

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 03. «Организация деятельности персонала
производственного подразделения»
Базовая подготовка**

2015 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 13.00.00 Электро- и теплоэнергетика

Организация-разработчик: ГБОУ НПО «Профессиональный лицей №2»

Разработчики:

Толстопятова Александра Павловна, заместитель директора по теоретическому обучению ГБОУ НПО «Профессиональный лицей №2»

Чемурзиева Эсет Магомедгиреевна, преподаватель ГБОУ НПО «Профессиональный лицей №2»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №5 от 19.01.2015 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03. «Организация деятельности персонала производственного подразделения»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 13.00.00 Электро- и теплоэнергетика, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

«Организация деятельности персонала производственного подразделения» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения..
2. Организовывать работу коллектива исполнителей.
3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников:

- для повышения квалификации руководителей и специалистов среднего и младшего звена управления горного предприятия;
- для профессиональной переподготовки руководителей и специалистов на базе среднего специального образования по направлению «Электро- и теплоэнергетика».

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 структурного подразделения;
- участия в анализе работы структурного подразделения;

уметь:

- составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест;
- осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов;
- принимать и реализовывать управленческие решения;
- рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования;

знать:

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- принципы делового общения в коллективе;
- психологические аспекты профессиональной деятельности;
- аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 300 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 228 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 152 часа;**
- самостоятельной работы обучающегося – 76 часов;**
- производственной практики – 72 часа.**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Организация деятельности персонала производственного подразделения», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.
ПК 3.2.	Организовывать работу коллектива исполнителей.
ПК 3.3.	Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать неэффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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 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 - 3.3	МДК 03.01 Планирование и организация работы структурного подразделения.	228	152	90	-	76	-	-	
ПК 3.2 ,3.3	Раздел 1 Основы экономической деятельности горного предприятия	66	44	30	-	22	-	-	-
ПК 3.1 ,3.2	Раздел 2 Основы организации и планирования горного предприятия	48	32	14		16			
ПК 3.1-3.3	Раздел 3 Персональный менеджмент	114	76	46	-	38			
	Производственная практика (по профилю специальности)	72							72
	Всего:	300	152	90	-	76	-	-	72

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. Организация деятельности производственного подразделения			
Раздел 1 Основы экономической деятельности горного предприятия		228	
МДК 03.01 Планирование и организация работы структурного подразделения.		66	
Тема 1.1 Производственная структура горного предприятия	Содержание Характеристика и особенности горного предприятия. Типы горных предприятий. Производственная структура горного предприятия, факторы ее определяющие. Элементы производственной структуры. Функциональные подразделения горного предприятия. Производственная инфраструктура как необходимая основа для экономического развития предприятия. Система взаимодействий производственных подразделений.	2	2
	Практические занятия Построение производственной структуры горного предприятия (в зависимости от типа), участка или подразделения	2	
Тема 1.2. Экономические ресурсы горного предприятия	Содержание Экономические ресурсы горного предприятия Экономическая сущность и воспроизводство основных средств (фондов). Показатели использования и воспроизводства основных средств. Пути улучшения использования основных средств предприятия. Показатели использования оборотных средств. Плата за производственные фонды.	4	2

Тема 1.3. Производительность труда	Содержание		
	Производительность труда. Классификация и характеристика основных показателей производительности труда Факторы, влияющие на производительность труда.	2	2
	Практические занятия		
	Определение роста производительности труда при техническом совершенствовании производства.	6	
	Расчет явочного и списочного штата трудящихся структурного подразделения. Расчет месячной и сменной производительности труда рабочего.		
Тема 1.4. Основные финансово-экономические показатели деятельности предприятия	Содержание		
	Основные финансово-экономические показатели деятельности предприятия. Понятие о себестоимости продукции, работ и услуг. Факторы и пути снижения себестоимости.	4	2
	Прибыль предприятия – основной показатель результатов хозяйственной деятельности. Планирование прибыли и ее распределение в организации. Рентабельность — показатель эффективности работы организации. Показатели рентабельности. Пути повышения рентабельности.		
	Практические занятия		
	Расчет сумм амортизационных отчислений	14	
	Расчет затрат на оплату на содержание и эксплуатации оборудования		
	Расчет затрат на материалы		
	Расчеты затрат по электроэнергии		
Определение фондоотдачи и фондоемкости			
Формирование таблицы технико –экономических показателей работы структурного подразделения.			
Тема 1.5. Основы экономического анализа хозяйственной деятельности	Содержание		
	Основы экономического анализа хозяйственной деятельности. Основные сведения об экономическом анализе. Этапы проведения анализа. Способы сбора данных для анализа. Способы обработки информации. Формы представления результатов анализа.	2	2
	Практические занятия	8	
	Анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия		
	Анализ факторов, влияющих на производительность труда предприятия		
Анализ факторов, влияющих на себестоимость работ предприятия			
	Анализ основных финансовых показателей деятельности предприятия		

