

Министерство образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕКТИВА
ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

для специальности СПО
*23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования
и автоматики (автомобильного транспорта)*
Форма обучения – очная
Срок обучения – 2 года 10 мес.

Профессиональный модуль **ПМ.04 Организация деятельности коллектива исполнителей** относится к обязательной части образовательной программы.

Рабочая программа модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 23.02.05 *Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, за исключением водного)*, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 марта 2024 № 169)

Разработчик: Бронских Евгений Михайлович – преподаватель высшей квалификационной категории государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Свердловской области «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

Рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии педагогических работников профессиональных дисциплин ГАПОУ СО «КГТТ»

Председатель _____ Е.В. Чудинова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР
_____ Н.А. Польдяева

СОГЛАСОВАНО:

Методист
_____ Н.Н. Чингина

СОГЛАСОВАНО:

Начальник обособленного подразделения Камышлова
ООО «ТехноПром»

_____ А.В. Гленичников



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности *23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (автомобильного транспорта)*.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности - *Организация деятельности коллектива исполнителей* и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 	-
ОК.02	<ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – оценивать практическую значимость результатов поиска – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использовать различные цифровые 	<ul style="list-style-type: none"> – номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной 	-

	средства для решения профессиональных задач;	деятельности, в том числе цифровые средства;	
ОК.03	<ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; 	<ul style="list-style-type: none"> – возможные траектории профессионального развития и самообразования – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта; 	-
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива – психологические особенности личности 	-
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; 	<ul style="list-style-type: none"> – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений – особенности социального и культурного контекста; 	-
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; 	<ul style="list-style-type: none"> – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – основные направления изменения климатических условий региона; – правила поведения в чрезвычайных ситуациях. 	-
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на 	-	-

	<p>знакомые общие и профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые). 		
ПК 4.1	<ul style="list-style-type: none"> – ставить производственные задачи коллективу исполнителей; – обеспечивать соблюдение требований охраны труда. 	<ul style="list-style-type: none"> – основных аспектов развития отрасли, организации как хозяйствующих субъектов; – организации производственного и технологического процессов; – основ организации работы коллектива исполнителей; – принципов делового общения в коллективе; – требований правил и инструкций по охране труда. 	<ul style="list-style-type: none"> – планирования работы коллектива исполнителей и постановки производственных задач; – участия в разработке мероприятий по созданию безопасных условий труда
ПК 4.2	<ul style="list-style-type: none"> – принимать оптимальные решения при работах в условиях нестандартных ситуаций; – разрабатывать предложения по улучшению технологических процессов с учетом экономической и технической целесообразности 	<ul style="list-style-type: none"> – способов решения производственных задач при работах в условиях нестандартных ситуаций. 	<ul style="list-style-type: none"> – организации работы персонала в соответствии с требованиями технологических процессов
ПК 4.3.	<ul style="list-style-type: none"> – контролировать ход выполнения производственной задачи; – проверять и оценивать качество выполняемых работ. 	<ul style="list-style-type: none"> – норм качества и оценки выполняемых работ 	<ul style="list-style-type: none"> – проверки качества выполненных работ на соответствие требованиям нормативной документации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	78	30
Курсовая работа (проект)	0	-
Самостоятельная работа	6	-
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	36	36
производственная	72	72
Промежуточная аттестация	8	6
Всего	194	144

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Коды ПК и ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	Объем профессионального модуля, час.					Самостоятельная работа, час. (при наличии)
			Обучение по МК		Промежуточная аттестация / ИО	Практики		
			теоретических занятий	практических занятий		учебная	производственная	
ПК 4.1-4.3 ОК 01-ОК 05 ОК 07 ОК 09	МДК.04.01 Организация работы подразделения организации управления ею	78	40	30	-	ДЗ (2)	-	-
	Раздел 1. Основы управления коллективом исполнителей	34	20	14	-		-	-
	Раздел 2. Организация деятельности производственного подразделения	26	14	12	-		-	-
	Раздел 3. Формирование результатов деятельности коллектива исполнителей	10	6	4	-		-	
	Самостоятельная работа	6						
	УП.04 Учебная практика	36	-	-	-		36	-
	ПП.04 Производственная практика	72	-	-	-		-	72
	Консультации	2	-	-	2		-	-
	Промежуточная аттестация ПМ.04	6	-	-	-	Э (6)	-	-
	ВСЕГО:	194	140	30	2	8	36	72

