**Приложение № 2.8**

к ОПОП по специальности

***18.02.03 Химическая технология неорганических веществ***

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Московской области «Воскресенский колледж»

|  |
| --- |
| Утверждена приказом директора ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» |
| № 182-о от 30 августа 2022г. |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Планирование и организация работы подразделения

Воскресенск, 2022 г.

Программа профессионального модуля ПМ.04 Планирование и организация работы подразделения разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 18.02.03 Химическая технология неорганических веществ, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 385.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Разработчик: преподаватель ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» В.А.Деревицкая

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** |  |
| **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ****УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** |  |
| **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** |  |

**1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.04 Планирование и организация работы подразделения

**1.1** **Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Планирование и организация работы подразделения.» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КодОК, ПК | Умения | Знания | Практический опыт |
| ОК 02ОК 03ОК 04ОК 05ОК 06ОК 07ОК 08ПК 4.1ПК 4.2ПК 4.3ПК 4.4ПК 4.5 | 1 составлять краткосрочные планы работы подразделения;2 организовать рабочее место;3 выполнять следующие родственные по содержанию обязанности;4 рассчитывать технико-экономические показатели и оценивать результаты расчетов;5 составлять калькуляцию себестоимости готовой продукции;6 принимать и реализовывать управленческие решения в соответствии с правовыми инормативными актами;7 оценивать состояние техники безопасности и охраны окружающей среды;8 оценивать последствия и прогнозировать развитие событий при техногенных чрезвычайныхситуациях и стихийных явлениях | 1 принципы планирования работы подразделения с целью получения качественной продукции;2 виды, правила ведения документации;3 показатели и резервы роста производительности труда;4 формы и системы оплаты труда;5 технико-экономические показатели химического производства и методику их расчета;6 основные пути повышения эффективности производства;7 методы принятия эффективных управленческих и организационных решений;8 информационные технологии, применяемые в сфере управления производством;9 сущность и классификацию стилей управления;10 законодательные и нормативные акты, регламентирующие правоотношения в процессепрофессиональной деятельности;11 принципы обеспечения устойчивости объектов производства и безопасности персонала. | 1 составления структуры подразделения и графиков работы;2 составления текущего плана работы подразделения;3 написания служебной документации различных видов;4 расчета производительности установки и выхода готового продукта;5 расчет цеховой и полной себестоимости готовой продукции;6 использование средств индивидуальной и коллективной защиты, противопожарной техники;7 применение приемов делового общения;8 оказания первой помощи пострадавшим; |

