

Приложение 2.3

к ОПОП-П по специальности
18.02.07 Технология производства и переработки
пластических масс и эластомеров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Планирование и организация работы подразделения

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 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 «Планировать и организовывать эффективную работу персонала» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Планировать и организовывать эффективную работу персонала
ПК 3.1	Планировать и организовывать работу персонала производственных подразделений
ПК 3.2	Анализировать производственную деятельность подразделения и оценивать экономическую эффективность работы
ПК 3.3	Организовывать безопасные условия процессов и производства

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 3.1.01	Планирование и организация работы персонала производственных подразделений
	Н 3.2.01	Организации безопасных условий процессов и производства
	Н 3.3.01	Проведения анализа производственной деятельности подразделения и оценивать экономическую эффективность работы
Уметь	У 3.1.01.	Планировать деятельность подразделения, проводить анализ показателей деятельности структурных подразделений
	У 3.2.01	проводить и оформлять производственный инструктаж подчиненных
	У 3.2.02	контролировать соблюдение безопасности при работе на

		технологических линиях
	У 3.2.03	контролировать соблюдение правил хранения, использования и утилизации сырья, полуфабрикатов, готовой продукции
	У 3.2.04	обеспечивать наличие средств индивидуальной защиты
	У 3.2.05	обеспечивать наличие средств коллективной защиты
	У 3.2.06	обеспечивать соблюдение правил пожарной безопасности
	У 3.2.07	обеспечивать соблюдение правил электробезопасности
	У 3.2.08	оказывать первую доврачебную помощь при несчастных случаях
	У 3.3.01	владеть методами самоанализа, коррекции, планирования, проектирования деятельности
	У 3.3.02	оценивать экономическую эффективность работы производственного участка
	У 3.3.03	планировать финансовую деятельность производственного участка
	У 3.3.04	оценивать производительность труда
Знать	З 3.1.01	принципы делового общения
	З 3.1.02	основы современного менеджмента и маркетинга
	З 3.1.03	методы и средства организации и управления коллективом
	З 3.2.01	Производственно-технические условия организации производства
	З 3.2.02	нормы технического проектирования участков производств по переработке пластмасс
	З 3.2.03	технические и санитарные требования, предъявляемые к предприятиям по производству полимерных материалов и их переработке
	З 3.2.04	правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности
	З 3.3.01	механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях
	З 3.3.02	организацию труда и организацию производства; порядок тарификации работ и рабочих
	З 3.3.03	норм и расценок на работы, порядок их пересмотра, оценки эффективности работы подразделения.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 212

