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность. Виды инструктажей, правила и нормы трудового распорядка, охраны труда, производственной санитарии. Производственный инструктаж рабочих. | 1,2 |
| 3. | *Лекционное занятие.* **Организация работы предприятия.** Внешняя среда. Факторы внешней среды организации. Внутренняя среда и ее элементы. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Организационные структуры управления. Типы структур управления предприятием, их преимущества и недостатки. | 1,2 |
| 4. | *Лекционное занятие.* **Кадровая политика структурного подразделения в рамках общей политики предприятия.** Основные категории кадрового менеджмента производственного подразделения. Управленческий, производственный и обслуживающий персонал. Трудовой коллектив производственного подразделения. Кадровый потенциал. Факторы, влияющие на потребность производственного подразделения в рабочей силе. Документы, регламентирующие деятельность персонала. Кодекс поведения персонала, корпоративная культура. Участие руководителя подразделения в отборе и адаптации новых сотрудников.Психология и профессиональная этика. | 1,2 |
| 5. | *Лекционное занятие.* **Развитие персонала: повышение квалификации, обучение, продвижение по службе.** Организация работы по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения. Профессиональное развитие как важнейшие условие развития производственного подразделения. Профессиональное обучение и повышение квалификации. Оценка результатов профессионального обучения. Направление и формы профессионального обучения. Понятие «карьера». Управление продвижением по службе. Планирование карьеры. Формы планирования и развития карьеры. | 1,2 |
|  | **Семинарские занятия** | 6 | |  |
| 1. | **Подбор и расстановка кадров структурного подразделения.**  1. Набор кадров. Источники набора кадров.  2.Внутренний набор персонала. Расстановка работников в коллективе.  3. Факторы, влияющие на расстановку кадров в коллективе.  4. Организация работы коллектива исполнителей. Формирование эффективных команд. |
| 2. | **Оценка деятельности работников структурного подразделения.**  1. Суть рабочего процесса. Обязанности работника и степень его ответственности.  2.Личностные и профессиональные качества, которыми должен обладать руководитель структурного подразделения.  3.Основные правила поведения в процессе трудовой деятельности персонала структурного подразделения. |
| 3. | **Профессиональная** **пригодность. Адаптация и введение в курс дела новых сотрудников.**  1. Профессиональная пригодность, факторы, влияющие на неё.  2. Этапы формирования профессиональной пригодности.  3. Адаптация на рабочем месте, её роль и значение. Классификация видов адаптации. Введение в курс дела новых сотрудников.  4. Наставничество. Выбор наставника.  5. Преимущества молодых специалистов как особой категории рабочей силы. |
| **Лабораторные работы** | | \* | |
| **Практические занятия** | | \* | |
| **Тема 4. Предприятие и организация химического производства.** | **Содержание** | | **10** | |  |
| 1. | *Лекционное занятие.* **Производственная структура химического предприятия.** Типы производств и их классификация.Организационные типы построения структуры управления. Пути повышения эффективности производственной структуры предприятия. | 6 | | 1,2 |
| 2. | *Лекционное занятие.* **Назначение и организация подразделений и служб машиностроительного предприятия.**  Принципы организации цехов. Положение об отделах и службах. Квалификационная характеристика должностей. Должностная инструкция. | 1,2 |
| 3. | *Лекционное занятие.* **Организация производственного и технологического процессов на химических предприятиях и их особенности.** Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов. Понятия: производственный цикл, технологический цикл, длительность производственного цикла. Формы организации производства. Основные требования организации труда при ведении технологических процессов. Передовой отечественный и зарубежный опыт по применению прогрессивных форм организации труда. | 1,2 |
| **Семинарские занятия** | | 4 | |  |
| 1. | **Поточное производство как эффективная форма организации производства.**  1. Сущность поточного производства и его признаки.  2. Классификация поточных линий, их технико-экономическая характеристика.  3. Основные параметры поточных линий.  4. Планировка поточных линий. |
| 2. | **Организация и планирование вспомогательных цехов и служб.**  1. Организация ремонтного хозяйства.  2. Организация ремонтного хозяйства химического предприятия.  3. Организация транспортного хозяйства.  4. Организация складского хозяйства. |
| **Лабораторные работы** | | \* | |
| **Практические занятия** | | \* | |
| **Тема 5. Планирование деятельности предприятия и организация труда в структурном подразделении** | **Содержание** | | **44** | |  |
| 1. | *Лекционное занятие.* **Прогнозирование и планирование деятельности химического предприятия.** Понятие прогнозирование и планирование предпринимательской деятельности. Виды стратегий предприятия, факторы формирования. Методологические основы планирования производственной деятельности. Виды планов, методика их разработки. Характеристика бюджетного метода планирования. Виды бюджетов, их назначение и содержание. | 32 | | 1,2 |