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код ОК, ПК, ЛР | Наименование | Умения | Знания |
| ОК 02 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | 1 составлять краткосрочные планы работы подразделения;2 организовать рабочее место;3 выполнять следующие родственные по содержанию обязанности;4 рассчитывать технико-экономические показатели и оценивать результаты расчетов;5 составлять калькуляцию себестоимости готовой продукции;6 принимать и реализовывать управленческие решения в соответствии с правовыми инормативными актами;7 оценивать состояние техники безопасности и охраны окружающей среды;8 оценивать последствия и прогнозировать развитие событий при техногенных чрезвычайныхситуациях и стихийных явлениях | 1 принципы планирования работы подразделения с целью получения качественной продукции;2 виды, правила ведения документации;3 показатели и резервы роста производительности труда;4 формы и системы оплаты труда;5 технико-экономические показатели химического производства и методику их расчета;6 основные пути повышения эффективности производства;7 методы принятия эффективных управленческих и организационных решений;8 информационные технологии, применяемые в сфере управления производством;9 сущность и классификацию стилей управления;10 законодательные и нормативные акты, регламентирующие правоотношения в процессепрофессиональной деятельности;11 принципы обеспечения устойчивости объектов производства и безопасности персонала. |
| ОК 03 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | 1 составлять краткосрочные планы работы подразделения;2 организовать рабочее место;3 выполнять следующие родственные по содержанию обязанности;4 рассчитывать технико-экономические показатели и оценивать результаты расчетов;5 составлять калькуляцию себестоимости готовой продукции;6 принимать и реализовывать управленческие решения в соответствии с правовыми и нормативными актами;7 оценивать состояние техники безопасности и охраны окружающей среды;8 оценивать последствия и прогнозировать развитие событий при техногенных чрезвычайныхситуациях и стихийных явлениях | 1 принципы планирования работы подразделения с целью получения качественной продукции;2 виды, правила ведения документации;3 показатели и резервы роста производительности труда;4 формы и системы оплаты труда;5 технико-экономические показатели химического производства и методику их расчета;6 основные пути повышения эффективности производства;7 методы принятия эффективных управленческих и организационных решений;8 информационные технологии, применяемые в сфере управления производством;9 сущность и классификацию стилей управления;10 законодательные и нормативные акты, регламентирующие правоотношения в процессепрофессиональной деятельности;11 принципы обеспечения устойчивости объектов производства и безопасности персонала. |
| ОК 04 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | 1 составлять краткосрочные планы работы подразделения;2 организовать рабочее место;3 выполнять следующие родственные по содержанию обязанности;4 рассчитывать технико-экономические показатели и оценивать результаты расчетов;5 составлять калькуляцию себестоимости готовой продукции;6 принимать и реализовывать управленческие решения в соответствии с правовыми и нормативными актами;7 оценивать состояние техники безопасности и охраны окружающей среды;8 оценивать последствия и прогнозировать развитие событий при техногенных чрезвычайныхситуациях и стихийных явлениях | 1 принципы планирования работы подразделения с целью получения качественной продукции;2 виды, правила ведения документации;3 показатели и резервы роста производительности труда;4 формы и системы оплаты труда;5 технико-экономические показатели химического производства и методику их расчета;6 основные пути повышения эффективности производства;7 методы принятия эффективных управленческих и организационных решений;8 информационные технологии, применяемые в сфере управления производством;9 сущность и классификацию стилей управления;10 законодательные и нормативные акты, регламентирующие правоотношения в процессепрофессиональной деятельности;11 принципы обеспечения устойчивости объектов производства и безопасности персонала. |