в том числе в форме практической подготовки **70 часов**

Из них на освоение МДК 140 часов

практики, в том числе учебная - 36 часов, производственная – 36 часов

Промежуточная аттестация – экзамен

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Всего	Обучение по МДК				Практики		
					В том числе				Учебная	Производственная	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ОК 01, ОК 02 ОК 03 ОК 04, ОК 09 ПК 3.1. –ПК 3.3	МДК 03.01 Управление персоналом подразделения переработки полимерных материалов и эластомеров	170	70	140	70	-	-	-	-	-	-
ОК 01, ОК 02 ОК 03 ОК 04, ОК 09 ПК 3.1. –ПК 3.3	УП 03. Учебная практика	36	-	-	-	-	-	-	36	-	
	ПП 03. Производственная практика	36	-	-	-	-	-	-	-	36	
	Всего:	212	-	-	-	-	-	-	36	36	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад.ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
МДК.03.01 «Управление персоналом подразделения переработки полимерных материалов и эластомеров»		64 / 42		
Раздел 1 Планирование работы подразделений				
Тема 1. Современный менеджмент: сущность и характерные черты	Содержание 1. Понятие, сущность и характерные черты менеджмента. Основные этапы истории менеджмента. 2. Специфика менеджмента. 3. Состояние и проблемы менеджмента	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3	Н 3.01.01 Н 3.2.01, Н 3.3.01 Уо 01.01, Уо 01.04, Зо 01.01, Зо 01.03, Уо 02.01, Зо 02.01, Уо 03.01, Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.01, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.04 У 3.1.01, У 3.2.01, У 3.2.02, У 3.2.03, У 3.2.04, У 3.2.05, У 3.2.06, У 3.2.07, У 3.2.08 У 3.3.01, У 3.3.02, У 3.3.03, У 3.3.04 З 3.1.01, З 3.1.02, З 3.1.03 З 3.2.01, З 3.2.02, З 3.2.03 З 3.3.01, З 3.3.02, З 3.3.03
	Практическое занятие №1: Основные функции управления. Взаимосвязь элементов предприятия.	2		
Тема 2. Организация работы предприятия и ее среда. Процесс управления. Цикл менеджмента	Содержание 1. Внешняя среда. Среда прямого воздействия. Факторы внешней среды предприятия. Внутренняя среда. 2. Структура управления. Элементы внутренней среды предприятия. Организация работы предприятия. Содержание процесса управления. 3. Основные функции управления. Цикл менеджмента как основа управленческой деятельности. Планирование.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3	Н 3.01.01 Н 3.2.01, Н 3.3.01 Уо 01.01, Уо 01.04, Зо 01.01, Зо 01.03, Уо 02.01, Зо 02.01, Уо 03.01, Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.01, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.04 У 3.1.01, У 3.2.01, У 3.2.02, У 3.2.03, У 3.2.04, У 3.2.05,

	Контроль. <i>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</i> Практическое занятие №2: Горизонтальное разделение труда. Вертикальное разделение труда. Иерархическая структура управления. Типы организационных структур. Практическое занятие №3: Схема процесса управления, производства и реализации продукции, ценообразования. Формирование принципов хозяйствования.	4		У 3.2.06, У 3.2.07, У 3.2.08 У 3.3.01, У 3.3.02, У 3.3.03, У 3.3.04 З 3.1.01, З 3.1.02, З 3.1.03 З 3.2.01, З 3.2.02, З 3.2.03 З 3.3.01, З 3.3.02, З 3.3.03
Тема 3. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента. Мотивация, потребности и делегирование.	Содержание 1. Стратегическое (перспективное) планирование. Реализация и оценка стратегии. Миссия и цели предприятия. Основные свойства внешней среды и их характеристика. Внутренние и внешние факторы менеджмента предприятия. Методы анализа. Тактическое и текущее планирование. Основные этапы. Реализация текущих планов. Факторы мотивации. Действенная система мотивации труда. Эффективная система материального и морального стимулирования труда. Потребности. Делегирование полномочий в менеджменте. Типы полномочий. Увеличение объема полномочий.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3	Н 3.01.01 Н 3.2.01, Н 3.3.01 Уо 01.01, Уо 01.04, Зо 01.01, Зо 01.03, Уо 02.01, Зо 02.01, Уо 03.01, Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.01, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.04 У 3.1.01, У 3.2.01, У 3.2.02, У 3.2.03, У 3.2.04, У 3.2.05, У 3.2.06, У 3.2.07, У 3.2.08 У 3.3.01, У 3.3.02, У 3.3.03, У 3.3.04 З 3.1.01, З 3.1.02, З 3.1.03 З 3.2.01, З 3.2.02, З 3.2.03 З 3.3.01, З 3.3.02, З 3.3.03
	<i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i>			
	Практическое занятие №4: Анализ сильных и слабых сторон предприятия. Практическое занятие №5 Анализ альтернатив, выбор реализации и оценка стратегии. Практическое занятие №6 Степени личностного воздействия руководителя. Практическое занятие №7 Сочетание мотивации и способностей у работников.	8		