	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Чтение, конспектирование, анализ и др. учебной и специальной литературы. Поиск информации в информационных ресурсах Интернета. Подготовка к практическим занятиям и итоговой аттестации.</p> <p>Изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <p>Горнодобывающая промышленность, её структура и размещение.</p> <p>Понятие, классификация и структура основных фондов.</p> <p>Оборотные средства: состав, классификация.</p> <p>Влияние научно-технического прогресса на производительность труда.</p> <p>Фонды экономического стимулирования: назначение и порядок образования.</p> <p>Формы представления результатов анализа. Интернет ресурсы.</p> <p>Объекты анализа горного предприятия</p> <p>Выполнение практических заданий:</p> <p>Создать презентацию: Создать презентацию по теме: «Типы горных предприятий»</p> <p>Осуществить расчет норм выработки для персонала участка.</p> <p>Составить таблицу внутренних и внешних факторов, влияющих на себестоимость продукции</p>	22	
<p>Раздел 2 Основы организации и планирования деятельности горного предприятия</p>		48	
<p>Тема 2.1. Организация основного и вспомогательного производства горного предприятия</p>	<p>Содержание</p> <p>Задачи организации горного производства, их виды и модели решения.</p> <p>Организационное планирование, организация выполнения горных работ.</p> <p>Особенности оперативной, текущей, перспективной организации.</p> <p>Организация основного и вспомогательного производства горного предприятия.</p>	6	2
<p>Тема 2.2. Организация труда структурного подразделения.</p>	<p>Содержание</p> <p>Основы организации труда структурного подразделения, основные формы.</p> <p>Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Фотография рабочего времени, хронометраж, метод моментных наблюдений.</p> <p>Нормирование труда. Социально-трудовые отношения и их регулирование.</p>	4	2
	<p>Практические занятия</p> <p>Оформление результатов изучения затрат рабочего времени (хронометраж, фотография)</p>	6	

	Расчет норм выработки		
Тема 2.3. Организация заработной платы	Содержание		2
	Организация заработной платы, принципы и методы её начисления и планирования. Тарификация труда. Формы и системы заработной платы. Надбавки и доплаты. Бестарифная система заработной платы.	2	
	Практические занятия	4	
	Планирование фонда заработной платы и страхового взноса во внебюджетные фонды		
Тема 2.4. Планирование горного производства	Содержание		2
	Планирование горного производства Формы планирования. Виды планирования. Основные стадии и принципы планирования	4	
	Практические занятия	2	
	Составление плана размещения оборудования		
Тема 2.5. Показатели эффективной работы подразделений и организаций в целом	Содержание		2
	Показатели эффективной работы подразделений и организаций в целом. Критерии и методы оценки деятельности управляющих кадров: специалистов, служащих и руководителей. Условия эффективной процедуры оценки результатов труда.	2	
	Практические занятия	2	
	Составление акта выполненных работ.		
	Самостоятельная работа обучающихся		16
	Чтение, конспектирование, анализ и др. учебной и специальной литературы. Поиск информации в информационных ресурсах Интернета. Подготовка к практическим занятиям и итоговой аттестации. Изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Организация выемочно-разгрузочных работ Организация ремонта электрооборудования. Выполнение практических заданий: Составить таблицу доплат, надбавок и других видов заработной платы. Создать презентацию: «Годовой план развития: разделы и порядок разработки»		
Раздел 3 Персональный менеджмент		114	
Тема 3.1 Основы управления персоналом организации	Содержание		2
	Система управления персоналом организации. Основные подходы, цели,	14	

