

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Клочков Юрий Сергеевич

Должность: и.о. ректора

Дата подписания: 18.07.2024 17:13:00

Уникальный программный ключ:

4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

ПМ.05 Планирование и организация работы коллектива подразделения

МДК.05.01 Основы управления персоналом

образовательной программы подготовки специалистов среднего звена

специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа

1. Цели изучения профессионального модуля:

в ходе освоения профессионального модуля обучающийся должен овладеть видом деятельности по планированию и организации работы коллектива подразделения и соответствующими общими и профессиональными компетенциями.

2. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы:

профессиональный модуль входит в профессиональный цикл.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения профессионального модуля:

ОК 01 - 09, ПК 5.1 – 5.4

4. Требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате освоения модуля обучающийся должен:

знать:

- современный менеджмент и маркетинг;
- принципы делового общения;
- методы и средства управления трудовым коллективом;
- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;
- основные требования организации труда при ведении технологических процессов;
- виды инструктажей, правила и нормы трудового распорядка, охраны труда, производственной санитарии;
- экономику, организацию труда и организацию производства;
- порядок тарификации работ и рабочих;
- нормы и расценки на работы, порядок их пересмотра;
- передовой отечественный и зарубежный опыт по применению прогрессивных форм организации труда;
- действующее положение об оплате труда и формах материального стимулирования;
- психологию и профессиональную этику;
- рациональные приемы использования технической информации при принятии решений в нестандартных ситуациях;
- трудовое законодательство;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правовое положение граждан в процессе профессиональной деятельности;
- организацию производственного и технологического процессов;

уметь:

- организовывать работу подчиненного ему коллектива, используя современный менеджмент и принципы делового общения;
- устанавливать производственные задания исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками;
- координировать и контролировать деятельность производственного персонала;
- оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;
- проводить и оформлять производственный инструктаж рабочих;
- участвовать в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени;
- организовывать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения;

- вносить предложения о пересмотре норм выработки и расценок, о присвоении в соответствии с Профессиональными стандартами рабочих разрядов рабочим подразделения;
- создавать нормальный микроклимат в трудовом коллективе;
- планировать действия подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве;
- выбирать оптимальные решения при проведении работ в условиях нестандартных ситуаций;
- нести ответственность за результаты своей деятельности, результаты работы подчиненных;
- владеть методами самоанализа, коррекции, планирования, проектирования деятельности;

иметь практический опыт:

- планирования и организации работы персонала производственных подразделений;
- контроля и выполнения правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- проведения анализа производственной деятельности подразделения;
- участия в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения.

5. Общая трудоемкость профессионального модуля

составляет 198 часов, из них:

всего по МДК.05.01 – 120 часов;

производственная практика – 72 часа;

ПМ.05 – промежуточная аттестация – 6 часов.

6. Вид промежуточной аттестации:

МДК.05.01 – дифференцированный зачет – 5 семестр;

ПМ.05 – комплексный экзамен по модулю – 6 семестр;

ПП.05.01 – дифференцированный зачет – 6 семестр.

7. Рабочую программу разработал:

О.Н. Галинова, преподаватель высшей квалификационной категории, экономист-менеджер

Председатель ЦК инжиниринга



Федчук О.В.