	1.			
Тема 4. Система методов управления, коммуникативность	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3	Н 3.01.01 Н 3.2.01, Н 3.3.01 Уо 01.01, Уо 01.04, Зо 01.01, Зо 01.03, Уо 02.01, Зо 02.01, Уо 03.01, Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.01, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.04 У 3.1.01, У 3.2.01, У 3.2.02, У 3.2.03, У 3.2.04, У 3.2.05, У 3.2.06, У 3.2.07, У 3.2.08 У 3.3.01, У 3.3.02, У 3.3.03, У 3.3.04 З 3.1.01, З 3.1.02, З 3.1.03 З 3.2.01, З 3.2.02, З 3.2.03 З 3.3.01, З 3.3.02, З 3.3.03
	1. Методы управления. Информация в менеджменте и ее виды, Классификация методов управления. Группы методов управления. Управление и типы характеров. Коммуникация.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:			
	Практические занятия №8-9 Анализ сильных и слабых сторон предприятия. Анализ альтернатив, выбор реализации и оценка стратегии. Степени личностного воздействия руководителя. Сочетание мотивации и способностей у работников.	6		
Тема 5. Деловое общение. Принятие управленческих решений.	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3	Н 3.01.01 Н 3.2.01, Н 3.3.01 Уо 01.01, Уо 01.04, Зо 01.01, Зо 01.03, Уо 02.01, Зо 02.01, Уо 03.01, Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.01, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.04 У 3.1.01, У 3.2.01, У 3.2.02, У 3.2.03, У 3.2.04, У 3.2.05, У 3.2.06, У 3.2.07, У 3.2.08 У 3.3.01, У 3.3.02, У 3.3.03, У 3.3.04 З 3.1.01, З 3.1.02, З 3.1.03 З 3.2.01, З 3.2.02, З 3.2.03 З 3.3.01, З 3.3.02, З 3.3.03
	1. Деловое общение. Правила ведения бесед и совещаний. Типы собеседников. Факторы повышения эффективности делового общения. Управленческие технологии. Этапы и фазы делового общения. Этапы, методы рационального управленческого решения. Подходы к классификации управленческих решений. Экспертные и неэкспертные методы принятия управленческих решений.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Практическое занятие №10 Техника ведения телефонных переговоров. Уровни принятия решений.	2		
Тема 6. Контроль и его виды	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,	Н 3.01.01 Н 3.2.01, Н 3.3.01 Уо 01.01, Уо 01.04, Зо 01.01, Зо 01.03, Уо 02.01, Зо 02.01,
	1. Понятие контроль и его виды. Этапы контроля. Технология и правила контроля. Виды контроля. Общие			