| 2. | *Лекционное занятие.* **Планирование производственной мощности.** Понятие и методика расчета производственной мощности предприятия. Виды производственной мощности и факторы, определяющие её. Расчеты производственной мощности оборудования различных типов. Показатели использования производственной мощности. Пути улучшения использования производственной мощности. | 1,2 |
| 3. | *Лекционное занятие.* **Анализ уровня техники и технического состояния основных средств**. Анализ уровня техники: вооруженность труда, степень механизации и автоматизации, состояние и структура основных средств, которые обслуживает персонал структурного подразделения. Анализ технического состояния основных средств, обслуживаемых персоналом структурного подразделения: коэффициент износа, коэффициент обновления и выбытия основных средств. | 1,2 |
| 4. | *Лекционное занятие.* **Анализ использования оборудования:** степень вовлечения оборудования в производство, использование оборудования во времени, использование оборудования по мощности. | 1,2 |
| 5. | *Лекционное занятие.* **Бизнес-планирование на предприятии.** Планирование как инструмент принятия управленческих решений. Стратегическое планирование. Методика разработки бизнес-плана. Бизнес-план и фазы инвестиционного проекта. Методы оценки эффективности инвестиционных проектов. Финансовая и экономическая оценка инвестиционного проекта. | 1,2 |
| 6. | *Лекционное занятие.* **Планирование производственной программы предприятия.** Значение и содержание производственной программы. Стоимостные показатели производственной программы. Производственная программа предприятия. Технико-экономическое обоснование производственной программы. | 1,2 |
| 7. | *Лекционное занятие.* **Планирование потребности в персонале.** Содержание, задачи и технология планирования потребности в персонале. Классификация и структура кадров на предприятии. Алгоритм планирования потребности в персонале. Методы расчеты численности рабочих, служащих, специалистов и руководителей. | 1,2 |
| 8. | *Лекционное занятие.* **Разделение труда, кооперация труда и коллективные формы организации труда.** Сущность и значение разделения труда. Общее, частное, единичное разделение труда. Формы разделения труда: технологическая, функциональная, профессиональная, квалификационная. Границы разделения труда: технологические, физиологические, психофизиологические, социальные. | 1,2 |
| 9. | *Лекционное занятие.* Сущность кооперации труда. Уровень кооперации труда: межцеховая, внутрицеховая, межучастковая, межбригадная. Формы кооперации труда: по технологическому признаку, по предметному признаку. Кооперация основных и вспомогательных рабочих.  Коллективные формы организации труда. Производственная бригада и ее виды. Конвейерная система организации труда. | 1,2 |
| 10. | *Лекционное занятие.* **Организация труда.** Организация работы по научной организации труда. Задачи организации труда: экономические, психофизиологические, социальные направления работ по организации труда. Разработка режимов труда и отдыха, изучение и распространение передовых приемов труда. Трудовая и технологическая дисциплина. | 1,2 |
| 11. | *Лекционное занятие.* **Рабочее место и его организация.** Типовые рекомендации по организации рабочих мест техника-технолога на химическом предприятии. Рациональная организация рабочих мест.  Оснащение рабочего места, обслуживание, планировка с учетом требований эргономики, технической эстетики. Оптимальная интенсивность труда. | 1,2 |
| 12. | *Лекционное занятие.* **Рабочее время.** Понятие о рабочем времени. Классификация затрат рабочего времени: время работы и время перерывов. Характеристика видов работы и видов перерывов. Баланс рабочего времени. Порядок оформления табеля учета рабочего времени. Документальное оформление выполненных работ. Участие в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени. | 1,2 |
| 13.. | *Лекционное занятие.* **Планирование средств на оплату труда.** Цели, задачи и технология планирования средств на оплату труда. Состав средств на оплату труда. Планирование и регулирование оплаты труда. Организация оплаты и стимулирование труда. Пути совершенствования систем оплаты и стимулирования труда. | 1,2 |
| 14. | *Лекционное занятие.* **Планирование потребности в материально-технических ресурсах.** Цели, задачи и содержание планирования потребности в материально-технических ресурсах. Определения потребности в материально-технических ресурсах. Изучение рынка сырья и материалов. Планирование закупок материальных ресурсов. | 1,2 |
| 15. | *Лекционное занятие.* **Планирование цен на химическую продукцию.**Ценообразование в современных условиях. Виды цен, функции и их характеристика. Государственное регулирование цен. Механизмы и методы ценообразования на продукцию (услуги). Совершенствование ценообразования. | 1,2 |
| 16. | *Лекционное занятие.* **Понятие экономической эффективности в рамках подразделения.**  Эффективность производства: система показателей, методы расчета, сферы применения.Эффективность производства: понятие, показатели оценки. Эффективность подразделения. Понятие и критерии эффективности подразделения. Факторы повышения эффективности. Эффективность инвестиционной и инновационной деятельности. Участие в анализе процесса и результатов деятельности подразделения. Оценка экономической эффективности деятельности подразделения. | 1,2 |
| **Семинарские занятия** | | 10 | |  |