| ОК 05 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | 1 составлять краткосрочные планы работы подразделения;2 организовать рабочее место;3 выполнять следующие родственные по содержанию обязанности;4 рассчитывать технико-экономические показатели и оценивать результаты расчетов;5 составлять калькуляцию себестоимости готовой продукции;6 принимать и реализовывать управленческие решения в соответствии с правовыми и нормативными актами;7 оценивать состояние техники безопасности и охраны окружающей среды;8 оценивать последствия и прогнозировать развитие событий при техногенных чрезвычайныхситуациях и стихийных явлениях | 7 Знать методы обработки информации.1 принципы планирования работы подразделения с целью получения качественной продукции;2 виды, правила ведения документации;3 показатели и резервы роста производительности труда;4 формы и системы оплаты труда;5 технико-экономические показатели химического производства и методику их расчета;6 основные пути повышения эффективности производства;7 методы принятия эффективных управленческих и организационных решений;8 информационные технологии, применяемые в сфере управления производством;9 сущность и классификацию стилей управления;10 законодательные и нормативные акты, регламентирующие правоотношения в процессепрофессиональной деятельности;11 принципы обеспечения устойчивости объектов производства и безопасности персонала. |
| ОК 06 | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | 1 составлять краткосрочные планы работы подразделения;2 организовать рабочее место;3 выполнять следующие родственные по содержанию обязанности;4 рассчитывать технико-экономические показатели и оценивать результаты расчетов;5 составлять калькуляцию себестоимости готовой продукции;6 принимать и реализовывать управленческие решения в соответствии с правовыми и нормативными актами;7 оценивать состояние техники безопасности и охраны окружающей среды;8 оценивать последствия и прогнозировать развитие событий при техногенных чрезвычайныхситуациях и стихийных явлениях | 1 принципы планирования работы подразделения с целью получения качественной продукции;2 виды, правила ведения документации;3 показатели и резервы роста производительности труда;4 формы и системы оплаты труда;5 технико-экономические показатели химического производства и методику их расчета;6 основные пути повышения эффективности производства;7 методы принятия эффективных управленческих и организационных решений;8 информационные технологии, применяемые в сфере управления производством;9 сущность и классификацию стилей управления;10 законодательные и нормативные акты, регламентирующие правоотношения в процессепрофессиональной деятельности;11 принципы обеспечения устойчивости объектов производства и безопасности персонала. |
| ОК 07 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | 1 составлять краткосрочные планы работы подразделения;2 организовать рабочее место;3 выполнять следующие родственные по содержанию обязанности;4 рассчитывать технико-экономические показатели и оценивать результаты расчетов;5 составлять калькуляцию себестоимости готовой продукции;6 принимать и реализовывать управленческие решения в соответствии с правовыми и нормативными актами;7 оценивать состояние техники безопасности и охраны окружающей среды;8 оценивать последствия и прогнозировать развитие событий при техногенных чрезвычайныхситуациях и стихийных явлениях | 1 принципы планирования работы подразделения с целью получения качественной продукции;2 виды, правила ведения документации;3 показатели и резервы роста производительности труда;4 формы и системы оплаты труда;5 технико-экономические показатели химического производства и методику их расчета;6 основные пути повышения эффективности производства;7 методы принятия эффективных управленческих и организационных решений;8 информационные технологии, применяемые в сфере управления производством;9 сущность и классификацию стилей управления;10 законодательные и нормативные акты, регламентирующие правоотношения в процессепрофессиональной деятельности;11 принципы обеспечения устойчивости объектов производства и безопасности персонала. |