	требования к эффективно поставленному контролю, характеристика эффективного контроля.		ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3	Уо 03.01, Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.01, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.04 У 3.1.01, У 3.2.01, У 3.2.02, У 3.2.03, У 3.2.04, У 3.2.05, У 3.2.06, У 3.2.07, У 3.2.08 У 3.3.01, У 3.3.02, У 3.3.03, У 3.3.04 З 3.1.01, З 3.1.02, З 3.1.03 З 3.2.01, З 3.2.02, З 3.2.03 З 3.3.01, З 3.3.02, З 3.3.03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:			
	Практическое занятие №11 Итоговая документация по контролю.	6		
Тема 7. Организация производственного и технологического процесса	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3	Н 3.01.01 Н 3.2.01, Н 3.3.01 Уо 01.01, Уо 01.04, Зо 01.01, Зо 01.03, Уо 02.01, Зо 02.01, Уо 03.01, Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.01, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.04 У 3.1.01, У 3.2.01, У 3.2.02, У 3.2.03, У 3.2.04, У 3.2.05, У 3.2.06, У 3.2.07, У 3.2.08 У 3.3.01, У 3.3.02, У 3.3.03, У 3.3.04 З 3.1.01, З 3.1.02, З 3.1.03 З 3.2.01, З 3.2.02, З 3.2.03 З 3.3.01, З 3.3.02, З 3.3.03
	1. Понятие, структура, типы, формы, факторы организации производственного и технологического процесса на предприятии. Производственный процесс его классификация и структура. Производственный цикл и виды сочетаний операций. Организация производственного процесса на предприятии. Понятие, структура и организация технологических процессов.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:			
	Практическое занятие №12 Структура производственного процесса на предприятии	6		
Тема 8. Материально- техническая база структурного подразделения	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3	Н 3.01.01 Н 3.2.01, Н 3.3.01 Уо 01.01, Уо 01.04, Зо 01.01, Зо 01.03, Уо 02.01, Зо 02.01, Уо 03.01, Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.01, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.04 У 3.1.01, У 3.2.01, У 3.2.02, У 3.2.03, У 3.2.04, У 3.2.05, У 3.2.06, У 3.2.07, У 3.2.08 У 3.3.01, У 3.3.02, У 3.3.03, У 3.3.04 З 3.1.01, З 3.1.02, З 3.1.03 З 3.2.01, З 3.2.02, З 3.2.03 З 3.3.01, З 3.3.02, З 3.3.03
	1. Основные средства, их сущность и значения. Производственная мощность Показатели эффективности использования основных средств Оборотные средства. Состав и структура Показатели эффективности применения оборотных средств Финансовые ресурсы организации. Источники финансовых ресурсов предприятия – собственные и заемные. Определение потребности в основном и оборотном капитале. Оценка финансового состояния предприятия.			

	Показатели ликвидности. Методы поддержания финансовой устойчивости предприятия. Экономическая сущность и значение инвестиций			3 3.2.01, 3 3.2.02, 3 3.2.03 3 3.3.01, 3 3.3.02, 3 3.3.03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:			
	Практическое занятие №13: Расчет показателей эффективности использования основных фондов. Расчет показателей материальных ресурсов и эффективности использования оборотных средств	6		
Раздел 2. Организация производства в структурном подразделении		76/56		
Тема 9. Организация нормирования труда	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3	Н 3.01.01 Н 3.2.01, Н 3.3.01 Уо 01.01, Уо 01.04, Зо 01.01, Зо 01.03, Уо 02.01, Зо 02.01, Уо 03.01, Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.01, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.04 У 3.1.01, У 3.2.01, У 3.2.02, У 3.2.03, У 3.2.04, У 3.2.05, У 3.2.06, У 3.2.07, У 3.2.08 У 3.3.01, У 3.3.02, У 3.3.03, У 3.3.04 3 3.1.01, 3 3.1.02, 3 3.1.03 3 3.2.01, 3 3.2.02, 3 3.2.03 3 3.3.01, 3 3.3.02, 3 3.3.03
	1. Организация нормирования труда на предприятии Содержание работ по организации нормирования труда на предприятии Методы нормирования труда в организации или на предприятии. Организация нормирования труда на предприятии: структура рабочего времени. Организация нормирования труда на предприятии: расчёт целевой численности персонала. Организация нормирования труда на предприятии: разработка систем мотивации. Экономический эффект организации нормирования труда на предприятии.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Практическое занятие №14: Расчет времени на изготовление единицы продукции. Расчет норма выработки на целую смену. Расчет целевая численность персонала	6		
Тема 10. Планирование труда	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03,	Н 3.01.01 Н 3.2.01, Н 3.3.01 Уо 01.01, Уо 01.04, Зо 01.01,
	1. Содержание плана труда. Планирование повышения			