| 1. | **Нормирование труда.**  1. Сущность, функции, цели и задачи нормирования труда.  2. Нормативы для нормирования труда, нормы затрат труда, их назначение и классификация.  3. Методика расчета технически обоснованных норм труда.  4. Методы нормирования труда. |
| 2. | **Методы нормирования труда.**  1. Цели и методы изучения затрат рабочего времени.  2.Хронометраж, фотография рабочего дня.  3. Фотохронометраж, моментные наблюдения, порядок их проведения.  4. Фактический и нормальный баланс рабочего дня, значение их изучения |
| 3. | **Оплата труда в структурном подразделении.**  1. Действующее положение об оплате труда и формах материального стимулирования. Порядок тарификации работ и рабочих.  2. Формы оплаты труда в современных условиях. Нормы и расценки на работы, порядок их пересмотра.  3. Предложения о пересмотре норм выработки и расценок, о присвоении в соответствии ЕКТС рабочих разрядов рабочим подразделения.  4. Контроль расходования фонда оплаты труда, установленного подразделению. |
| 4. | **Планирование себестоимости химической продукции.**  1. Калькуляция себестоимости единицы продукции.  2. План снижения себестоимости сравнимой товарной продукции.  3. Смета затрат на производство.  4. Оценка производственных и непроизводственных затрат на выпуск продукции.  5. Основные факторы снижения себестоимости. |
| 5. | **Финансовое планирование на химическом предприятии.**  1. Цели, задачи и функции финансового планирования.  2. Содержание финансово плана.  3.Финансово-экономические показатели деятельности предприятия.  4. Баланс доход и расходов.  5. Планирование прибыли и ее распределение. |
| **Лабораторные работы** | | \* | |
| **Практические занятия** | | 2 | |
| 1. | Оценка экономической эффективности деятельности подразделения. |
| **Самостоятельная работа студентов по МДК 03. 01.** | | | **54** | |  |
|  | 1. | Сущность, характерные черты современного менеджмента и маркетинга  1. Составление интеллектуальной карты по теме «Менеджмент: сущность и основные черты».  2. Подготовка к семинарскому занятию на тему «Процесс управления. Цикл менеджмента».  3. Подготовка к семинарскому занятию на тему «Методы и средства управления трудовым коллективом».  4. Подготовка к семинарскому занятию на тему «Сущность маркетинговой деятельности».  5. Подготовка к семинарскому занятию на тему «Товар и товарная политика».  6. Составление интеллектуальной карты по теме «Исторические вехи становления маркетинга в России». | 12 | |  |
| 2. | Руководство структурным подразделением  1. Психология лидерства. Определение лидерских качеств с помощью тестирования.  2. Подготовка к семинарскому занятию на тему «Деловое общение».  3. Правила делового поведения. Речевой этикет. Правила ведения успешных переговоров.  4. Анализ ситуаций связанных с коммуникациями в организации.  5. Решение производственных ситуаций по мотивации трудовой деятельности персонала.  6. Подготовка к семинарскому занятию на тему «Управление конфликтными ситуациями».  7. Подготовка к семинарскому занятию на тему «Управление стрессами и рисками». | 14 | |
| 3. | **Управление персоналом структурного подразделения**  1. Составление интеллектуальной карты по теме **«**Управление персоналом, как составляющая в управленческой деятельности».  2. Подготовка к семинарскому занятию на тему «Подбор и расстановка кадров структурного подразделения».  3. Подготовка к семинарскому занятию на тему «Оценка деятельности работников структурного подразделения».  4. Подготовка к семинарскому занятию на тему «Профессиональная пригодность. Адаптация и введение в курс дела новых сотрудников». |  | |
| 4. | **Предприятие и организация химического производства**  1. Подготовка к семинарскому занятию на тему «Поточное производство как эффективная форма организации производства».  2. Подготовка к семинарскому занятию «Организация и планирование вспомогательных цехов и служб».  3. Подготовка презентации по теме: «Информационные технологии в сфере управления производством».  4. Составление терминологического словаря по теме «Предприятие и организация химического производства». | 10 | |
| 5. | **Планирование деятельности предприятия и организация труда в структурном подразделении**  1. Расчет численности работающих в структурном подразделении.  2. Подготовка к семинарскому занятию «Нормирование труда».  3. Подготовка к семинарскому занятию «Методы нормирования труда».  4. Подготовка к семинарскому занятию «Оплата труда в структурном подразделении».  5. Подготовка к семинарскому занятию «Планирование себестоимости химической продукции».  6. Подготовка к семинарскому занятию «Финансовое планирование на химическом предприятии».  7. Решение задач по экономической эффективности деятельности подразделения.  8. Составление терминологического словаря по теме «Планирование деятельности предприятия и организация труда в структурном подразделении». | 18 | |
| **Практика по профилю специальности** | | | **36** | |  |
| **Виды работ:**  **-** Изучение характеристики предприятия;  - Ознакомление с организационной и производственной структурой предприятия и плановыми заданиями структурного подразделения;  - Изучение содержания должностной инструкции мастера (техника- технолога);  - Соблюдение правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;  - Анализ производственной деятельности подразделения;  - Участие в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения- | | |  | |  |
| **Всего** | | | **198** | |  |

