

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |
| --- |
| 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..3  * 1. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной   образовательной программы…………………………………………………………..3  1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля.……...3 |
| 2 СТРУКТУРА и содержание ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ …..……9  2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы…………………….9  2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля..…………….....11 |
| 3 условия реализации ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ...………….16 3.1 Требования к материально-техническому обеспечению………………………..16 3.2 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемыхучебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы……………...17 |
| 4 Контроль и оценка результатов Освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ………………………………………………19 |

## ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное) Фонд оценочных материалов профессионального модуля.………………………………………………………….24

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б Методические рекомендации и указания ……………………..36

**1 Паспорт рабочей программы профессионального модуля Организация деятельности подчиненного персонала**

**1.1 Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:** профессиональный цикл.

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

Профессиональный модуль предполагает освоение следующего вида профессиональной деятельности: организовывать деятельность подчиненного персонала.

Цель профессионального модуля – овладение указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими компетенциями ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3., ПК 5.4., ПК 5.5., ПК 5.6. ФГОС СПО по специальности 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс компетенции по ФГОС СПО | Содержание компетенции | В результате изучения профессионального модуля обучающиеся должны: | | |
| знать | уметь | иметь практический опыт |
| ОК01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | модели и алгоритмы расчета, используемые для обеспечения организационных структур, численности персонала. | распознавать задачу расчета для обеспечения организационных структур, численности персонала; анализировать задачу расчета для обеспечения организационных структур, численности персонала; определять этапы решения задачи; расчета для обеспечения организационных структур, численности персонала. | анализа задачи расчета для обеспечения организационных структур, численности персонала. |
| ОК02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования производственного цикла. | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать производственный цикл; выделять наиболее значимоев перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | составления структуры производственного цикла. |
| ОК03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | содержание актуальной нормативно-правовой документации в менеджменте; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. | определять актуальность нормативно-правовой документации в менеджменте; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | определения актуальности нормативно-правовой документации в менеджменте. |
| ОК04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | психологические основы деятельности коллектива,  основы проектной деятельности. | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | организации работы коллектива и команды. |
| ОК05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста | основные и вспомогательные бизнес-процессы; правила оформления документов по регламентации бизнес-процессов. | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по регламентации бизнес-процессов. | оформления документов по регламентации бизнес-процессов. |
| ОК06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | описание значимости предоставляемых финансовых ресурсов для организации. | описывать значимость предоставляемых финансовых ресурсов для организации. | описания значимости предоставляемых финансовых ресурсов для организации. |
| ОК07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | материально-техническое обеспечение деятельности структурного подразделения; основные ресурсы, задействованные в материально-техническом обеспечении пути обеспечения ресурсосбережения. | определять основные ресурсы, задействованные в материально-техническом обеспечении. | определения направлений основных ресурсов, задействованные в материально-техническом обеспечении. |
| ОК08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | средства профилактики перенапряжения. | пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии. | использования средств профилактики перенапряжения на рабочем месте. |
| ОК09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | программное обеспечение для расчета параметров поточных линий;  программное обеспечение для расчета площади цеха;  программное обеспечение для расчета суммы оплаты труда руководителей, специалистов и служащих. | применять средства информационных технологий для расчета параметров поточных линий, площади цеха,  расчета количества основного оборудования, суммы оплаты труда руководителей, специалистов и служащих. | использования современного программного обеспечения для расчета параметров поточных линий, площади цеха, расчета количества основного оборудования, суммы оплаты труда руководителей, специалистов и служащих. |
| ОК10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | обоснование и объяснение возможности погашения кредитов организацией. | строить простые высказывания о возможности погашения кредитов организацией; кратко обосновывать и объяснить возможности погашения кредитов организацией. | построения простых высказываний о возможности погашения кредитов организацией. |
| ОК 11. | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | основы предпринимательской деятельности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты. | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования. | выявления достоинств и недостатков коммерческой идеи; презентации идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформления бизнес-плана; определения размера выплат по процентным ставкам кредитования; определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентации бизнес-идеи; определения источников финансирования. |
| ПК 5.1. | Планировать деятельность структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия. | организацию труда структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия;  нормативно – календарные расчеты в различных типах производства;  сущность и функции нормирования работ работников;  виды норм труда (норма времени, норма выработки, норма обслуживания, норма численности);  способы измерения трудовых затрат. | формировать технико-экономические задания и инструкции к ним в соответствии с производственными задачами;  рассчитывать нормативно – календарные показатели в различных типах производства, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования. | нормирования труда работников;  участия в планировании и организации работы структурного подразделения. |
| ПК 5.2. | Организовывать определение потребностей в материальных ресурсах, формирование и оформление их заказа с целью материально-технического обеспечения деятельности структурного подразделения. | виды и иерархия структурных подразделений предприятия машиностроительного производства;  план производства; определение потребностей в материальных ресурсах;  материально-техническое обеспечение деятельности структурного подразделения; основные ресурсы, задействованные в материально-техническом обеспечении. | оценивать наличие и потребность в материальных ресурсах для обеспечения производственных задач;  рассчитывать энергетические, информационные и материально-технические ресурсы в соответствии с производственными задачами. | определения потребностей материальных ресурсов;  формирования и оформления заказа материальных ресурсов;  организации деятельности структурного подразделения. |
| ПК 5.3. | Организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами. | задачи технологической подготовки; принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов; правила организации рабочих мест; принципы формирования участков и цехов;  оперативное управление производством; организация рабочих мест в соответствии с требованиями бережливого производства в соответствии с производственными задачами;  виды производственных задач на машиностроительных предприятиях;  организация рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда. | определять потребность в персонале для организации производственных процессов;  рационально организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами;  участвовать в расстановке кадров;  осуществлять соответствие требований охраны труда, бережливого производства и производственного процесса. | организации рабочего места соответственно требованиям охраны труда;  организации рабочего места в соответствии с производственными задачами;  организации рабочего места в соответствии с технологиями бережливого производства. |
| ПК 5.4. | Контролировать соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса, в соответствии с производственными задачами. | регламентация и департаментизация; стандарты предприятий и организаций; характеристики формальных и неформальных групп;  условия профессиональной деятельности;  принципы, формы и методы организации неформальных групп;  принципы делового общения и поведения в коллективе | проводить инструктаж по выполнению работ и соблюдению стандартов предприятий и организаций;  контролировать соблюдения условий профессиональной деятельности | соблюдения персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса в соответствии с производственными задачами;  контроля соблюдения условий профессиональной деятельности. |
| ПК 5.5. | Принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения. | основные причины конфликтов, способы профилактики сбоев в работе подчиненного персонала;  политика и стратегия машиностроительных предприятий в области качества;  задачи, связанные с нарушением в работе подчинённого состава, и различные подходы к их решению;  основы психологии и способы мотивации персонала;  основные причины конфликтов, способы профилактики сбоев в работе подчиненного персонала. | принимать оперативные меры при выявлении отклонений персоналом структурного подразделения от планового задания;  выявлять отклонения, связанные с работой структурного подразделения, от заданных параметров. | контроля деятельности подчиненного персонала в рамках выполнения производственных задач на технологических участках металлообрабатывающих производств;  решения проблемных задач, связанных с нарушением в работе подчиненного персонала. |
| ПК 5.6. | Разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения. | особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;  особенности менеджмента в машиностроении;  виды организации труда на передовых производствах;  роль структурного подразделения в достижении экономических целей организации (предприятия);  понятие экономической эффективности в рамках подразделения;  структурное подразделение как «центр формирования прибыли и учета затрат»; оптимизации деятельности структурных подразделений. | разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения. | анализа организационной деятельности передовых производств;  разработки предложений по оптимизации деятельности структурного подразделения;  участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения. |