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля
ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

Наименование дисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ), разделов и тем	Содержание: теоретические и практические занятия, учебная и производственная практики, консультации, промежуточная аттестация	Объем акад. часов	Формируемые ОК и ПК
<i>МДК 04.01 Организация работой подразделения организации и управление ею</i>			
<i>Раздел 1.</i>			
<i>Основы управления коллективом исполнителей</i>			
Тема 1.1. Введение в менеджмент	Содержание учебного материала Управление и менеджмент. История развития менеджмента. Школы менеджмента, их характерные черты. Национальные особенности менеджмента. Виды менеджмента. Система менеджмента. Принципы менеджмента. Уровни менеджмента. Цикл функций менеджмента. Методы менеджмента. Понятие внутренних и внешних переменных организации. Внешние переменные прямого и косвенного влияния на деятельность организации.	2	ПК 4.1-4.3 ОК 01-ОК 05 ОК 07 ОК 09
Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразделения	Содержание учебного материала Сущность и назначение планирования как функции менеджмента. Методы и принципы планирования. Управленческая классификация планов. Характеристика процесса планирования в организации. Инструменты планирования деятельности. Методика составления планов деятельности производственного подразделения. Практические занятия № 1. Составление плана работы производственного участка	2	ПК 4.1-4.3 ОК 01-ОК 05 ОК 07 ОК 09
Тема 1.3. Организация деятельности персонала	Содержание учебного материала Сущность и назначение организации как функции менеджмента. Разделение труда в организации. Сущность и типы организационных структур управления. Принципы построения организационной структуры управления. Понятие и закономерности нормы управляемости	2	ПК 4.1-4.3 ОК 01-ОК 05 ОК 07 ОК 09
Тема 1.4. Мотивация персонала	Содержание учебного материала Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента. Механизм мотивации персонала. Методы мотивации. Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера. Практические занятия № 2. Проведение анализа факторов мотивации своей учебной деятельности	2	ПК 4.1-4.3 ОК 01-ОК 05 ОК 07 ОК 09
		1	

Тема 1.5. Контроль деятельности персонала	№ 3. Разработка системы мотивации и обучения для персонала	1	ПК 4.1-4.3 ОК 01-ОК 05 ОК 07 ОК 09
	Содержание учебного материала Сущность и назначение контроля как функции менеджмента. Процесс контроля производственной деятельности. Виды контроля производственной деятельности. Принципы контроля производственной деятельности. Контроль качества выполняемых работ в производственном подразделении. Контроль трудовой дисциплины в производственном подразделении.	2	
Тема 1.6. Управленческие решения	Практические занятия	2	ПК 4.1-4.3 ОК 01-ОК 05 ОК 07 ОК 09
	№ 4. Анализ процесса управленческого контроля по заданной производственной ситуации	1	
	№ 5. Составление таблицы учета рабочего времени в производственном подразделении	1	
	Содержание учебного материала Управленческие решения – управленческий процесс менеджмента. Виды управленческих решений. Механизм принятия управленческих решений по их видам. Этапы принятия рационального управленческого решения. Методы принятия управленческих решений.	2	
	Практические занятия	2	
Тема 1.7 Коммуникации	№ 6. Изучение и анализ факторов, влияющих на качество управленческих решений	1	ПК 4.1-4.3 ОК 01-ОК 05 ОК 07 ОК 09
	№ 7. Решение заданной проблемы тремя способами (по видам решений)	1	
	Содержание учебного материала Коммуникации – управленческий процесс менеджмента. Виды коммуникаций. Элементы коммуникационного процесса. Этапы коммуникационного процесса. Понятие вербального и невербального общения. Деловое общение. Методика проведения эффективной беседы, совещания. Установление контакта в общении. Типы коммуникационных помех и способы их минимизации. Коммуникационные потоки в организации.	2	
Тема 1.8 Руководство деятельностью персонала	Практические занятия	2	ПК 4.1-4.3 ОК 01-ОК 05 ОК 07 ОК 09
	№ 8. Проведение анализа коммуникационного процесса по заданной производственной ситуации	1	
	№ 9. Изучение и анализ факторов, влияющих на эффективность коммуникаций.	1	
	Содержание учебного материала Психология личности. Понятие личности и индивидуальности. Структура личности, характеристики ее составляющих. Формальные и неформальные группы и лидеры. Влияние неформальных групп и лидеров на эффективность руководства формальной организацией. Конфликты, их причины. Стили разрешения конфликтов. Ситуационный подход к разрешению конфликтов. Понятие руководства и лидерства. Эффективное руководство. Личность менеджера и ее характеристики. Поведенческий подход к эффективному руководству. Стили руководства. Классификация стилей руководства. Руководство, сосредоточенное на работе и на человеке. Понятие влияния и власти. Формы власти и влияния.	2	
	Практические занятия	2	
Тема 1.8 Руководство деятельностью персонала	№ 10. Выбор методов разрешения конфликтов.	1	ПК 4.1-4.3 ОК 01-ОК 05 ОК 07 ОК 09
	№ 11. Проведение сравнительного анализа стилей руководства и видов власти.	1	