| ОК 08 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | 1 составлять краткосрочные планы работы подразделения;2 организовать рабочее место;3 выполнять следующие родственные по содержанию обязанности;4 рассчитывать технико-экономические показатели и оценивать результаты расчетов;5 составлять калькуляцию себестоимости готовой продукции;6 принимать и реализовывать управленческие решения в соответствии с правовыми и нормативными актами;7 оценивать состояние техники безопасности и охраны окружающей среды;8 оценивать последствия и прогнозировать развитие событий при техногенных чрезвычайныхситуациях и стихийных явлениях | 1 принципы планирования работы подразделения с целью получения качественной продукции;2 виды, правила ведения документации;3 показатели и резервы роста производительности труда;4 формы и системы оплаты труда;5 технико-экономические показатели химического производства и методику их расчета;6 основные пути повышения эффективности производства;7 методы принятия эффективных управленческих и организационных решений;8 информационные технологии, применяемые в сфере управления производством;9 сущность и классификацию стилей управления;10 законодательные и нормативные акты, регламентирующие правоотношения в процессепрофессиональной деятельности;11 принципы обеспечения устойчивости объектов производства и безопасности персонала. |
| ПК 4.1 | Планировать и организовывать работу подразделения. | 1 составлять краткосрочные планы работы подразделения;2 организовать рабочее место;3 выполнять следующие родственные по содержанию обязанности;4 рассчитывать технико-экономические показатели и оценивать результаты расчетов;5 составлять калькуляцию себестоимости готовой продукции;6 принимать и реализовывать управленческие решения в соответствии с правовыми и нормативными актами;7 оценивать состояние техники безопасности и охраны окружающей среды;8 оценивать последствия и прогнозировать развитие событий при техногенных чрезвычайныхситуациях и стихийных явлениях | 1 принципы планирования работы подразделения с целью получения качественной продукции;2 виды, правила ведения документации;3 показатели и резервы роста производительности труда;4 формы и системы оплаты труда;5 технико-экономические показатели химического производства и методику их расчета;6 основные пути повышения эффективности производства;7 методы принятия эффективных управленческих и организационных решений;8 информационные технологии, применяемые в сфере управления производством;9 сущность и классификацию стилей управления;10 законодательные и нормативные акты, регламентирующие правоотношения в процессепрофессиональной деятельности;11 принципы обеспечения устойчивости объектов производства и безопасности персонала. |
| ПК 4.2 | Участвовать в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения. | 1 составлять краткосрочные планы работы подразделения;2 организовать рабочее место;3 выполнять следующие родственные по содержанию обязанности;4 рассчитывать технико-экономические показатели и оценивать результаты расчетов;5 составлять калькуляцию себестоимости готовой продукции;6 принимать и реализовывать управленческие решения в соответствии с правовыми и нормативными актами;7 оценивать состояние техники безопасности и охраны окружающей среды;8 оценивать последствия и прогнозировать развитие событий при техногенных чрезвычайныхситуациях и стихийных явлениях | 1 принципы планирования работы подразделения с целью получения качественной продукции;2 виды, правила ведения документации;3 показатели и резервы роста производительности труда;4 формы и системы оплаты труда;5 технико-экономические показатели химического производства и методику их расчета;6 основные пути повышения эффективности производства;7 методы принятия эффективных управленческих и организационных решений;8 информационные технологии, применяемые в сфере управления производством;9 сущность и классификацию стилей управления;10 законодательные и нормативные акты, регламентирующие правоотношения в процессепрофессиональной деятельности;11 принципы обеспечения устойчивости объектов производства и безопасности персонала. |