**2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы профессионального модуля**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов**  **по видам учебной работы** |
| **Общий объем учебной нагрузки:** | ***399*** |
| **Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем:** | ***362*** |
| в том числе: |  |
| лекционные занятия | *64* |
| практические занятия | *57* |
| уроки | *57* |
| консультации | *4* |
| учебная практика | *36* |
| производственная практика | *144* |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | ***19*** |
| в том числе: |  |
| Используя INTERNET-сайты, дополнительную учебную и профессиональную информацию подготовить сообщения (по выбору):  «Мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств»  «Пути повышения производительности труда»  «Экономические и бухгалтерские издержки производства и реализации продукции»  «Мероприятия по финансовому оздоровлению».  2. Используя INTERNET-сайты, дополнительную учебную и профессиональную информацию подготовить сообщения (по выбору):  «Проблемы менеджмента в России»  «Планирование в системе менеджмента»  «Роль коммуникативных качеств личности руководителя в выборе управленческих решений» | *13*  *6* |
| Промежуточная аттестация в форме э**кзамена по модулю, экзаменов, зачетов с оценкой** | ***18*** |

**2.1.1 Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов**  **по видам учебной работы** |
| **Общий объем учебной нагрузки:** | ***213*** |
| **Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем:** | ***182*** |
| в том числе: |  |
| лекционные занятия | *64* |
| практические занятия | *57* |
| уроки | *57* |
| консультации | *4* |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | ***19*** |
| в том числе: |  |
| Используя INTERNET-сайты, дополнительную учебную и профессиональную информацию подготовить сообщения (по выбору):  «Мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств»  «Пути повышения производительности труда»  «Экономические и бухгалтерские издержки производства и реализации продукции»  «Мероприятия по финансовому оздоровлению».  2. Используя INTERNET-сайты, дополнительную учебную и профессиональную информацию подготовить сообщения (по выбору):  «Проблемы менеджмента в России»  «Планирование в системе менеджмента»  «Роль коммуникативных качеств личности руководителя в выборе управленческих решений» | *13*  *6* |
| *Промежуточная аттестация в форме* ***экзаменов*** | ***12*** |

**2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля**

**2.2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплиныМДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала:**

**Семестр 7**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем | | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объём  часов | Уровень освоения \*\* |
| 1 | | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 1 Планирование и организация деятельности структурного подразделения** | | |  |  |
| Тема 1.1. Теоретические основы функционирования структурного подразделения организации | | 1. Основы предпринимательской деятельности. Понятие производственного предприятия (организации). Содержание актуальной нормативно-правовой документации. | 2 | *Репродуктивный* |
| 1. Регламентация и департаментизация. Стандарты предприятий и организаций. | 2 |
| 1. Цели и задачи структурного подразделения. Формирование организационной структуры подразделения. Виды и иерархия структурных подразделений предприятия машиностроительного производства. | 2 |
| 1. Основные и вспомогательные бизнес-процессы. Правила оформления документов по регламентации бизнес-процессов. | 2 |
| 1. Модели расчета, используемые для обеспечения организационных структур, численности персонала. Определение потребности в персонале для организации производственных процессов. | 2 |
| 1. Производственная структура машиностроительного предприятия. Регламентирующая документация. | 2 |
| **Практическое занятие**: Составление должностных и производственных инструкций. | 3 | *Продуктивный* |
| **Практическое занятие**: Оформление оперативных документов. | 3 |
| Тема 1.2 Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов | | 1. Структура производственного процесса. | 1 | *Репродуктивный* |
| 2.Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов. Принципы формирования участков и цехов. | 2 |
| 3. Показатели технологичности изделий. | 2 |
| 4.Выбор типа оборудования. | 2 |
| 5. Приемы структурирования производственного цикла. | 2 |
| 6. Виды движения предметов труда в процессе производства. | 2 |
| 7. Особенности организации поточного производства. Программное обеспечение для расчета параметров поточных линий. | 2 |
| 8. Расчет количества основного оборудования. Эффективность организации основного и вспомогательного оборудования. | 2 |
| 9. Состав и методика расчета площади цеха. Программное обеспечение для расчета площади цеха. | 2 |
| 10. Понятие и показатели производственной программы. | 2 |
| 11. Планирование деятельности структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия. | 2 |
| 12. Технологический процесс и его элементы. Принципы, формы и методы организации технологического процесса. | 2 |
| 13. Организация технологической подготовки производства. Показатели эффективности организации основного и вспомогательного оборудования и их расчёт. | 2 |
| 14. Задачи технологической подготовки. Основные ресурсы, задействованные в технологическом процессе; пути обеспечения ресурсосбережения. | 2 |
| **Практическое занятие**: Расчет длительности простого и сложного процессов. | 3 | *Продуктивный* |
| **Практическое занятие**: Проектирование планировки участка производства. | 3 |
| **Практическое занятие**: Оценка эффективности выбора варианта техпроцесса. | 3 |
| Тема 1.3 Технико–экономическое планирование | | 1. Цели, задачи и стадии планирования. Принципы и методы планирования. Кредитные банковские продукты. Описание значимости предоставляемых финансовых ресурсов для организации. Обоснование и объяснение возможности погашения кредитов организацией. | 1 | *Репродуктивный* |
| 2. Содержание технико-экономического планирования деятельности структурного подразделения. Правила разработки бизнес-планов. Порядок выстраивания презентации. | 2 |
| 3. План реализации продукции. | 2 |
| 4.План производства. Определение потребностей в материальных ресурсах. | 2 |
| 5.Планирование производственных мощностей. Материально-техническое обеспечение деятельности структурного подразделения. | 2 |
| 6.Планирование себестоимости, прибыли и рентабельности. | 2 |
| 7.Нормативно – календарные расчеты в различных типах производства. | 2 |
| 8.Оперативное управление производством. | 2 |
| **Практическое занятие**: Расчет производственных мощностей предприятия. | 3 | *Продуктивный* |
| **Практическое занятие**: Расчет плановых показателей себестоимости, прибыли и рентабельности. | 3 |
| **Практическое занятие**: Расчет календарно-плановых нормативов непрерывно-поточной линии | 3 |
| Тема 1.4 Нормирование и организация труда рабочих мест на предприятии | | 1. Сущность и функции нормирования труда. | 2 | *Репродуктивный* |
| 2. Виды норм труда (норма времени, норма выработки, норма обслуживания, норма численности). | 2 |
| 3. Способы измерения трудовых затрат. | 2 |
| 4. Оплата труда. Тарифная система и ее элементы. | 2 |
| 5. Формы и системы заработной платы. | 2 |
| 6. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих. | 2 |
| 1. **Практическое занятие**: Расчет нормативов и норм труда. | 3 | *Продуктивный* |
| 1. **Практическое занятие**: Определение показателей производительности труда. | 3 |
| Тема 1.5 Экономическая эффективность деятельности подразделения | 1. Понятие экономической эффективности в рамках подразделения. | | 1 | *Репродуктивный* |
| 1. Роль структурного подразделения в достижении экономических целей организации (предприятия). Виды производственных задач на машиностроительных предприятиях. | | 1 |
| 1. Структурное подразделение как «центр формирования прибыли и учета затрат». Оптимизации деятельности структурных подразделений. | | 2 |
| 1. Оценка экономической эффективности деятельности подразделения. Отклонения, связанные с работой структурного подразделения, от заданных параметров. | | 2 |
| **Практическое занятие**: Оценка экономической эффективности деятельности подразделения. | | 3 | *Продуктивный* |
| **Практическое занятие**: Оценка резервов повышения эффективности деятельности подразделения. | | 3 |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся:**  Используя INTERNET-сайты, дополнительную учебную и профессиональную информацию подготовить сообщения (по выбору):  «Мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств».  «Пути повышения производительности труда».  «Экономические и бухгалтерские издержки производства и реализации продукции».  «Мероприятия по финансовому оздоровлению». | | 13 |  |
| Консультации по темам 1.1-1.5 | | | 2 |  |
| Промежуточная аттестация | | | Экзамен  (6 часов) |  |
| Всего: | | | **125** |  |

\*\*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

ознакомительный - узнавание ранее изученных объектов, свойств;

репродуктивный - выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством;

продуктивный - планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач.