Тема 1.9. Правовое регулирование трудовых отношений.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Трудовое право. Трудовой договор. Трудовые отношения, стороны трудовых отношений. Права и обязанности работника. Права и обязанности работодателя. Профессиональное образование и обучение персонала. Виды обучения персонала: подготовка кадров, повышение квалификации и переподготовка кадров. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p>	2	ПК 4.1-4.3 ОК 01-ОК 05 ОК 07 ОК 09
Тема 1.10 Организация безопасности ведения работ	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Обеспечение безопасности труда на производственном участке. Проведение производственного инструктажа рабочих. Порядок обучения и проверки знаний требований охраны труда. Порядок разработки и утверждения правил и инструкций по охране труда. Ответственность за нарушение правил охраны труда, противопожарной и экологической безопасно</p> <p>Практическое занятие № 12. Разработайте требования по охране труда на конкретном производственном участке (индивидуальные задания).</p> <p>Самостоятельная работа с документацией</p>	2	ПК 4.1-4.3 ОК 01-ОК 05 ОК 07 ОК 09
Раздел 2. <i>Организация деятельности производственного подразделения</i>			
Тема 2.1. Основы автотранспортной отрасли	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Отрасль экономики «Транспорт». Основные аспекты развития отрасли. Организация как хозяйствующий субъект. Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта. Продукция предприятий автомобильного транспорта, ее специфика. Типы производства. Организационная структура предприятия.</p>	2	ПК 4.1-4.3 ОК 01-ОК 05 ОК 07 ОК 09
Тема 2.2. Организация производственного процесса на предприятии	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Производственная структура предприятия. Понятие, Содержание учебного материала, структура производственного процесса. Технологический процесс, его элементы. Организация основного производственного процесса. Организация вспомогательных производств. Организация рабочего места. Условия труда.</p>	2	ПК 4.1-4.3 ОК 01-ОК 05 ОК 07
Тема 2.3. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта	<p>Практическое занятие № 1. Расчет основных параметров производственного цикла</p> <p>Содержание учебного материала</p> <p>Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта. Сущность и классификация основных фондов предприятия. Состав и структура основных фондов предприятия. Виды оценки основных фондов. Износ и амортизация основных фондов Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов Оборотные средства предприятия: сущность и классификация. Состав и структура оборотных фондов предприятия. Кругооборот оборотных средств предприятия. Нормирование оборотных средств предприятия. Показатели использования оборотных средств предприятия</p> <p>Практические занятия</p>	2	ПК 4.1-4.3 ОК 01-ОК 05 ОК 07 ОК 09
4			