| ПК 4.3 | Осуществлять руководство подчиненным персоналом подразделения. | 1 составлять краткосрочные планы работы подразделения;2 организовать рабочее место;3 выполнять следующие родственные по содержанию обязанности;4 рассчитывать технико-экономические показатели и оценивать результаты расчетов;5 составлять калькуляцию себестоимости готовой продукции;6 принимать и реализовывать управленческие решения в соответствии с правовыми и нормативными актами;7 оценивать состояние техники безопасности и охраны окружающей среды;8 оценивать последствия и прогнозировать развитие событий при техногенных чрезвычайныхситуациях и стихийных явлениях | 1 принципы планирования работы подразделения с целью получения качественной продукции;2 виды, правила ведения документации;3 показатели и резервы роста производительности труда;4 формы и системы оплаты труда;5 технико-экономические показатели химического производства и методику их расчета;6 основные пути повышения эффективности производства;7 методы принятия эффективных управленческих и организационных решений;8 информационные технологии, применяемые в сфере управления производством;9 сущность и классификацию стилей управления;10 законодательные и нормативные акты, регламентирующие правоотношения в процессепрофессиональной деятельности;11 принципы обеспечения устойчивости объектов производства и безопасности персонала. |
| ПК 4.4 | Проверять состояние охраны труда и промышленной безопасности на рабочих местах. | 1 составлять краткосрочные планы работы подразделения;2 организовать рабочее место;3 выполнять следующие родственные по содержанию обязанности;4 рассчитывать технико-экономические показатели и оценивать результаты расчетов;5 составлять калькуляцию себестоимости готовой продукции;6 принимать и реализовывать управленческие решения в соответствии с правовыми и нормативными актами;7 оценивать состояние техники безопасности и охраны окружающей среды;8 оценивать последствия и прогнозировать развитие событий при техногенных чрезвычайныхситуациях и стихийных явлениях | 1 принципы планирования работы подразделения с целью получения качественной продукции;2 виды, правила ведения документации;3 показатели и резервы роста производительности труда;4 формы и системы оплаты труда;5 технико-экономические показатели химического производства и методику их расчета;6 основные пути повышения эффективности производства;7 методы принятия эффективных управленческих и организационных решений;8 информационные технологии, применяемые в сфере управления производством;9 сущность и классификацию стилей управления;10 законодательные и нормативные акты, регламентирующие правоотношения в процессепрофессиональной деятельности;11 принципы обеспечения устойчивости объектов производства и безопасности персонала. |
| ПК 4.5 | Обучать безопасным методам труда, правилам технической эксплуатации оборудования. | 1 составлять краткосрочные планы работы подразделения;2 организовать рабочее место;3 выполнять следующие родственные по содержанию обязанности;4 рассчитывать технико-экономические показатели и оценивать результаты расчетов;5 составлять калькуляцию себестоимости готовой продукции;6 принимать и реализовывать управленческие решения в соответствии с правовыми и нормативными актами;7 оценивать состояние техники безопасности и охраны окружающей среды;8 оценивать последствия и прогнозировать развитие событий при техногенных чрезвычайныхситуациях и стихийных явлениях | 1 принципы планирования работы подразделения с целью получения качественной продукции;2 виды, правила ведения документации;3 показатели и резервы роста производительности труда;4 формы и системы оплаты труда;5 технико-экономические показатели химического производства и методику их расчета;6 основные пути повышения эффективности производства;7 методы принятия эффективных управленческих и организационных решений;8 информационные технологии, применяемые в сфере управления производством;9 сущность и классификацию стилей управления;10 законодательные и нормативные акты, регламентирующие правоотношения в процессепрофессиональной деятельности;11 принципы обеспечения устойчивости объектов производства и безопасности персонала. |