**Семестр 8**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объём  часов | Уровень освоения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 2Управление персоналом структурного подразделения** | |  |  |
| Тема 2.1.**Сущность, цели и задачи управления предприятием** | 1. Управление как совокупность взаимодействия субъектов и объектов управления для достижения целей управления. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. | 3 | *Репродуктивный* |
| 1. Понятие и классификация функций управления. | 2 |
| 1. Управленческий цикл. Основы проектной деятельности. | 2 |
| 1. Методы управления | 3 |
| 1. Структура и процесс принятия управленческого решения. Риск при принятии решений. | 3 |
| **Практическое занятие**: Разработка управленческого цикла по изготовление продукции машиностроительного предприятия (по вариантам). | 3 | *Продуктивный* |
| **Практическое занятие**: Правила и критерии принятия решений в условиях неопределенности и риска. | 3 |
| Тема 2.2 Организационные структуры управления | 1. Организация как объект менеджмента. Особенности менеджмента в машиностроении. | 2 | *Репродуктивный* |
| 1. Основные типы структур организации. Виды и иерархия структурных подразделений предприятия машиностроительного производства. | 3 |
| 1. Органы управления и основные функции управления. Организация рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда. Виды организации труда на передовых производствах. | 3 |
| 1. Микро- и макросреда организации. | 4 |
| **Практическое занятие**: Определение структуры организации промышленного предприятия (по вариантам). | 3 | *Продуктивный* |
| Тема 2.3. Стратегическое управление персоналом | 1. Цели и основные принципы стратегического управления. Политика и стратегия машиностроительных предприятий в области качества. | 4 | *Репродуктивный* |
| 1. Типы стратегий управления персоналом. Задачи, связанные с нарушением в работе подчинённого состава, и различные подходы к их решению. | 4 |
| 1. Этапы стратегического планирования. Особенности менеджмента машиностроительных предприятий. Содержание актуальной нормативно-правовой документации в менеджменте. | 4 |
| **Практическое занятие**: Принятие управленческого решения (по заданной ситуации). | 3 | *Продуктивный* |
| **Практическое занятие**: Методика выработки решения руководителем тактического уровня. | 3 | *Продуктивный* |
| Тема 2.4. Управление коллективом структурного подразделения | 1. Влияние групп на деятельность предприятия (организации).Психологические основы деятельности коллектива. Средства профилактики перенапряжения. | 2 | *Репродуктивный* |
| 2.Принципы, формы и методы организации неформальных групп. Принципы делового общения и поведения в коллективе. | 2 |
| 3. Характеристики групп формальных и неформальных групп. Условия профессиональной деятельности. | 2 |
| 4. Групповые процессы. Отклонения, связанные с работой структурного подразделения. | 2 |
| 5. Преимущества и недостатки работы в командах. Основы психологии и способы мотивации персонала. | 2 |
| 6. Основные причины конфликтов, способы профилактики сбоев в работе подчиненного персонала. | 2 |
| **Практическое занятие**: Обсуждение проблемной ситуации и пути решения выхода из конфликта. | 3 | *Продуктивный* |
| **Практическое занятие**: Группировка характеристик формальных и неформальных групп. | 3 | *Продуктивный* |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся:**  Используя INTERNET-сайты, дополнительную учебную и профессиональную информацию подготовить сообщения (по выбору): проблемы менеджмента в России, планирование в системе менеджмента, роль коммуникативных качеств личности руководителя в выборе управленческих решений | 6 |  |
| Консультации по темам 2.1-2.4 | | 2 |  |
| Промежуточная аттестация | | Экзамен  (6 часов) |  |
| Всего: | | **88** |  |

**УП.02.01 Учебная практика**

**Семестр 8**

Цель, задачи и содержание учебной практики приведены в программе учебной практики УП.05.01.

**ПП.02.01Производственная практика**

**Семестр 8**

Цель, задачи и содержание производственной практики приведены в программе производственной практики ПП.05.01.

**Семестр 8**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объём  часов | Уровень освоения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Промежуточная аттестация | | Экзамен по модулю  (6 часов) |  |
| Всего: | | 6 |  |

# **3. условия реализации ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1 Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебной аудитории

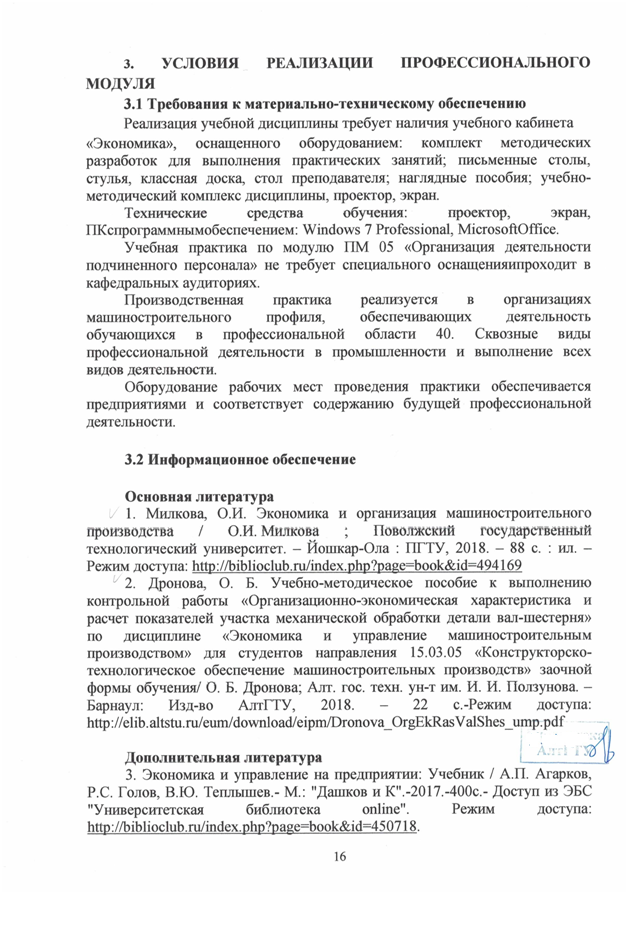
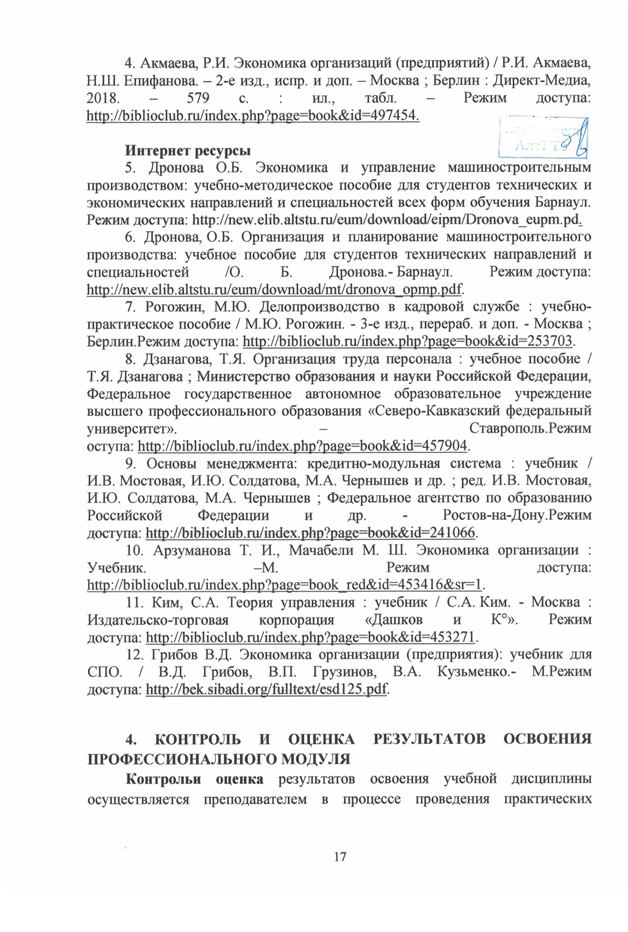
для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