	№ 2. Расчет показателей использования основных средств.	2	
	№ 3. Расчет величины амортизации ОПФ и их оценка по видам стоимостей.	1	
	№ 4. Определение норматива оборотных средств (величины складских запасов по виду материалов и запасных частей) и показателей их использования	1	
Тема 2.4. Планирование производственной деятельности предприятий автомобильного транспорта	Содержание учебного материала Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие. Производственная программа по эксплуатации АТС. Производственная программа по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов на базе предприятий автомобильного транспорта. Программа материально-технического снабжения производства на предприятиях автомобильного транспорта.	4	ПК 4.1-4.3 ОК 01-ОК 05 ОК 07 ОК 09
	Практические занятия	2	
	№ 5. Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов на базе предприятий автомобильного транспорта.	1	
	№ 6. Планирование потребности предприятия в материальных ресурсах в натуральном и стоимостном выражении	1	
Тема 2.5. Планирование труда и заработной платы	Содержание учебного материала Структура норм и нормативов труда. Методы нормирования труда. Классификация затрат рабочего времени. Производительность труда, методы измерения. Показатели уровня производительности труда, факторы роста. Состав и структура работников автотранспортных предприятий. Планирование численности работников. Расчет номинального и эффективного фонда рабочего времени. Методика расчета численности персонала по отдельным категориям. Тарифная и бестарифная системы оплаты труда. Формы и системы оплаты труда, их преимущества и недостатки. Методика расчета заработной платы основных категорий работников при различных формах оплаты труда. Фонд заработной платы, его структура.	4	ПК 4.1-4.3 ОК 01-ОК 05 ОК 07 ОК 09
	Практические занятия	4	
	№ 7. Расчет численности ремонтных рабочих. Расчет фонда рабочего времени рабочих. Расчет показателей производительности труда.	2	
	№ 8. Расчет заработной платы рабочих при различных системах оплаты труда.	2	
Раздел 3. Формирование результатов деятельности коллектива исполнителей			
Тема 3.1. Экономические показатели результатов деятельности предприятий	Содержание учебного материала Себестоимость услуги (продукции предприятий автомобильного транспорта). Смета затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятий автомобильного транспорта. Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления. Доходы предприятий автомобильного транспорта: сущность и виды. Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения.	2	ПК 4.1-4.3 ОК 01-ОК 05 ОК 07 ОК 09
	Практические занятия	2	

автомобильного транспорта	<p>№ 1. Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятий автомобильного транспорта, установление тарифов, расчет стоимости технологической операции по ТО и ремонту АТС и их компонентов.</p> <p>№ 2. Определение финансового результата деятельности предприятия автомобильного транспорта</p>	1	
		1	
<p>Тема 3.2. Экономическая эффективность производственно-хозяйственной деятельности</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Показатели повышения экономической эффективности. Классификация основных мероприятий по повышению технического и организационного уровней деятельности предприятия.</p> <p>Расчет экономической эффективности капитальных вложений.</p> <p>Анализ результатов внедрения новых технологий и способов технического обслуживания и ремонта АТС.</p> <p>Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы.</p> <p>Практические занятия</p> <p>№ 3. Обоснование экономической эффективности деятельности в области ТО и ремонта АТС и их компонентов</p>	2	ПК 4.1-4.3 ОК 01-ОК 05 ОК 07 ОК 09
		2	
		2	
		2	
<p>Тема 3.3. Управление качеством продукции</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Правила оказания услуг (выполнения работ) по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов. Критерии качества продукции предприятий автомобильного транспорта: оценка и измерение. Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услуги по ТО и ремонту АТС и их компонентов.</p> <p>Задачи и виды контроля. Организация контроля качества работ ТО и ремонту АТС.</p> <p>УП. 04. Учебная практика</p>	2	ПК 4.1-4.3 ОК 01-ОК 05 ОК 07
		36	
<p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение организационной структуры предприятия 2. Изучение должностных инструкций персонала 3. Изучение методик по управлению коллективом исполнителей 4. Изучение организации безопасности производства и безопасности труда 5. Изучение материально-технической базы на примере организации участков (зон ТО) 6. Изучение процесса организации труда 7. Изучение основных технико-экономических показателей деятельности предприятия. 			<i>Дифференцированный зачет</i>
<p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с работой предприятия. 2. Изучение технологического процесса в производственном подразделении. 3. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении. 4. Изучение системы организации оплаты труда рабочих 5. Оперативное планирование деятельности персонала производственного подразделения: определение объемов работ (составление заказ-наряда) 		72	ПК 4.1-4.3 ОК 01-ОК 05 ОК 07 ОК 09