и заработной платы на предприятии	производительности труда. Политика предприятия в области оплаты труда Фонд оплаты труда: понятие и применение. Формы и системы оплаты труда. Элементы заработной платы. Расходы предприятия на оплату труда. НДФЛ. Анализ и планирование численности персонала и средств на оплату труда. Показатели производительности труда, эффективности использования трудовых ресурсов и средств на оплату труда. Фонд оплаты труда		ОК 04, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3	Зо 01.03, Уо 02.01, Зо 02.01, Уо 03.01, Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.01, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.04 У 3.1.01, У 3.2.01, У 3.2.02, У 3.2.03, У 3.2.04, У 3.2.05, У 3.2.06, У 3.2.07, У 3.2.08 У 3.3.01, У 3.3.02, У 3.3.03, У 3.3.04 3 3.1.01, 3 3.1.02, 3 3.1.03 3 3.2.01, 3 3.2.02, 3 3.2.03 3 3.3.01, 3 3.3.02, 3 3.3.03
	<i>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</i>			
	Практическое занятие №15 Оформление штатного расписания	6		
Тема 11. Оборотные средства предприятия: нормирование, показатели использования и пути повышения их эффективности	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3	Н 3.01.01 Н 3.2.01, Н 3.3.01 Уо 01.01, Уо 01.04, Зо 01.01, Зо 01.03, Уо 02.01, Зо 02.01, Уо 03.01, Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.01, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.04 У 3.1.01, У 3.2.01, У 3.2.02, У 3.2.03, У 3.2.04, У 3.2.05, У 3.2.06, У 3.2.07, У 3.2.08 У 3.3.01, У 3.3.02, У 3.3.03, У 3.3.04 3 3.1.01, 3 3.1.02, 3 3.1.03 3 3.2.01, 3 3.2.02, 3 3.2.03 3 3.3.01, 3 3.3.02, 3 3.3.03
	1. Определение и методы нормирования оборотных средств. Оборотные производственные фонды по вещественному содержанию. Состав, классификация и элементы оборотных средств. Нормирование оборотных средств. Нормативы.			
	<i>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</i>			
Практическое занятие №16 Расчеты нормативов оборотных средств	4			
Тема 12. Планирование себестоимости продукции, прибыли и рентабельности предприятия	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2,	Н 3.01.01 Н 3.2.01, Н 3.3.01 Уо 01.01, Уо 01.04, Зо 01.01, Зо 01.03, Уо 02.01, Зо 02.01, Уо 03.01, Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.01, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.04
	1. Понятие и цели планирования себестоимости. Расходы, входящие в себестоимость. Издержки производства. Показатели, необходимые для планирования себестоимости. Виды и методы планирования себестоимости.			

	<i>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</i>		ПК 3.3	У 3.1.01, У 3.2.01, У 3.2.02, У 3.2.03, У 3.2.04, У 3.2.05, У 3.2.06, У 3.2.07, У 3.2.08 У 3.3.01, У 3.3.02, У 3.3.03, У 3.3.04 З 3.1.01, З 3.1.02, З 3.1.03 З 3.2.01, З 3.2.02, З 3.2.03 З 3.3.01, З 3.3.02, З 3.3.03
	Практическое занятие №17 Расчет статей калькуляции себестоимости	6		
Тема 13. Планирование рентабельности предприятия	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3	Н 3.01.01 Н 3.2.01, Н 3.3.01 Уо 01.01, Уо 01.04, Зо 01.01, Зо 01.03, Уо 02.01, Зо 02.01, Уо 03.01, Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.01, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.04 У 3.1.01, У 3.2.01, У 3.2.02, У 3.2.03, У 3.2.04, У 3.2.05, У 3.2.06, У 3.2.07, У 3.2.08 У 3.3.01, У 3.3.02, У 3.3.03, У 3.3.04 З 3.1.01, З 3.1.02, З 3.1.03 З 3.2.01, З 3.2.02, З 3.2.03 З 3.3.01, З 3.3.02, З 3.3.03
	1. Цели и этапы ценообразования Состав и структура цены			
	<i>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</i>			
	Практическое занятие №18 Расчет цены	2		
Тема 14. Планирование материально-технического снабжения	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3	Н 3.01.01 Н 3.2.01, Н 3.3.01 Уо 01.01, Уо 01.04, Зо 01.01, Зо 01.03, Уо 02.01, Зо 02.01, Уо 03.01, Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.01, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.04 У 3.1.01, У 3.2.01, У 3.2.02, У 3.2.03, У 3.2.04, У 3.2.05, У 3.2.06, У 3.2.07, У 3.2.08 У 3.3.01, У 3.3.02, У 3.3.03, У 3.3.04 З 3.1.01, З 3.1.02, З 3.1.03 З 3.2.01, З 3.2.02, З 3.2.03 З 3.3.01, З 3.3.02, З 3.3.03
	1 Содержание плана материально-технического снабжения как одного из разделов техпромфинплана. Нормативная база расчетов плана материально-технического снабжения.			
	<i>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</i>			
	Практическое занятие №19 Классификация видов и методов контроля.	4		