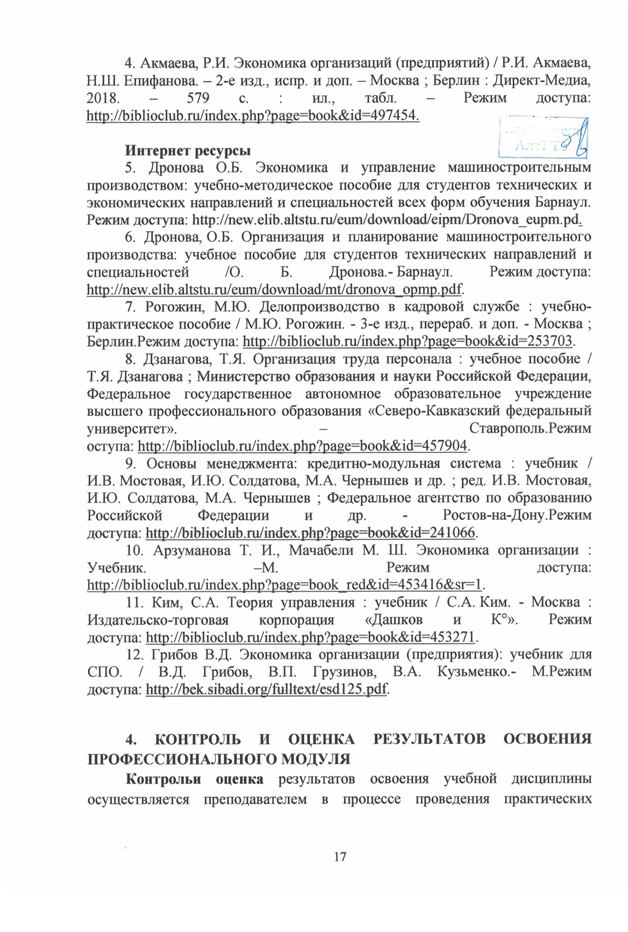
Комплект учебной мебели, рабочее место преподавателя. Технические средства обучения: проектор, экран, персональный компьютер с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Программное обеспечение: Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows, MS Office Standard 2007, Windows 7 Professional, Adobe Flash Player 10 Plugin, Adobe Reader 9.2 – Russian, Google Chrome, K‑Lite Codec Pack 7.0.0 (Full), LibreOffice 5.0.4.2.

Для проведения практических занятий требуется учебная аудитория с комплектом учебной мебели, рабочим местом преподавателя, наглядными пособиями; учебно-методическим комплексом дисциплины. Технические средства обучения: проектор, экран, персональный компьютер с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Программное обеспечение: Windows 7 Professional, MSofficestandart 2013.

Учебная практика по модулю ПМ. 05 Организация деятельности подчиненного персонала не требует специального оснащения и проходит в кафедральных аудиториях.

Производственная практика реализуется в профильных организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области. Оборудование рабочих мест проведения практики обеспечивается предприятиями и соответствует содержанию будущей профессиональной деятельности.

****



# **4. Контроль и оценка результатов освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# **Контроль и оценка** результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, практик, промежуточной аттестации.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **знать:**  модели и алгоритмы расчета, используемые для обеспечения организационных структур, численности персонала (ОК01);  номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования производственного цикла (ОК02);  содержание актуальной нормативно-правовой документации в менеджменте; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования (ОК03);  психологические основы деятельности коллектива,  основы проектной деятельности (ОК04);  основные и вспомогательные бизнес-процессы; правила оформления документов по регламентации бизнес-процессов (ОК05);  описание значимости предоставляемых финансовых ресурсов для организации (ОК06);  материально-техническое обеспечение деятельности структурного подразделения; основные ресурсы, задействованные в материально-техническом обеспечении пути обеспечения ресурсосбережения (ОК07);  средства профилактики перенапряжения (ОК08);  программное обеспечение для расчета параметров поточных линий;  программное обеспечение для расчета площади цеха;  программное обеспечение для расчета суммы оплаты труда руководителей, специалистов и служащих (ОК09);  обоснование и объяснение возможности погашения кредитов организацией (ОК10);  основы предпринимательской деятельности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты (ОК 11);  содержание технико-экономического планирования деятельности структурного подразделения;  нормативно – календарные расчеты в различных типах производства;  сущность и функции нормирования работ работников;  виды норм труда (норма времени, норма выработки, норма обслуживания, норма численности);  способы измерения трудовых затрат (ПК 5.1);  виды и иерархия структурных подразделений предприятия машиностроительного производства;  план производства; определение потребностей в материальных ресурсах;  материально-техническое обеспечение деятельности структурного подразделения; основные ресурсы, задействованные в материально-техническом обеспечении (ПК 5.2);  задачи технологической подготовки; принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов; принципы формирования участков и цехов;  оперативное управление производством; организация рабочих мест в соответствии с требованиями бережливого производства в соответствии с производственными задачами;  виды производственных задач на машиностроительных предприятиях;  организация рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда (ПК 5.3);  регламентация и департаментизация; стандарты предприятий и организаций; характеристики формальных и неформальных групп;  условия профессиональной деятельности;  принципы, формы и методы организации неформальных групп;  принципы делового общения и поведения в коллективе (ПК 5.4);  основные причины конфликтов, способы профилактики сбоев в работе подчиненного персонала;  политика и стратегия машиностроительных предприятий в области качества;  задачи, связанные с нарушением в работе подчинённого состава, и различные подходы к их решению;  основы психологии и способы мотивации персонала;  основные причины конфликтов, способы профилактики сбоев в работе подчиненного персонала (ПК 5.5);  особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;  особенности менеджмента в машиностроении;  виды организации труда на передовых производствах;  роль структурного подразделения в достижении экономических целей организации (предприятия);  понятие экономической эффективности в рамках подразделения;  структурное подразделение как «центр формирования прибыли и учета затрат»; оптимизации деятельности структурных подразделений (ПК 5.6); | *Контрольный опрос, экзамен,*  *экспертное наблюдение выполнения практических работ на практике:*  *оценка процесса,*  *оценка результатов, защита отчета по практике, экзамен по модулю* |
| **уметь:**  распознавать задачу расчета для обеспечения организационных структур, численности персонала; анализировать задачу расчета для обеспечения организационных структур, численности персонала; определять этапы решения задачи; расчета для обеспечения организационных структур, численности персонала (ОК01);  определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать производственный цикл; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска (ОК02);  определять актуальность нормативно-правовой документации в менеджменте; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования (ОК03);  организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности (ОК04);  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по регламентации бизнес-процессов (ОК05);  описывать значимость предоставляемых финансовых ресурсов для организации (ОК06);  определять основные ресурсы, задействованные в материально-техническом обеспечении (ОК07);  пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) (ОК08);  применять средства информационных технологий для расчета параметров поточных линий, площади цеха,  расчета количества основного оборудования, суммы оплаты труда руководителей, специалистов и служащих (ОК09);  строить простые высказывания о возможности погашения кредитов организацией; кратко обосновывать и объяснить возможности погашения кредитов организацией (ОК 10);  выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования (ОК 11);  формировать технико-экономические задания и инструкции к ним в соответствии с производственными задачами;  рассчитывать нормативно – календарные показатели в различных типах производства, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования (ПК 5.1);  оценивать наличие и потребность в материальных ресурсах для обеспечения производственных задач;  рассчитывать энергетические, информационные и материально-технические ресурсы в соответствии с производственными задачами (ПК 5.2);  определять потребность в персонале для организации производственных процессов;  рационально организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами;  участвовать в расстановке кадров;  осуществлять соответствие требований охраны труда, бережливого производства и производственного процесса (ПК 5.3);  проводить инструктаж по выполнению работ и соблюдению стандартов предприятий и организаций;  контролировать соблюдения условий профессиональной деятельности (ПК 5.4);  принимать оперативные меры при выявлении отклонений персоналом структурного подразделения от планового задания;  выявлять отклонения, связанные с работой структурного подразделения, от заданных параметров (ПК 5.5);  разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения;  (ПК 5.6) | *Контрольный опрос, экзамен,*  *экспертное наблюдение выполнения практических работ на практике:*  *оценка процесса,*  *оценка результатов, защита отчета по практике, экзамен по модулю* |
| **иметь практический опыт:**  анализа задачи расчета для обеспечения организационных структур, численности персонала(ОК01);  составления структуры производственного цикла (ОК02);  определения актуальности нормативно-правовой документации в менеджменте (ОК03);  организации работы коллектива и команды (ОК04);  оформления документов по регламентации бизнес-процессов (ОК05);  описания значимости предоставляемых финансовых ресурсов для организации (ОК06);  определения направлений основных ресурсов, задействованные в материально-техническом обеспечении (ОК07);  использования средств профилактики перенапряжения на рабочем месте (ОК08);  использования современного программного обеспечения для расчета параметров поточных линий, площади цеха, расчета количества основного оборудования, суммы оплаты труда руководителей, специалистов и служащих (ОК09);  построения простых высказываний о возможности погашения кредитов организацией (ОК 10);  выявления достоинств и недостатков коммерческой идеи; презентации идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформления бизнес-плана; определения размера выплат по процентным ставкам кредитования; определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентации бизнес-идеи; определения источников финансирования (ОК 11);  нормирования труда работников;  участия в планировании и организации работы структурного подразделения; (ПК 5.1);  определения потребностей материальных ресурсов;  формирования и оформления заказа материальных ресурсов;  организации деятельности структурного подразделения (ПК 5.2);  организации рабочего места соответственно требованиям охраны труда;  организации рабочего места в соответствии с производственными задачами;  организации рабочего места в соответствии с технологиями бережливого производства (ПК 5.3);  соблюдения персоналом основных требований стандартов предприятий и организаций; контроля соблюдения условий профессиональной деятельности  (ПК 5.4);  контроля деятельности подчиненного персонала в рамках выполнения производственных задач на технологических участках металлообрабатывающих производств;  решения проблемных задач, связанных с нарушением в работе подчиненного персонала (ПК 5.5);  анализа организационной деятельности передовых производств;  разработки предложений по оптимизации деятельности структурного подразделения;  участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения (ПК 5.6). | *Контрольный опрос, экзамен,*  *экспертное наблюдение выполнения практических работ на практике:*  *оценка процесса,*  *оценка результатов, защита отчета по практике, экзамен по модулю* |