	задачи, методы и функции управления персоналом.		
	Организационная структура предприятия. Типы организационных структур.		
	Планирование, подбор и анализ кадрового потенциала. Сущность, цели и задачи планирования, подбора рабочих мест, анализа кадрового потенциала.		
	Наем персонала. Поиск и отбор кадров. Источники и способы привлечения персонала. Внешние и внутренние источники найма.		
	Профессиональная ориентация и адаптация персонала. Сущность и виды адаптации. Управление адаптацией персонала		
	Аттестация персонала организации.		
	Основные этапы аттестации. Повышение квалификации сотрудников		
	Мотивация и стимулирование труда. Сущность мотивации труда персонала. Основные теории мотивации. Моральное и материальное стимулирование труда сотрудников предприятия.		
	Планирование деловой карьеры и управление ее развитием. Основные этапы деловой карьеры. Планирование и организация работы с кадровым резервом.		
	Практические занятия		
	Исследование организационных структур управления персоналом.		
	Разработка основных мероприятий по привлечению персонала		
	Деловая игра: «Прием персонала»		
	Составление плана адаптации персонала		
	Составление графика повышения квалификации.		
	Составление плана мотивации персонала		
	Анализ конкретных ситуаций: «Мотивация трудового поведения»		
	Анализ конкретных ситуаций: «Устройство на работу»		
	Составление личного плана развития		
	Содержание		
Тема 3.2. Основы теории принятия управленческих решений	Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения. Качество, эффективность.	2	2
Тема 3.3. Конфликты и управление ими в коллективе	Содержание		
	Конфликты и управление ими в коллективе. Понятие конфликтов в коллективе. Виды конфликтов. Причины и последствия конфликтов. Управление конфликтами.	2	2
	Практические занятия		
	Решение ситуационных задач по управлению конфликтами в коллективе.	4	

Тема 3.4. Этика делового общения	Содержание	2	2
	Этика делового общения. Основные понятия этики. Этика бизнеса и деловых отношений		
	Практические занятия	6	
	Анализ конкретных ситуаций: «Формирование лидерских качеств»		
	Составление планов проведения совещаний. Распределение персонала по видам деятельности с учётом индивидуальных особенностей человека и характера профессиональной подготовки.		
Тема 3.5. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	Содержание	10	2
	Документационное обеспечение управления. Понятие ДОУ. Требования к оформлению и утверждению документов. Правовое и нормативно-методическое обеспечение профессиональной деятельности.		
	Инструкции. Содержание должностных и производственных инструкций рабочих кадров структурного подразделения.		
	Организационно-распорядительные документы. Структура и штатная численность организации. Штатное расписание. График отпусков.		
	Информационно-справочная документация. Справки, служебные записки, протоколы		
	Документооборот. Движение документов внутри организации и за ее пределами		
	Практические занятия	18	
	Составление и оформление реквизитов		
	Составление и оформление приказов по личному составу и основной деятельности		
	Составление табеля учета времени		
	Составление и оформление должностной инструкции		
	Составление и оформление штатного расписания и графика отпусков		
	Составление и оформление служебных записок.		
	Составление и оформление протокола		
Составление договорной документации	38		
Самостоятельная работа обучающихся Чтение, конспектирование, анализ и др. учебной и специальной литературы. Поиск информации в информационных ресурсах Интернета. Подготовка к практическим занятиям и итоговой аттестации. Изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:			