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 программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

# Реализация профессионального модуля требует наличия учебного кабинета «Экономика, менеджмент и маркетинг», библиотеки, читального зала с выходом в сеть Интернет.

**Оборудование учебного кабинета:**

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* перечень практических занятий;
* методические рекомендации по выполнению практических работ;
* методические рекомендации для организации самостоятельной деятельности студентов;
* слайд – презентации к ПМ;
* интерактивная доска;
* мультимедийный проектор;
* программные средства обучения.

# **Документационное обеспечение:** паспорт учебного кабинета, ФГОС СПО по специальности, план работы кабинета, журнал по технике безопасности.

# **Учебно-методическое обеспечение:** перечень практических занятий; наличие: инструкций, методических пособий, раздаточного дидактического материала, методические рекомендации для организации самостоятельной деятельности студентов, мультимедийные лекции, электронные образовательные ресурсы.

# **Технические средства обучения:**

# 1.Доска интерактивная (мультимедийная)

# 2. Мультимедийный проектор

# 3. Персональные компьютеры с выходом в интернет

# **4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, периодических изданий, интернет ресурсов**

**Основная литература:**

1.Базаров Т.Ю. Управление персоналом: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Т.Ю. Базаров. – 10-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012.

2. Грибов В.Д. Экономика организации: Учебник для СПО. Гриф МО РФ. – М.: КноРус, 2013 г.

3. Драчева Е.Л. Менеджмент: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 14-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013.

4. Пястолов С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / С.М. Пястолов. – 11-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013.

**Дополнительные источники:**

1. Агеева Ю.Б., Агеева А.Б.Экономический словарь. – М.: РедСо-Бератор-Паблишинг, 2006.