**Лист актуализации рабочей программы профессионального модуля**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **дисциплины** | **Кафедра-разработчик РПД** | **Предложения**  **об изменении**  **РПД** | **Подписьзаведующего**  **кафедрой/протокол**  **заседания кафедры** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Приложение А (обязательное)

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«Алтайский государственный технический университет им. И. И. Ползунова»

**Университетский технологический колледж**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

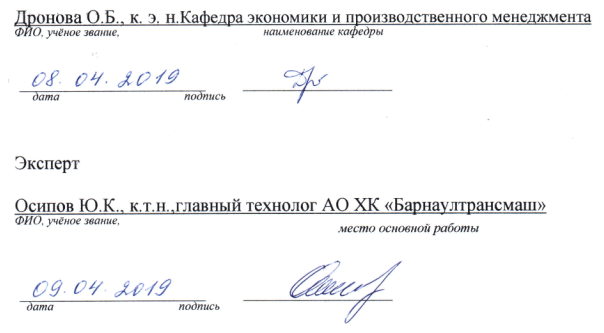
**Организация деятельности подчиненного персонала**

Для специальности: 15.02.15Технология металлообрабатывающего производства

Форма обучение: очная

Барнаул 2019

Разработчик ФОМ по модулю:

**

ПАСПОРТ

ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

***«Организация деятельности подчиненного персонала»***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Контролируемые разделы дисциплины** | **Код контролируемой компетенции** | **Способ оценивания** | **Оценочное средство** |
| **МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала**:  Раздел 1.Планирование и организация деятельности структурного подразделения  Раздел 2. Управление персоналом структурного подразделения | **ОК 01.**  **ОК 02.**  **ОК 03.**  **ОК 04.**  **ОК 05.**  **ОК 06.**  **ОК 07.**  **ОК 08.**  **ОК 09.**  **ОК10.**  **ОК11.**  **ПК 5.1.**  **ПК 5.2.**  **ПК 5.3.**  **ПК 5.4.**  **ПК 5.5.**  **ПК 5.6.** | *Контрольная работа*  *Экзамен* | Текущий контроль успеваемости №1.1,1.2  Тесты промежуточной аттестации №1.1,1.2 |
| **УП. 05.01 Учебная практика** | **ОК 01.**  **ОК 02.**  **ОК 03.**  **ОК 04.**  **ОК 05.**  **ОК 06.**  **ОК 07.**  **ОК 08.**  **ОК 09.**  **ОК10.**  **ОК11.**  **ПК 5.1.**  **ПК 5.2.**  **ПК 5.3.**  **ПК 5.4.**  **ПК 5.5.**  **ПК 5.6.** | *Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной практике:*  *оценка процесса,*  *оценка результатов, защита отчета по практике, зачет с оценкой* | Защита отчета |
| **ПП. 05.01 Производственная практика** | **ОК 01.**  **ОК 02.**  **ОК 03.**  **ОК 04.**  **ОК 05.**  **ОК 06.**  **ОК 07.**  **ОК 08.**  **ОК 09.**  **ОК10.**  **ОК11.**  **ПК 5.1.**  **ПК 5.2.**  **ПК 5.3.**  **ПК 5.4.**  **ПК 5.5.**  **ПК 5.6.** | *Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике:*  *оценка процесса,*  *оценка результатов, защита отчета по практике, зачет с оценкой* | Защита отчета |
| **ПМ.05 Организация деятельности подчиненного персонала**  Планирование и организация деятельности структурного подразделения  Управление персоналом структурного подразделения  Основные вопросы организации деятельности участка механической обработки.  Основные задачи в области планирования, организации и управления предприятием и деятельностью персонала предприятия, цеха, участка. | **ОК 01.**  **ОК 02.**  **ОК 03.**  **ОК 04.**  **ОК 05.**  **ОК 06.**  **ОК 07.**  **ОК 08.**  **ОК 09.**  **ОК10.**  **ОК11.**  **ПК 5.1.**  **ПК 5.2.**  **ПК 5.3.**  **ПК 5.4.**  **ПК 5.5.**  **ПК 5.6.** | *Экзамен по модулю* | Тесты промежуточной аттестации №2 |