|  |  |
| --- | --- |
| ЛР 1 | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны |
| ЛР 2 | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций |
| ЛР 4 | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа» |
| ЛР 18 | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость. |
| ЛР 20 | Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации. |

**2 Структура и содержание профессионального модуля**

**2.1 Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Кодыпрофессиональныхобщих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Максимальный объемнагрузки, час. | В том числе |
| Самостоятельная работа | Консультации | Всего (обяз.) | В том числе | Промежут. аттест.(экзамен) |
| Лекции, уроки | Пр. занятия | Лаб. занятия | Курсовых работ | Диффер. зачеты |
| ОК 02- ОК 08ПК 4.1ПК 4.2ПК 4.3ПК 4.4ПК 4.5 | МДК.04.01 Основы планирования и управления работой подразделения | 210 | 70 | - | 140 | 94 | 44 | - | - | 2 | - |
|  | УП.04.01 Учебная практика | 36 | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - |
|  | ПM.04.ЭК Экзамен по модулю | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
|  | ***ПМ.04*** ***Планирование и организация работы подразделения*** | ***210*** | ***70*** | ***-*** | ***140*** | ***94*** | ***44*** | ***-*** | ***-*** | ***2*** | ***-*** |

**2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)**

**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****студентов** | **Объем****часов** | **Уровень****освоения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **МДК 04.01.** Основы планирования и управления работой подразделения |  |  | ОК 02- ОК 08ПК 4.1- ПК 4.5 |
| Тема 1.1.Теоретические иправовые основы управленческой деятельности | **Содержание** | **16** |
| 1 | Управление - наука и искусство. | 2 |  |
| 2 | Нормативно- правовое обеспечение управленческой деятельности**.** | 2 |  |
| 3 | Система методов управления. | 2 |  |
| 4 | Основные функции управления. | 2 |
| 5 | Стили управления | 2 |
| 6 | Управленческие решения | 4 |
|  | **Практические занятия.** | 2 | ОК 02- ОК 08ПК 4.1- ПК 4.5 |
| 1. Система методов управления
 | 2 |
| Тема 1.2**.** Психологическиеаспекты управления. | **Содержание** | **24** | ОК 02- ОК 08ПК 4.1- ПК 4.5 |
| 7 | Основы психологии личности, малых групп и коллективов. | 4 |  |
| 8 | Работа с персоналом. | 2 |  |
| 9 | Система оценки деловых и личностных качеств персонала управления. | 4 |  |
| 10 | Профессиональная этика. Этикет | 4 |  |
| 11 | Коммуникативность и деловое общение. | 4 |
|  | **Практические занятия.** | 6 | ОК 02- ОК 08ПК 4.1- ПК 4.5 |
| **2.** Мотивация работников | 2 |
| 3 Типы темпераментов | 2 |
| 4. Коммуникативность и управленческое общение | 2 |
| Тема 1.3.Деловое общение | **Содержание** | **12** | ОК 02- ОК 08ПК 4.1- ПК 4.5 |
|  | 12 | Этика делового общения. | 4 |  |
| 13 | Организация рабочего места | 4 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | **Практические занятия.** | 4 | ОК 02- ОК 08ПК 4.1- ПК 4.5 |
| **5.** Освоение технологии делового общения | 2 |
| **6.** Управление конфликтами и стрессами | 2 |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела 1.**1. Проработать тесты: «Коммуникабельны ли Вы?» и «Уважают ли вас люди?»
2. Написать деловое письмо. Приготовить выступление. Подготовить план и перечень мероприятий по подготовке совещания.
3. Перечислить основные требования к организации рабочего места руководителя. Разработать оптимальную планировку своего рабочего места.