2. Барышев А.Ф. Маркетинг: Учебник / А.Ф. Барышев. - 9-е изд., стер. – М.: Академия, 2012г.

3. Булатов А.С. Экономика: Учебник. 3-е изд., перераб и доп. \ Под ред. д-ра экон. наук проф. А.С. Булатова. – М: Экономистъ, 2008.

4. Виханский О. С. и др. Менеджмент: Учебник. – М.: Экономист, 2004.

5. Кожевников Н. Н. , Басова Т. Ф. , Бологова В. В. Основы экономики: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Под ред. Н.Н. Кожевников. - 7-e изд., стер. Гриф МО РФ. - (Серия: «Среднее профессиональное образование - Экономика и управление») – М.: Издательский центр «Академия», 2013.

6. Лукина А.В. Маркетинг товаров и услуг: Учебное пособие / А.В. Лукина. - 2-e изд., доп. - (Профессиональное образование)., (Гриф). – М.: Форум: ИНФРА-М, 2013 г.

7. Корниенко О.В. Экономика: учебное пособие для колледжей. – М.: ИКЦ «МарТ», Ростов – н/Д: Издательский центр «МарТ», 2009.

8. Сафронов Н.А. Экономика организации. Учебник / Под ред. проф. Н. А. Сафронова, М.: «Экономистъ», 2009.

9. Шепеленко Г.И. Экономика, организация и планирование производства на предприятии: Учебное пособие для студентов вузов / Г.И. Шелепенко - изд.6-е, доп и перераб – Ростов-на-Дону: Феникс, 2010 г.

10.Чечевицына Л.Н. Анализ финансово – хозяйственной деятельности: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Л.Н. Чечевицына, К.В. Чечевицын — 6-е изд., стер. — Ростов-н/Дону: Издательство «Феникс»,2013.

11. Чичкина В.Д. Организация и планирование производства: учебное пособие В.Д. Чичкина – Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2012.

**Интернет-источники:**

1. Госкомстат России:Информация о социально-экономическом положении России (оперативная информация). Базы данных.[Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gks.ru>

2. Журнал Маркетолог.ру. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.marketolog.ru/-маркетолог

3. Минфин России: Макроэкономика. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.minfin.ru>

4. Научно – образовательный портал «Экономика и управление на предприятиях». [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://eup.ru/>

5. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/>

6. Информационные базы данных «Гарант», «Консультант+».

# **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Освоению данного профессионального модуля предшествует изучение - дисциплин блоков:

ОГСЭ.05 Психология общения

ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

# ОП.10. Основы экономики

ПМ.01 Обслуживание и эксплуатация технологического оборудования

Реализация программы профессионального модуля предполагает проведение лекционных, семинарских, практических занятий, выполнение курсовой работы, организацию самостоятельной работы студентов и консультаций преподавателя.

Обязательным условием реализации программы модуля является прохождение обучающимися практики по профилю специальности. Производственную практику рекомендуется проводить концентрировано после изучения всего профессионального модуля.

# **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу и осуществляющих руководство практикой:**

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**Инженерно-педагогический состав:** дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы экономики», «Психология общения», «Информационные технологии в профессиональной деятельности.