Тема 15. Организация технического обслуживания производства	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3	Н 3.01.01 Н 3.2.01, Н 3.3.01 Уо 01.01, Уо 01.04, Зо 01.01, Зо 01.03, Уо 02.01, Зо 02.01, Уо 03.01, Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.01, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.04 У 3.1.01, У 3.2.01, У 3.2.02, У 3.2.03, У 3.2.04, У 3.2.05, У 3.2.06, У 3.2.07, У 3.2.08 У 3.3.01, У 3.3.02, У 3.3.03, У 3.3.04 З 3.1.01, З 3.1.02, З 3.1.03 З 3.2.01, З 3.2.02, З 3.2.03 З 3.3.01, З 3.3.02, З 3.3.03
	1. Организация технического контроля, инструментального хозяйства, энергетического хозяйства, ремонтного хозяйства, складского хозяйства, транспортного хозяйства, материально-технического снабжения, сбыта и производственно-хозяйственных связей предприятия			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:			
	Практическое занятие №20 Материальный баланс предприятия. Подготовка технического контроля. Анализ брака.	10		
Тема 16. План производства и реализации продукции	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3	Н 3.01.01 Н 3.2.01, Н 3.3.01 Уо 01.01, Уо 01.04, Зо 01.01, Зо 01.03, Уо 02.01, Зо 02.01, Уо 03.01, Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.01, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.04 У 3.1.01, У 3.2.01, У 3.2.02, У 3.2.03, У 3.2.04, У 3.2.05, У 3.2.06, У 3.2.07, У 3.2.08 У 3.3.01, У 3.3.02, У 3.3.03, У 3.3.04 З 3.1.01, З 3.1.02, З 3.1.03 З 3.2.01, З 3.2.02, З 3.2.03 З 3.3.01, З 3.3.02, З 3.3.03
	1. Производственная программа предприятия. Измерение заданного объема работ и выпущенной продукции. Расчеты незавершенного производства. Расчет плана реализации продукции. Календарное распределение выпуска продукции. Производственная программа цехов.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:			
	Практическое занятие №21 Схема расчета плана по объему отгрузки и реализации продукции. Расчет плановой нормы незавершенного производства. Расчет плана реализации продукции.	8		
Тема 17. План повышения экономической эффективности производства	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2,	Н 3.01.01 Н 3.2.01, Н 3.3.01 Уо 01.01, Уо 01.04, Зо 01.01, Зо 01.03, Уо 02.01, Зо 02.01, Уо 03.01, Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.01, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.04
	1. Содержание плана мероприятий по повышению экономической эффективности производства. План организационно—технических мероприятий. Порядок разработки, показатели организации технического плана.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:			