4)Ознакомится с основными нормативно-правовыми документами управленческой деятельности:Тарифно-квалификационные характеристики, положения о руководителях, должностные инструкции, типовые требования и др.5) Подготовить документы, для оценки наемного сотрудника используя различные методы для сбора информации о сотруднике: интервью, анкетирование, профессиональное, психологическое, ситуационно-поведенческое тестирование. | **25** | ОК 02- ОК 08ПК 4.1- ПК 4.5 |
| Тема 2.1. Организация работ и охрана труда на производстве | **Содержание** | **32** | ОК 02- ОК 08ПК 4.1- ПК 4.5 |
| 14 | Обучение по охране труда и проверка знаний работающего персонала. | 2 |  |
| 15 | Основные требования к организации труда | 2 |  |
| 16 | Правила и нормы трудового распорядка. | 2 |
| 17 | Презентация- вид коммуникации**.** | 4 |  |
| 18 | Безопасное производство работ | 2 |  |
| 19 | Оформление документации. | 2 |
| 20 | Тарификация труда. Сущность заработной платы. | 2 |  |
| 21 | Формы и системы заработной платы | 4 |
| **Практические занятия.** | 12 | ОК 02- ОК 08ПК 4.1- ПК 4.5 |
|  | 7. Оформление первичных документов по учету рабочего времени | 2 |
|  | 8. Классификация, расследование и оформление несчастных случаев. | 2 |
|  | 9. Расчет баланса и бюджета рабочего времени работника | 2 |
|  | 10. Организация работы по повышению квалификации работников | 2 |
|  | 11. Расчет численности производственного персонала | 2 |
|  | 12. Расчет заработной платы работников | 2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема 2.2. Производственныезадания и эффективное поведение на рынке труда | **Содержание** | **12** | ОК 02- ОК 08ПК 4.1- ПК 4.5 |
| 22 | Рынок труда. Структура и сущность рынка труда. | 2 |  |
| 23 | Стратегии и тактика поиска работы. Характеристика рабочего места | 2 |  |
| 24 | Организация производственного процесса | 4 |  |
| **Практические занятия.** | 42 | ОК 02- ОК 08ПК 4.1- ПК 4.5 |
|  | 13. Адаптация на рабочем месте. Умение работать в команде. |
|  | 14. Определение длительности производственного процесса, производственного цикла | 2 |  |
| Тема 2.3 Основы предпринимательства | **Содержание** | **24** | ОК 02- ОК 08ПК 4.1- ПК 4.5 |
| 25 | Организационно – правовая форма предпринимательства. | 4 |  |
| 26 | Этапы создания предприятия. |  | 6 |  |
| 27 | Себестоимость продукции. Ценообразование. | 4 |  |
| 28 | Характеристика разделов бизнес – плана. | 6 | ОК 02- ОК 08ПК 4.1- ПК 4.5 |
| **Практические занятия.** | 4 |
|  | 15. Определение себестоимости и цены продукции | 2 |  |
|  | 16. Составление калькуляции себестоимости продукции |  | 2 |  |
|  |  |  |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела 2.** Изучение регионального рынка труда. Составление резюме. Решение проблем. Способы совершенствования результатов деятельности. Составление плана профессиональной деятельности по окончании учебного заведения.Работать с источниками информации, с учебной и экономической литературой. Составить логическую цепочку. Решать задачи по темам. Проработать тест.  | **25** | ОК 02- ОК 08ПК 4.1- ПК 4.5 |
| Тема 3.1 Оформление документов в Microsoft Word. | **Содержание** | **12**2 | ОК 02- ОК 08ПК 4.1- ПК 4.5 |
| 29 | Основные требования к оформлению текстовых технологических документов с помощью MicrosoftWord |  |
| **Практические занятия** | 10 | ОК 02- ОК 08ПК 4.1- ПК 4.5 |
|  | 17. Создание инструкций по охране труда в Microsoft Word | 4 |
|  | 18. Создание нового проекта в программе Microsoft Word | 6 |
| Тема 3.2 Использование средств коммуникации в деловых отношениях | **Содержание** | **6** | ОК 02- ОК 08ПК 4.1- ПК 4.5 |
| 30 | Информационно-коммуникационные технологии | 2 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 31 | Электронная переписка | 2 |  |
| **Практические занятия** | 2 | ОК 02- ОК 08ПК 4.1- ПК 4.5 |
|  | 19. Электронная почта. | 2 |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 3. Подготовка отчетов по практическим занятиям Индивидуальное задание (реферат) по темам:1. История развития социальных сервисов интернета
2. Крупнейшие социальные сети в Интернете
3. Правила поведения и безопасность в социальных сетях
4. Спам и социальные сети
 | **20** | ОК 02- ОК 08ПК 4.1- ПК 4.5 |
| Практика (по профилю специальности) Виды работ:1. Изучение планирования работы персонала производственных предприятий.
2. Организация работы персонала производственного подразделения.
3. Контроль и выполнения правил техники безопасности.
4. Контроль и выполнение правил производственной и трудовой дисциплины.
5. Выявление резервов производства;
6. Расчет основных показателей участка
7. Материальное стимулирование и заработная плата;
8. Методы и средства управления трудовым коллективом;
9. Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;
10. Основные требования организации труда при ведении технологических процессов;
11. Виды инструктажей, правила и нормы трудового распорядка, охраны труда, производственной санитарии;
12. Передовой отечественный и зарубежный опыт по применению прогрессивных форм организации труда;
13. Оплата труда и формы материального стимулирования;
 |  | ОК 02- ОК 08ПК 4.1- ПК 4.5 |
| **Самостоятельная работа** | 70 |
| **Дифференцированный зачет** | 2 |
| **Всего** | **140** |