<p>6. Изучение коммуникационных потоков в организации. 7. Изучение методов мотивации и системы обучения работников, принятых в производственном подразделении 8. Изучение и проведение контроля деятельности персонала. 9. Изучение основных технико-экономических показателей производственной деятельности</p>	<p><i>Дифференцированный зачет</i></p>		
<p><i>Экзамен по профессиональному модулю</i></p>	<p><i>Промежуточная аттестация</i></p>	<p>6</p>	
	<p><i>Консультации</i></p>	<p>2</p>	
	<p>Всего:</p>	<p>194</p>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие *учебного кабинета*.

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

- комплект учебной мебели;
- рабочий стол преподавателя;
- классная доска;
- персональный компьютер;
- телевизор
- комплект учебной литературы;
- комплект учебно-методического обеспечения;
- стенды и плакаты по ключевым темам программы;
- раздаточный и дидактический материал.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

1. Управление коллективом исполнителей: учебник / И. В. Политковская, Т. А. Шпилькина, А. Л. Машкин [и др.]; под общ. ред. И. В. Политковской, Т. А. Шпилькиной, А. Л. Машкина, М. А. Жидковой. — Москва : КноРус, 2023.(электронная библ-ка)

2. Базаров Т.Ю. Управление персоналом: учебник для СПО М.: Академия, 2025

3. Кибанова, Л. Н., Управление персоналом.: учебное пособие / Л. Н. Кибанова, А. Я. Кибанов. — Москва : КноРус, 2024 (электронная библ-ка)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Коды ПК и ОК	Показатели оценки результатов	Формы и методы оценки результатов
ПК 4.1	<p><i>Навыки:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– планирования работы коллектива исполнителей и постановки производственных задач;– участия в разработке мероприятий по созданию безопасных условий труда. <p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– основных аспектов развития отрасли, организации как хозяйствующих субъектов;– организации производственного и технологического процессов;– основ организации работы коллектива исполнителей;– принципов делового общения в коллективе;– требований правил и инструкций по охране труда. <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– ставить производственные задачи коллективу исполнителей;	<ul style="list-style-type: none">– Устный опрос;– оценка решения ситуационных задач и выполнения практических работ;– тестирование. <p>Дифференцированные зачеты по</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – обеспечивать соблюдение требований охраны труда. 	МДК.04.01, УП.04, ПП.04.
ПК 4.2	<p><i>Навыки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – организации работы персонала в соответствии с требованиями технологических процессов. <p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – способов решения производственных задач при работах в условиях нестандартных ситуаций. <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать оптимальные решения при работах в условиях нестандартных ситуаций; – разрабатывать предложения по улучшению технологических процессов с учетом экономической и технической целесообразности. 	<p style="text-align: center;"><i>Экзамен квалификационный по ПМ.04</i></p>
ПК 4.3	<p><i>Навыки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – проверки качества выполненных работ на соответствие требованиям нормативной документации. <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – контролировать ход выполнения производственной задачи; – проверять и оценивать качество выполняемых работ. <p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – норм качества и оценки выполняемых работ. 	
ОК.01-ОК 05 ОК 07 ОК 09	<p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современную научную и профессиональную терминологию; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – психологические основы деятельности коллектива; – особенности социального и культурного контекста; – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной 	

	<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства; – правила поведения в чрезвычайных ситуациях; <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none">– соблюдать нормы экологической безопасности;– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;– организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;– организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;– эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые).	
--	--	--

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 483482145804926787460742969939487588108943585768

Владелец Бочкарева Елена Еварестовна

Действителен с 26.02.2026 по 26.02.2027