	работ: Практическое занятие №22 Составление плана освоения новых и модернизации выпускаемых видов продукции на конкретный год. Расчет экономии от внедрения оргтехмероприятия.	10	ПК 3.3	У 3.1.01, У 3.2.01, У 3.2.02, У 3.2.03, У 3.2.04, У 3.2.05, У 3.2.06, У 3.2.07, У 3.2.08 У 3.3.01, У 3.3.02, У 3.3.03, У 3.3.04 З 3.1.01, З 3.1.02, З 3.1.03 З 3.2.01, З 3.2.02, З 3.2.03 З 3.3.01, З 3.3.02, З 3.3.03
	Промежуточная аттестация –дифференцированный зачет	2		
Учебная практика УП.03 Виды работ		36	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3	Н 3.01.01 Н 3.2.01, Н 3.3.01 Уо 01.01, Уо 01.04, Зо 01.01, Зо 01.03, Уо 02.01, Зо 02.01, Уо 03.01, Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.01, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.04 У 3.1.01, У 3.2.01, У 3.2.02, У 3.2.03, У 3.2.04, У 3.2.05, У 3.2.06, У 3.2.07, У 3.2.08 У 3.3.01, У 3.3.02, У 3.3.03, У 3.3.04 З 3.1.01, З 3.1.02, З 3.1.03 З 3.2.01, З 3.2.02, З 3.2.03 З 3.3.01, З 3.3.02, З 3.3.03
1. Структура предприятия	6			
Изучение целей, задач и функции предприятия. Изучение структуры предприятия и форм организации работы. Изучение структуры специализированных подразделений.	6			
2. Анализ аспектов правового обеспечения профессиональной деятельности	6			
Знакомство с нормативной и методической документацией, регламентирующей работу предприятия. Изучение должностных инструкции. Изучение проведения и оформления производственного инструктажа рабочих. Изучение Положения об оплате труда. Участие в написании служебной документации различных видов. Описание алгоритма написания одного из видов служебной документации. Участие в оформлении табеля учета рабочего времени и начислении заработной платы сотруднику подразделения. Описание алгоритма и порядка расчета заработной платы различных категорий работников. Участие в контроле расходования фонда оплаты труда, установленного подразделению	10			
3. Участие в расчете основных экономических показателей работы структурного подразделения	8			
Участие в анализе работы структурного подразделения. Изучение порядка определения потребности в ресурсах для выполнения установленного вида и объема работ. Участие в расчете цеховой и полной себестоимости готовой продукции (самостоятельно рассчитать цеховую и полную себестоимость готовой продукции).				
4. Изучение осуществления контроля в структурном подразделении				
Изучение контроля деятельности бригад и рабочих. Изучение осуществления				

<p>контроля эффективного использования оборудования и материалов.</p> <p>5. Изучение организации планирования и организации работы структурного подразделения</p> <p>Участие в составлении плана текущей работы подразделения. Составление графика работы и плана текущей работы на определенный период и конкретное мероприятие.</p> <p>Участие в организации работы по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения</p> <p>Участие в планировании действия, подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве;</p> <p>Участие в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени</p>			
<p>Производственная практика УП.03</p> <p>Виды работ</p>	36	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09</p> <p>ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3</p>	<p>Н 3.01.01 Н 3.2.01, Н 3.3.01</p> <p>Уо 01.01, Уо 01.04, Зо 01.01, Зо 01.03, Уо 02.01, Зо 02.01, Уо 03.01, Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.01, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.04</p> <p>У 3.1.01, У 3.2.01, У 3.2.02, У 3.2.03, У 3.2.04, У 3.2.05, У 3.2.06, У 3.2.07, У 3.2.08</p> <p>У 3.3.01, У 3.3.02, У 3.3.03, У 3.3.04</p> <p>З 3.1.01, З 3.1.02, З 3.1.03</p> <p>З 3.2.01, З 3.2.02, З 3.2.03</p> <p>З 3.3.01, З 3.3.02, З 3.3.03</p>
1. Знакомство с предприятием, являющимся базой практики	6		
Заполнение структуры предприятия, специализированных подразделений и организационных форм работы.	6		
2. Анализ аспектов правового обеспечения профессиональной деятельности.	6		
Нормативная и методическая документация, регламентирующая работу предприятия. Заполнение должностных инструкции. Проведение и оформление производственного инструктажа рабочих. Положения об оплате труда. Написании служебной документации различных видов. Оформление табеля учета рабочего времени и начислении заработной платы сотруднику подразделения. Порядок расчета заработной платы различных категорий работников.	12		
3. Участие в расчете основных экономических показателей работы структурного подразделения.			
Анализ работы структурного подразделения. Изучение порядка определения потребности в ресурсах для выполнения установленного вида и объема работ. Расчеты цеховой и полной себестоимости готовой продукции (самостоятельно рассчитать цеховую и полную себестоимость готовой продукции).			
4. Изучение осуществления контроля в структурном подразделении			
Контроль деятельности бригад и рабочих. Изучение осуществления контроля эффективного использования оборудования и материалов.			
5. Изучение организации планирования и организации работы структурного			