# 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3.1Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля требует наличия учебного кабинета «Основ экономики», «Охраны труда», лабораторий: «Информационных технологий».

Аудиторная мебель: комплект мебели для организации рабочего места преподавателя и организации рабочих мест обучающихся, доска 3-х секционная.

Рабочее место преподавателя: персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, оборудование для подключения к сети «Интернет»; Экран для демонстрации видеоматериалов и презентаций.

Посадочные места по количеству обучающихся. Комплект учебно-методической документации

**3.2 Информационное обеспечения** **обучения**

 **Основные источники:**

1. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11534-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518471URL: <https://urait.ru/bcode/489872>

2. Барышникова, Н. А. Экономика организации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12885-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510423

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489873>

**3.3 Дополнительные источники:**

***Нормативно-правовой материал:***

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51- ФЗ,принят: ГД ФС РФ 21.10.1994 : ред. 07.02.2011.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, принят ГД ФСРФ 21.12.2001: ред. 29.12.2010.
3. . Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ, принят ГД ФС РФ 24.11.1995: ред. 28.12.2010.
4. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» 08.02.1998

№ 14-ФЗ, принят ГД ФС РФ 14.01.1998 : ред. 28.12.2010.

1. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7- ФЗ,принят ГД ФС РФ 08.12.1995: ред. 29.12.2010.

**Интернет ресурсы:**

1. Правовая база «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
2. Правовая база «Гарант» <http://www.garant.ru/>

**4. 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 4.1Планировать и организовывать работуподразделения | Точность решения задач по расчету технико- экономических показателейпроизводственной деятельности участка. Планирование сроков подготовки производства.Логичность и рациональность расстановки рабочих на рабочих местах.Грамотность оформления технической документации. | Наблюдение за деятельностью обучающегосяТестирование по темамЗащита практических работ Зачеты по разделампрофессионального модуля и практикам |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПК 4.2Участвовать в обеспечении и оценкеэкономической эффективности работыподразделения | Выбор оптимальных форм выполнения работы по оценке экономическойэффективности работы подразделения.Точность формулировки законодательных и нормативных актов, регулирующихпроизводственно-хозяйственную деятельность.Грамотность использования технологической документации.Определение соответствия выполняемых работ нормативным требованиям.Аргументированность оценки качества выполнения работ.Оперативность и полнота анализа качества выполнения работ. | Наблюдение за деятельностью обучающегосяТестирование по темамЗащита практических работ Зачеты по разделампрофессионального модуля  |
| ПК 4.3Осуществлять руководство подчиненным персоналом подразделения | Использование различных видов коммуникативных средств.Культура общения.Эффективное решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области планирования, организации иуправления производственным подразделением. | Наблюдение за деятельностью обучающегосяТестирование по темамЗащита практических работ Зачеты по разделампрофессионального модуля  |
| ПК 4.4Проверятьсостояние охраны труда ипромышленной безопасности на рабочих местах | Полнота изложения требований по обеспечению охраны труда, противопожарной и экологической безопасности.Выделение основных факторов, влияющих на безопасность выполнения работ.Обоснование соответствия рабочего места требованиям безопасности.Качество оформления документации по безопасности труда. | Наблюдение за деятельностью обучающегосяПроверочные работы по темам МДКТестирование по темамЗащита практических работ Зачеты по разделампрофессионального модуля и практикам |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПК 4.5Обучатьбезопасным методам труда, правилам техническойэксплуатации оборудования | Демонстрация процедуры проведения производственного инструктажа.Уровень взаимодействия с различными категориями работников.Использование различных видов коммуникативных средств.Культура общения.Точность формулировки законодательных и нормативных актов, регулирующихпроизводственно-хозяйственную деятельность.Грамотность использования технологической документации. | Наблюдение за деятельностью обучающегосяПроверочные работы по темам МДКТестирование по темамЗащита практических работ Зачеты по разделампрофессионального модуля и практикам |

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** |
| 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполненияпрофессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | выбор и применение методов и способов решенияпрофессиональных задач в области планирования,организации и управления работой подразделения химического предприятия | *Оценка**результатов**наблюдений за деятельностью**обучающегося в процессе освоения образовательной программы,**оценка портфолио студента* |
| 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за нихответственность. | решения стандартных инестандартных профессиональных задач в области своей трудовойдеятельности |
| 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального иличностного развития. | эффективный поиск необходимой информации;использование различных источников, включаяэлектронные; |
| 5. Использовать информационно- коммуникационные технологиив профессиональной деятельности. | применение математических методов и ПК в разработке плана работы подразделения ипроведения анализа его работы; |
| 6. Работать в коллективе и вкоманде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | взаимодействие с обучающимися, преподавателями ходе обучения |
| 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результатвыполнения заданий. | самоанализ и коррекция собственной работы; |
| 8. Самостоятельно определять задачи профессионального иличностного развития, заниматься самообразованием, осознаннопланировать повышение квалификации. | организация самостоятельного изучения и занятий при изучении ПМ |  |