**1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ**

**ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

**ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ №1.1**

1. Этапы жизненного цикла продукции (ПК 5.4).
2. Исходная точка для планирования производственной программы (ПК 5.1, ОК 11).
3. Показатель фондоотдачи(ПК 5.1, ОК 09).
4. Понятие "оборотные производственные фонды предприятия" (ПК 5.2, ОК 09).
5. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств (ПК 5.2, ОК 09).
6. Уровень производительности труда (ОК 02).
7. Сдельная оплата труда (ПК 5.1, ПК 5.3, ОК 09).
8. Факторы, влияющие на производительность труда (ОК 02).
9. Пути повышения качества продукции (ПК 5.3, ОК 07).
10. Коммерческая себестоимость продукции (ПК 5.2, ОК 09).
11. Стоимостные показатели производственной программы (ПК 5.1, ОК 11).
12. Составляющие производственного потенциала предприятия (ПК 5.3, ОК 07).
13. Экстенсивное использование основных производственных фондов (ПК 5.2, ОК 09).
14. Эффективность использования оборотных средств (ПК 5.2, ОК 09).
15. Повременная оплата труда (ПК 5.1, ПК 5.3, ОК 09).
16. Эффективность общественного производства (ОК 11).
17. Группировка затрат по статьям калькуляции (ПК 5.2, ОК 09).
18. Назначение классификации затрат по экономическим элементам (ПК 5.2, ОК 09).
19. Какие факторы оказывают влияние на производственную структуру предприятия (ПК 5.1, ОК 07).
20. «Гибкое планирование» на предприятии (ПК 5.2, ОК 09).
21. Экстенсивное развитие предприятия (ПК 5.2, ОК 09).
22. Материалоемкость продукции (ПК 5.2, ОК 09).
23. Понятие о кадрах предприятия, требования к персоналу, должностные и производственные инструкции (ОК 02).
24. Понятие о показателях производительности труда: выработке и трудоемкости(ОК 02).
25. Факторы условий труда, влияющие на работоспособность человека(ОК 02).
26. Режимы труда и отдыха (ПК 5.3, ПК 5.6).
27. Содержание, процесс, виды классификации труда (ПК 5.3).
28. Организация трудовых процессов как организационное обеспечение трудовой деятельности (ПК 5.3).

**ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ №1.2**

1. Организация труда структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия (ПК 5.1).
2. Нормирование работ работников (ПК 5.1).
3. Коммуникации в управлении организацией. Понятие коммуникаций (ПК 5.5).
4. Средства и каналы коммуникаций. Принципы делового общения и поведения в коллективе(ПК 5.5).
5. Коммуникационные сети и их разновидности в организации (ОК 05, ПК 5.5).
6. Человек в организации. Научные основы исследования малых групп (ПК 5.5).
7. Характеристика формальных групп в организации (ПК 5.5).
8. Характеристика неформальных групп в организации (ПК 5.5).
9. Повышение эффективности деятельности групп в организации (ПК 5.5).
10. Групповая динамика (ПК 5.5).
11. Общее понятие конфликта (ПК 5.5).
12. Типы конфликтов (ПК 5.5).
13. Методы управление конфликтом (ПК 5.5).
14. Сущность управления и менеджмента (ОК 08).
15. Методы управленческой деятельности и принципы их реализации (ПК 5.1, ОК 07, ОК 04).
16. Социофакторы и этика менеджмента (ПК 5.3, ОК 09, ОК 07, ОК 04).
17. Делегирование полномочий в менеджменте (ПК 5.3, ОК 09, ОК 07, ОК 04).

**2 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙАТТЕСТАЦИИ**

**ТЕСТЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ№1.1**

1.Основы предпринимательской деятельности. Понятие производственного предприятия (организации). Содержание актуальной нормативно-правовой документации (ПК 5.1, ОК 11, ОК 3).

2.Регламентация и департаментизация. Стандарты предприятий и организаций(ПК 5.4).

3.Цели и задачи структурного подразделения. Формирование организационной структуры подразделения. Виды и иерархия структурных подразделений предприятия машиностроительного производства (ПК 5.2).

4.Основные и вспомогательные бизнес-процессы. Правила оформления документов по регламентации бизнес-процессов. (ОК 05).

5.Модели и алгоритмы расчета, используемые для обеспечения организационных структур, численности персонала. Определение потребности в персонале для организации производственных процессов. (ПК 5.3, ОК 01).

6.Производственная структура машиностроительного предприятия. Регламентирующая документация (ПК 5.4, ПК 5.3).

7. Структура производственного процесса (ПК 5.3).

8. Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов. Принципы формирования участков и цехов. (ПК 5.3).

9. Показатели технологичности изделий (ПК 5.3).

10.Выбор типа оборудования (ПК 5.1, ОК 10).

11. Приемы структурирования производственного цикла (ПК 5.3, ОК 02).

12. Виды движения предметов труда в процессе производства. (ПК 5.3).

13. Особенности организации поточного производства. Программное обеспечение для расчета параметров поточных линий (ПК 5.3, ОК 09).

14. Расчет количества основного оборудования. Эффективность организации основного и вспомогательного оборудования (ПК 5.1, ОК 09).

15. Состав и методика расчета площади цеха. Программное обеспечение для расчета площади цеха (ПК 5.1, ОК 09).

16. Понятие и показатели производственной программы (ПК 5.1).

17. Планирование деятельности структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия (ПК 5.1).

18. Технологический процесс и его элементы. Принципы, формы и методы организации технологического процесса (ПК 5.3).

19. Организация технологической подготовки производства. Показатели эффективности организации основного и вспомогательного оборудования и их расчёт (ПК 5.1, ОК 07).

20. Задачи технологической подготовки. Основные ресурсы, задействованные в технологическом процессе; пути обеспечения ресурсосбережения (ПК 5.3, ОК 07).

21. Содержание технико-экономического планирования деятельности структурного подразделения. Правила разработки бизнес-планов. Порядок выстраивания презентации. (ПК 5.1, ОК 11).

22. План реализации продукции (ПК 5.1).

23.План производства. Определение потребностей в материальных ресурсах. (ПК 5.2, ОК 07).

24. Цели, задачи и стадии планирования. Принципы и методы планирования. Кредитные банковские продукты. Описание значимости предоставляемых финансовых ресурсов для организации. Обоснование и объяснение возможности погашения кредитов организацией (ПК 5.2, ОК 11, ОК 6, ОК 10).

25.Планирование производственных мощностей. Материально-техническое обеспечение деятельности структурного подразделения. Основные ресурсы, задействованные в материально-техническом обеспечении (ПК 5.2).

26.Планирование себестоимости, прибыли и рентабельности (ПК 5.2, ПК 5.5, ОК 07).

27.Нормативно – календарные расчеты в различных типах производства (ПК 5.1, ОК 10).

28.Оперативное управление производством. Организация рабочих мест в соответствии с требованиями бережливого производства в соответствии с производственными задачами (ПК 5.3).

29. Сущность и функции нормирования работ работников(ПК 5.1).

30. Виды норм труда (норма времени, норма выработки, норма обслуживания, норма численности) (ПК 5.1).

31. Способы измерения трудовых затрат (ПК 5.1).

32. Оплата труда. Тарифная система и ее элементы (ПК 5.3, ОК 09).

33. Формы и системы заработной платы (ПК 5.1, ПК 5.3, ОК 09).

34. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих. Программное обеспечение для расчета оплаты труда руководителей, специалистов и служащих (ПК 5.3, ОК 09).

35.Понятие экономической эффективности в рамках подразделения (ПК 5.6, ПК 5.5).

36.Роль структурного подразделения в достижении экономических целей организации (предприятия). Виды производственных задач на машиностроительных предприятиях (ПК 5.6, ПК 5.3).

37.Структурное подразделение как «центр формирования прибыли и учета затрат». Оптимизации деятельности структурных подразделений (ПК 5.6).

38.Оценка экономической эффективности деятельности подразделения. Отклонения, связанные с работой структурного подразделения, от заданных параметров (ПК 5.5).

**ТЕСТЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ№1.2**

1.Управление как совокупность взаимодействия субъектов и объектов управления для достижения целей управления. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (ПК 5.6).

2.Понятие и классификация функций управления (ПК 5.1, ОК 07).