	<p>Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические.</p> <p>Планирование потребности в персонале: количественная и качественная потребность. Метод расчета по нормам обслуживания.</p> <p>Высвобождение персонала.</p> <p>Индивидуальная и групповая мотивация.</p> <p>Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов.</p> <p>Виды управленческих решений.</p> <p>Правовое и нормативно-методическое обеспечение документационного обеспечения управления.</p> <p>Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.</p> <p>Выполнение практических заданий:</p> <p>Анализ недостатков структур предприятия. Построение схемы.</p> <p>Составить таблицу: «Достоинства и недостатки внешних и внутренних источников привлечения персонала».</p> <p>Составить схему: «Виды адаптации и влияющие на неё факторы».</p> <p>Составить таблицу «Методы оценки персонала»</p>		
<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в планировании и организации работ по технической эксплуатации и обслуживанию электрического и электромеханического оборудования; - осуществление выбора оптимальных решений при планировании работ в условиях нестандартных ситуаций; - организация работы коллектива исполнителей. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места; - осуществление контроля качества работ, эффективности использования технологического оборудования и материалов; - обеспечение ТБ производственного подразделения, проведение инструктажей по охране труда для рабочих; - оценка трудовой дисциплины производственного подразделения, определение мероприятий по её улучшению; - оценка уровня квалификации персонала производственного подразделения - оценка психофизических факторов профессиональной деятельности персонала производственного подразделения; - составление и оформление документации; - участие в определении технико-экономических показателей деятельности производственного подразделения; - участие в анализе деятельности подразделения по основным технико-экономическим показателям. 		72	
Всего		300	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Основы экономики»

Оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий

Технические средства обучения:

- компьютер для оснащения рабочего места преподавателя;
- мультимедиапроектор;
- экран;

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Н.П. Котерова. Экономика организации. Учебник, М, Академия, 2014 г.
2. А.Д.Косьмин. Менеджмент, учебник, М, Академия, 2014 г.
3. А.Д.Косьмин. Менеджмент, практикум, М, Академия, 2013 г.

Дополнительные источники:

1. В.Д.Грибов Экономика организации (предприятия) Серия: СПО, М, КноРус, 2010 г.
2. Румынина Л.А. Документационное обеспечение управления Учебник для среднего профессионального образования - М.: Академия, 2012
3. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления Серия: Среднее профессиональное образование -М.: Академия, 2013
4. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления. Практикум, учебное пособие, М, Академия, 2014 г.
5. Зайцев Н.Л. Экономика, организация и управление предприятием - М.: Инфра-М– 2008
6. Моссаковский, Я.В. Экономика горной промышленности: учебник для вузов. - 2-е изд. стер./ Я.В. Моссаковский - М.: Издательство Московского государственного горного университета, 2006.
7. Лопарева А.М. Экономика организации - М.: Финансы и статистика, 2008
8. Фокина О.М., Соломка А.В. Экономика организации (предприятия) - М.: Кнорус, 2009
9. С.М. Пястолов. Экономическая теория. Практикум, М, Академия, 2008 г.
10. Н.В. Сергеев. Экономика предприятия. М., Финансы и статистика, 2008 г.
11. Г.Б. Казначевская Менеджмент Серия: СПО - М.: Феникс, 2010
12. Е.Н. Кнышева Менеджмент - М.: Кнорус, 2009

Интернет – ресурсы:

Стратегия управления персоналом организации. Дейнека А.В.

<http://www.smartcat.ru/Personnel/StrategiyaUpravleniyaPersonalomOrganizaci.shtml>.

Управление персоналом организации. Практикум: учеб. пособие.

<http://www.smartcat.ru/Personnel/UpravleniePersonalomOrganizaciiPraktikumUch.shtml>

Библиотека менеджмента. портал Управление персоналом. портал <http://uchebnik-besplatno.com/menedjment-upravlenie-personalom/kontsepsiya-upravleniya-personalom.html>

Делопроизводство: <http://www.funnycong.ru/>

Отечественные журналы:

Горная промышленность.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля заключается в изучении междисциплинарного курса «Планирование и организация работы структурного подразделения», а также в освоении производственной практики.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно после изучения всех разделов программы.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Организация деятельности производственного подразделения» является освоение междисциплинарного курса «Планирование и организация работы структурного подразделения»

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Производственная практика (по профилю специальности) завершается зачётом (дифференцированным).

Результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности) по модулю учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

Изучение программы модуля завершается квалификационным экзаменом.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно- педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемой дисциплины (модуля);
- наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла;
- получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой
Инженерно-педагогический состав: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года

Мастера: наличие высшего или средне специального профессионального образования, соответствующего профилю модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Обязательно наличие 5–6 квалификационного разряда и получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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. Участвовать в планировании работ персонала производственного подразделения.	<ul style="list-style-type: none"> -обоснованность и эффективность планирования работ по технической эксплуатации и обслуживанию электрического и электромеханического оборудования. -обоснованность и эффективность выбора оптимальных решений при планировании работ в условиях нестандартных ситуаций; -обоснованность и правильность планирования рабочих мест, определения потребности в персонале, повышения квалификации и мотивации. 	<ul style="list-style-type: none"> – практические занятия; – самостоятельная работа; – тестирование, собеседование – отчет по производственной практике; – итоговая аттестация
ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей.	<ul style="list-style-type: none"> - аргументированность и обоснованность распределения персонала по видам деятельности с учётом квалификации, индивидуальных особенностей человека и характера профессиональной подготовки. -аргументированность и эффективность организации рабочего дня, рабочей недели, рабочего места персонала производственного подразделения; - полнота и точность идентификации возможных нарушений трудовой дисциплины производственного подразделения и определения мероприятий по улучшению трудовой дисциплины; - полнота и точность идентификации психофизических факторов, оказывающих влияние на производительность и безопасность труда, создания конфликтных ситуаций; - полнота и правильность определения требований нормативных документов к оформлению трудовых отношений, обязанностей и прав работников в сфере трудовых отношений; - полнота и правильность оформления кадровой документации; 	<ul style="list-style-type: none"> – практические занятия; – самостоятельная работа; – тестирование, собеседование – отчет по производственной практике; – итоговая аттестация
ПК 3.3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей	<ul style="list-style-type: none"> - полнота и точность определения плановых и фактических технико-экономических показателей деятельности производственного подразделения; 	<ul style="list-style-type: none"> – практические занятия; – самостоятельная работа; – тестирование, собеседование – отчет по производственной

	<ul style="list-style-type: none"> - полнота и точность анализа основных технико-экономических показателей деятельности производственного подразделения предприятия; - изложение порядка анализа состояния безопасности рабочих мест и уровня травматизма по производственному участку. 	<ul style="list-style-type: none"> практике; – итоговая аттестация
--	---	--

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - проявление активности, инициативности в процессе освоения профессиональной деятельности; участие в учебно-воспитательных мероприятиях профессиональной направленности 	<ul style="list-style-type: none"> -отчет по итогам производственной практики; -наблюдение; -собеседование; -анкетирование.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> – мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области организации деятельности производственным подразделением; – точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач; 	<ul style="list-style-type: none"> -отчет по итогам производственной практики; -наблюдение; -собеседование; - практические занятия;
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация способностей принимать решения в условиях стандартных и нестандартных ситуаций и нести за них ответственность 	<ul style="list-style-type: none"> -отчет по итогам производственной практики; -наблюдение; -собеседование; - практические занятия;
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> – оперативность поиска и результативность использования информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. 	<ul style="list-style-type: none"> -отчет по итогам производственной практики; -наблюдение; -собеседование; - практические занятия; - самостоятельная работа;
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий при выполнении практических занятий и самостоятельной работы 	<ul style="list-style-type: none"> -наблюдение; - практические занятия; - компьютерное тестирование; - самостоятельная работа;

профессиональной деятельности		
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, руководителями практики входе обучения	-отчет по итогам производственной практики; -наблюдение; - практические занятия; - учебно-воспитательные мероприятия
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- ответственность за результат выполненных заданий; - способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	-отчет по итогам производственной практики; -наблюдение; -собеседование; - практические занятия;
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- демонстрация позитивной динамики достижений в процессе освоения ВПД. - способность к планированию и организации самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.	-отчет по итогам производственной практики; -наблюдение; -собеседование; - практические занятия; - самостоятельная работа
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- проявление интереса к новациям в области профессиональной деятельности	-отчет по итогам производственной практики