<p>подразделения Составление плана текущей работы подразделения. Составление графика работы и плана текущей работы на определенный период и конкретное мероприятие. Участие в организации работы по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения Участие в планировании действия, подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве; Участие в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени;</p>			
<p>Итоговая аттестация Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ГПОУ ТО «АХТТ»</p>			
<p>Всего</p>	<p>212</p>		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Экономики организации, статистики, менеджмента», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 18.02.07 Технология производства и переработки пластических масс и эластомеров

Лаборатория «Учебной бухгалтерии», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 18.02.07 Технология производства и переработки пластических масс и эластомеров

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности 18.02.07 Технология производства и переработки пластических масс и эластомеров

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01543-0.

2. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5.

3. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01543-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437238> .

2. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е

изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437732> .

3. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437039> .

4. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04451-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444432> .

5. Максимцев, И. А. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Максимцев, Н. А. Горелов ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8443-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433772> .

6. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10222-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/429594> .

7. Тебекин, А. В. Управление персоналом : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Тебекин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7974-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431902> .

8. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01928-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437243> .

3.2.3. Дополнительные источники

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04451-5.

2. Максимцев, И. А. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Максимцев, Н. А. Горелов ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8443-9.

3. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва:

Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10222-2.

4. Тебекин, А. В. Управление персоналом: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Тебекин. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7974-9.

5. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01928-5.

6. Межотраслевые правила по охране труда при переработке пластмасс «ПОТ Р М-028-2003» утверждены постановлением Минтруда России от 02.06.2003 № 30

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Планировать и организовывать работу подразделения в соответствии со стандартами предприятия, международными стандартами и другими требованиями	Демонстрация умений: - планирования и организация работы в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными инструкциями работников; - оформления планов работы по установленной форме; - соответствие планов требованиям конкретности, достижимости	Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования.
ПК 3.2. Анализировать производственную деятельность подразделения и оценивать экономическую эффективность работы	Анализ результатов деятельности структурного подразделения в соответствии с заданными критериями, действующими на предприятии, и должностными инструкциями	Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов решения ситуационных задач. Оценка результатов
ПК 3.3 Организовывать безопасные условия процессов и производства	Контролирование и выполнение правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;	заполнения документов в электронном виде, используя пакет прикладных программ. Оценка результатов решения ролевых (деловых) игр и тренингов. Оценка выполнения рефератов, докладов. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы. Оценка отчетов по практическим работам.
ОК 01	Демонстрация умения выбора	Оценка результатов

Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	способов решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	устного и письменного опроса.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Самостоятельное использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	Методы устного контроля: Опрос-беседа Методы письменного контроля: Тесты, индивидуальный задания
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация умений планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Методы устного контроля: Опрос-беседа Методы письменного контроля: Тесты, индивидуальный задания
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрация умений эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Методы устного контроля: Опрос-беседа Методы письменного контроля: Тесты, индивидуальный задания
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Методы устного контроля: Опрос-беседа Методы письменного контроля: Тесты, индивидуальный задания