3.Управленческий цикл. Основы проектной деятельности (ОК 04).

4.Методы управления (ПК 5.1, ПК 5.3, ОК 09).

5.Структура и процесс принятия управленческого решения. Риск при принятии решений (ПК 5.3, ОК 09).

6.Организация как объект менеджмента. Особенности менеджмента в машиностроении (ПК 5.6).

7.Основные типы структур организации. Виды и иерархия структурных подразделений предприятия машиностроительного производства (ПК 5.2).

8.Органы управления и основные функции управления. Организация рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда. Виды организации труда на передовых производствах (ПК 5.3, ПК 5.6).

9.Микро- и макросреда организации (ПК 5.1).

10.Цели и основные принципы стратегического управления. Политика и стратегия машиностроительных предприятий в области качества (ПК 5.5).

11.Типы стратегий управления персоналом. Задачи, связанные с нарушением в работе подчинённого состава, и различные подходы к их решению(ПК 5.5).

12.Этапы стратегического планирования. Особенности менеджмента машиностроительных предприятий. Содержание актуальной нормативно-правовой документации в менеджменте (ПК 5.6, ОК 03)

13. Влияние групп на деятельность предприятия (организации). Психологические основы деятельности коллектива. Средства профилактики перенапряжения (ОК 04, ОК 8).

14. Принципы, формы и методы организации неформальных групп. Принципы делового общения и поведения в коллективе (ПК 5.4)

15. Характеристики формальных и неформальных групп. Условия профессиональной деятельности (ПК 5.4)

16. Групповые процессы. Отклонения, связанные с работой структурного подразделения (ПК 5.5,ОК 3).

17. Преимущества и недостатки работы в командах. Основы психологии и способы мотивации персонала (ПК 5.5).

18. Основные причины конфликтов, способы профилактики сбоев в работе подчиненного персонала (ПК 5.5).

**ТЕСТЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ №2**

1. Авторитарное, демократическое и либеральное руководство на передовых производствах; (ПК 5.6).
2. Амортизация основных фондов. (ПК 5.2, ОК 09).
3. Анализ альтернатив и выбор стратегии. (ПК 5.6).
4. Анализ внешней и внутренней среды организации. (ПК 5.1, ОК 09, ОК 02).
5. Виды и иерархия структурных подразделений предприятия машиностроительного производства (ПК 5.2).
6. Виды организации труда на передовых производствах (ПК 5.3, ПК 5.6).
7. Виды производственных задач на машиностроительных предприятиях (ПК 5.6, ПК 5.3).
8. Влияние групп на деятельность предприятия (организации). Психологические основы деятельности коллектива. (ОК 04, ОК 8).
9. Группировка затрат по статьям калькуляции. (ПК 5.2).
10. Групповые процессы. (ПК 5.5, ОК 3).
11. Делегирование полномочий в менеджменте. (ПК 5.3, ОК 09, ОК 07, ОК 04).
12. Должностные и производственные инструкции. (ПК 5.1, ПК 5.4, ОК 5).
13. Жизненный цикл предприятия. (ПК 5.4).
14. Задачи технологической подготовки. (ПК 5.3, ОК 07).
15. Задачи, связанные с нарушением в работе подчинённого состава, и различные подходы к их решению (ПК 5.5).
16. Как происходит формирование средств на оплату труда. (ПК 5.1, ПК 5.3, ОК 09).
17. Калькуляция себестоимости. (ПК 5.2).
18. Коммуникации в управлении организацией. (ПК 5.5).
19. Коммуникационные сети и их разновидности в организации. (ОК 05, ПК 5.5).
20. Кредитные банковские продукты. (ОК 11, ОК 6, ОК 10).
21. Лидерство в организации. Власть и влияние руководителя (ПК 5.6).
22. Материально-техническое обеспечение деятельности структурного подразделения. (ПК 5.2).
23. Методы работы в предпринимательской сфере (ОК 01, ОК 11).
24. Методы управление конфликтом. (ОК 08).
25. Механизм функционирования организации в рыночной экономике. (ОК 01, ОК 11).
26. Модели и алгоритмы расчета, используемые для обеспечения организационных структур, численности персонала. (ПК 5.3, ОК 01).
27. Мотивация деятельности в организации. (ПК 5.5)
28. Номенклатура информационных источников (ПК 5.1, ОК 09, ОК 02).
29. Нормативная база нормирования труда персонала предприятия. (ПК 5.1)
30. Обоснование и объяснение возможности погашения кредитов организацией (ПК 5.2, ОК 11, ОК 6, ОК 10).
31. Оперативное управление производством. (ПК 5.3).
32. Описание значимости предоставляемых финансовых ресурсов для организации. (ПК 5.2, ОК 11, ОК 6, ОК 10).
33. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих. (ПК 5.3, ОК 09).
34. Определение потребностей в материальных ресурсах. (ПК 5.2, ОК 07).
35. Определение потребности в персонале для организации производственных процессов. (ПК 5.3, ОК 01).
36. Оптимизации деятельности структурных подразделений (ПК 5.6).
37. Организация как объект менеджмента. (ПК 5.6).
38. Организация материально-технической подготовки производства. (ПК 5.2, ОК 07).
39. Организация рабочих мест в соответствии с требованиями бережливого производства в соответствии с производственными задачами (ПК 5.3).
40. Организация рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда. (ПК 5.3, ПК 5.6).
41. Организация технологической подготовки производства. (ПК 5.1, ОК 07).
42. Организация труда структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия. (ПК 5.1)
43. Организация трудовых процессов как организационное обеспечение трудовой деятельности. (ПК 5.3).
44. Организация, устройство рабочих мест. (ПК 5.3)
45. Органы управления и основные функции управления. (ПК 5.3, ПК 5.6).
46. Основные и вспомогательные бизнес-процессы. (ОК 05).
47. Основные организационно-правовые формы предприятий. (ОК 3)
48. Основные причины конфликтов, способы профилактики сбоев в работе подчиненного персонала (ПК 5.5).
49. Основные ресурсы предприятия. Порядок учета материально-технических ресурсов (ПК 5.2, ОК 07).
50. Основные ресурсы, задействованные в материально-техническом обеспечении (ПК 5.2).
51. Основные ресурсы, задействованные в технологическом процессе; пути обеспечения ресурсосбережения (ПК 5.3, ОК 07).
52. Основные типы структур организации. (ПК 5.2).
53. Основы предпринимательской деятельности. Понятие производственного предприятия (организации). (ПК 5.1, ОК 11, ОК 3).
54. Основы проектной деятельности (ПК 5.3, ОК 09, ОК 07, ОК 04).
55. Основы психологии и способы мотивации персонала (ПК 5.5).
56. Особенности менеджмента машиностроительных предприятий. (ПК 5.6, ОК 03)
57. Отклонения, связанные с работой структурного подразделения, от заданных параметров (ПК 5.5).
58. Оценка экономической эффективности деятельности подразделения. (ПК 5.5).
59. Планирование деятельности структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия (ПК 5.1).
60. Планирование производственных мощностей. (ПК 5.2).
61. Подходы по оптимизации деятельности структурных подразделений (ПК 5.6).
62. Показатели эффективности использования основных фондов (ПК 5.1, ОК 09).
63. Показатели эффективности организации основного и вспомогательного оборудования и их расчёт (ПК 5.1, ОК 07).
64. Понятие и классификация организаций. (ПК 5.1, ОК 3).
65. Понятие и классификация основного капитала. (ПК 5.1, ОК 09).
66. Понятие лидерства и руководства в организации на передовых производствах; (ПК 5.6).
67. Понятие о кадрах предприятия, требования к персоналу, должностные и производственные инструкции (ОК 02).
68. Понятие организационной структуры управления. (ПК 5.2).
69. Понятие прибыли. Виды прибыли. Расчет рентабельности. (ПК 5.6).
70. Понятие производственной программы и мощности предприятия на основании производственных заданий и текущих планов предприятия (ПК 5.1, ОК 11).
71. Понятие экономической эффективности в рамках подразделения (ПК 5.6, ПК 5.5).
72. Порядок выстраивания презентации. (ПК 5.1, ОК 11).
73. Правила и алгоритмы разработки бизнес-планов (ОК 01, ОК 11).
74. Правила оформления деловой документации и ведения деловой переписки (ПК 5.2, ОК 10)
75. Правила оформления документов по регламентации бизнес-процессов. (ОК 05).
76. Правила оформления учредительных документов организации (ПК 5.6, ОК 05).
77. Преимущества и недостатки работы в командах. (ПК 5.5).
78. Приемы структурирования производственного цикла (ПК 5.3, ОК 02).
79. Применение программного обеспечения для анализа. (ПК 5.1, ОК 09, ОК 02).
80. Принципы делового общения и поведения в коллективе. (ПК 5.5)
81. Принципы формирования участков и цехов. (ПК 5.3).
82. Принципы, формы и методы организации неформальных групп. (ПК 5.4)
83. Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов. (ПК 5.3).
84. Программное обеспечение для расчета оплаты труда руководителей, специалистов и служащих (ПК 5.3, ОК 09).
85. Программное обеспечение для расчета параметров поточных линий (ПК 5.3, ОК 09).
86. Программное обеспечение для расчета площади цеха (ПК 5.1, ОК 09).
87. Производственная структура организации и ее элементы. (ПК 5.4, ПК 5.3).
88. Расчет количества основного оборудования. (ПК 5.1, ОК 09).
89. Расчет энергетических, информационных и материально-технических ресурсов в соответствии с производственными задачами. (ПК 5.2).
90. Регламентация и департаментизация. (ПК 5.4).
91. Режимы труда и отдыха. (ПК 5.3, ПК 5.6).
92. Роль структурного подразделения в достижении экономических целей организации (предприятия). (ПК 5.6, ПК 5.3).
93. Современные средства и устройства информатизации при формировании средств на оплату труда (ПК 5.1, ПК 5.3, ОК 09).
94. Содержание актуальной нормативно-правовой документации в менеджменте (ПК 5.6, ОК 03)
95. Содержание технико-экономического планирования деятельности структурного подразделения. (ПК 5.1, ОК 11).
96. Состав и методика расчета площади цеха. (ПК 5.1, ОК 09).
97. Средства и каналы коммуникаций. Принципы делового общения и поведения в коллективе (ПК 5.4).
98. Средства профилактики перенапряжения (ОК 04, ОК 8).
99. Стандарты предприятий и организаций (ПК 5.4).
100. Структура производственного процесса (ПК 5.3).
101. Структурное подразделение как «центр формирования прибыли и учета затрат». (ПК 5.6).
102. Сущность и функции нормирования работ работников (ПК 5.1).
103. Сущность управления и менеджмента. (ПК 5.6).
104. Технологический процесс и его элементы. (ПК 5.3).
105. Типы стратегий управления персоналом. (ПК 5.5).
106. Требования к персоналу, должностные и производственные инструкции. (ПК 5.1)
107. Требования, предъявляемые к рабочим местам на машиностроительных предприятиях. (ПК 5.3)
108. Управление как совокупность взаимодействия субъектов и объектов управления для достижения целей управления. (ПК 5.6).
109. Управление качеством продукции на предприятии. (ПК 5.3, ОК 07).
110. Управление реализацией стратегического плана и контроль за его выполнением. (ОК 11)
111. Учет и оценка основных фондов. (ПК 5.1, ОК 09).
112. Формы власти и влияния на передовых производствах; (ПК 5.6).
113. Характеристики формальных и неформальных групп. (ПК 5.4)
114. Цели и задачи структурного подразделения. Формирование организационной структуры подразделения. (ПК 5.2).
115. Цели и основные принципы стратегического управления. Политика и стратегия машиностроительных предприятий в области качества (ПК 5.5).
116. Цели, задачи и стадии планирования. Принципы и методы планирования. (ПК 5.2, ОК 11, ОК 6, ОК 10).