**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 Планировать и организовывать работу персонала производственных подразделений. | 1. Демонстрация навыков правильного планирования действий подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве.  2. Демонстрация навыков определения типа производства.  3. Демонстрация навыков правильного определения назначения подразделений и служб химического предприятия.  4. Демонстрация навыков грамотной организации производственного и технологического процессов.  5. Точное определение длительности  производственного цикла.  6. Демонстрация навыков правильного определения назначения  вспомогательных и обслуживающих  производств.  7. Демонстрация навыков грамотной организации работы коллектива исполнителей.  8. Демонстрация навыков правильной организации работы подчиненного коллектива, используя современный менеджмент и принципы делового общения.  9. Точное установление производственных заданий бригадам и отдельным рабочим в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками;  10. Качественное оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев.  11. Демонстрация навыков грамотной организации работы по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения.  12. Демонстрация навыков грамотного управления конфликтами, стрессами и рисками.  13. Демонстрация навыков правильного формулирования различных методов мотивации работников. | **Формы контроля:**  - Устный контроль: фронтальный и индивидуальный устный  опрос;  Письменный контроль:  - выполнение самостоятельных работ;  - тестирование;  - решение ситуационно-производственных задач;  - выполнение практических заданий;  - выполнение курсовой работы.  **Виды контроля:**  - предварительный;  - текущий;  - тематический;  - итоговый.  **Методы:**  - наблюдение за работой обучающихся;  - устный опрос;  - письменный опрос  - тестирование (письменные дидактические тесты, компьютерное тестирование)  - проверка практических занятий;  - проверка контрольных работ;  - проверка курсовой работы;  - проверка отчета (портфолио) по самостоятельной работе студента;  - проверка выполненных заданий индивидуальной и групповойпрезентации.  **Критерием оценки результатов освоения профессионального модуля** является способность выполнения конкретных профессиональных задач в ходе аудиторных занятий и самостоятельной работы, во время производственной практики: узнавание ранее изученных объектов и свойств, выполнение работ по образцу, инструкции или под руководством преподавателя; планирование и самостоятельное выполнение работ, решение проблемных задач. |
| ПК 3.2 Контролировать выполнение правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. | 1. Демонстрация навыков грамотной координации и контроля деятельности бригад и рабочих.  2. Качественное проведение и оформление производственного инструктажа рабочих.  3. Точный контроль за расходованием фонда оплаты труда, установленного подразделению.  4. Демонстрация навыков выбора оптимального решения при проведении работ в условиях нестандартных ситуаций.  5. Полная ответственность за результаты своей деятельности, результаты работы подчиненных. |
| ПК 3.3 Анализировать производственную деятельность подразделения. | 1. Демонстрация навыков владения методами самоанализа, коррекции, планирования, проектирования деятельности.  2. Демонстрация навыков анализа фондоотдачи основных средств.  3. Демонстрация навыков анализа обеспеченности оборудованием и его использования.  4. Демонстрация навыков анализа использования фонда рабочего времени.  5. Демонстрация навыков анализа производительности труда и трудоемкости продукции. |
| ПК 3.4 Участвовать в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения. | 1. Активное участие в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, создании благоприятных условий труда, рациональном использовании рабочего времени.  2. Внесение рациональных предложений о пересмотре норм выработки и расценок, о присвоении в соответствии ЕКТС рабочих разрядов рабочим подразделения.  3. Демонстрация навыков создания благоприятного микроклимата в трудовом коллективе.  4. Демонстрация навыков оценки производственных и непроизводственных затрат на выпуск продукции.  5. Правильный расчет технико-экономических показателей участка (экструзии, литья под давлением, прессования);  6. Грамотная оценка экономической эффективности деятельности подразделения. |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только степень сформированности 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 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | 1.Проявление интереса к работе в коллективе и команде.  2. Соблюдение принципов профессиональной этики и делового общения.  3.Участие в коллективных формах работы. | **Формы контроля**:  1. Устный контроль:  фронтальный и индивидуальный устный опрос.  2. Письменный контроль:  - выполнение самостоятельных работ;  - тестирование;  - решение ситуационно-производственных задач;  - выполнение практических заданий;  - выполнение курсовой работы.  **Виды контроля:**  - предварительный;  - текущий;  - тематический;  - итоговый.  **Методы:**  - наблюдение за работой обучающихся;  - устный опрос;  - письменный опрос  - тестирование (письменные дидактические тесты, компьютерное тестирование)  - проверка практических занятий;  - проверка курсовой работы;  - проверка отчета (портфолио) по самостоятельной работе студента;  - проверка выполненных заданий индивидуальной и групповой презентации.  **Критерием оценки** результатов освоения профессионального модуля является способность выполнения конкретных профессиональных задач в ходе аудиторных занятий и самостоятельной работы, во время производственной практики: узнавание ранее изученных объектов и свойств, выполнение работ по образцу, инструкции или под руководством преподавателя; планирование и самостоятельное выполнение работ, решение проблемных задач. |
| ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. | 1.Проявление умения адекватно производственной ситуации. 2.Формулировать цели и брать на себя ответственность за принятие решений.  3.Соблюдение приемов планирования, организации и контроля деятельности команды.  4. Участие в планировании, организации и контроле деятельности команды. |