**Критерии оценки**

|  |  |
| --- | --- |
| *Отлично* | студент, твёрдо знает программный материал, системно и грамотно излагает его, демонстрирует необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеет понятийным аппаратом. |
| *Хорошо* | студент, проявил полное знание программного материала, демонстрирует сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускает непринципиальные неточности при изложении ответа на вопросы. |
| *Удовлетворительно* | студент, обнаруживает знания только основного материала, но не усвоил детали, допускает ошибки принципиального характера, демонстрирует не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы. |
| *Неудовлетворительно* | студент, не усвоил основное содержание материала, не умеет систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирует низкий уровень овладения необходимыми компетенциями. |
| *Зачтено* | студент проявил знание программного материала, демонстрирует сформированные (иногда не полностью) умения и навыки, указанные в программе компетенции, умеет (в основном) систематизировать материал и делать выводы |
| *Не зачтено* | студент не усвоил основное содержание материала, не умеет систематизировать информацию, делать выводы, четко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирует низкий уровень овладения необходимыми компетенциями |

Приложение Б

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И УКАЗАНИЯ**

# 

Междисциплинарный курс МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала входит в профессиональный модуль ПМ.05Организация деятельности подчиненного персонала и реализуются для подготовки студентов, обучающихся по специальности СПО 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства. На лекционных и практических занятиях рассматриваются примеры из практики Российских и зарубежных фирм, а также предприятий Алтайского края.

# **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО УСВОЕНИЮ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА**

Для лучшего освоения учебной дисциплины перед каждой лекцией студент повторяет предыдущий лекционный материал и прорабатывает рассмотренные ранее вопросы с использованием рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературы (п.3.2).

При подготовке к практическим занятиям студенту, кроме повтора лекционного материала по теме занятия, необходимо также изучить методические рекомендации, выданные преподавателем.

Выполнение этих видов работы в соответствующие сроки позволит студентам уже в течение семестра вести подготовку к экзамену в 7, 8 семестре по дисциплине. Экзамен сдаётся в письменном виде во время сессии по тестам промежуточной аттестации. Вопросы к экзамену выдаются в семестре.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ ПО ПОДГОТОВКЕ**

**К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Практические занятия по дисциплине необходимы для усвоения теоретического материала и выполнения конкретного задания. Для продуктивной работы на практических занятиях необходимо:

- обязательно ознакомиться с лекционным материалом;

- ознакомиться с методическим материалом по выполнению практического занятия.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ ПО ПОДГОТОВКЕ**

**И ПРОВЕДЕНИЮ ЛЕКЦИЙ**

При изучении профессионального модуля «Организация деятельности подчиненного персонала» необходимо соблюдать последовательность в подачи лекционного материала согласно плана, представленного в разделе 2.2.

При изучении теоретических основ функционирования структурного подразделения организации и необходимо обратить внимание на современные производственные структуры машиностроительного предприятия, современные модели расчета, используемые для обеспечения организационных структур.

При изучении тем, касающихся технико-экономического планирования необходимо обратить внимание на современные методы планирования себестоимости, прибыли и рентабельности и оперативного управления производством. При рассмотрении нормирования и организации труда рабочих мест на предприятии необходимо изучить способы, позволяющие сократить потери времени.

При рассмотрении тем по с**ущности, целей и задач управления предприятием** сосредоточиться на структуре и процессе принятия управленческого решения. Риске при принятии решений.

Сделать акценты на преимуществах современных организационных структур управления как отечественных, так и зарубежных предприятий.

Особое внимание уделить стратегическому управлению персоналом и управлению коллективом структурного подразделения. Подчеркнуть преимущества и недостатки работы в командах, рассмотреть типы конфликтов в организации.