

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Димитровградский инженерно-технологический институт –

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ДИТИ НИЯУ МИФИ)

СОГЛАСОВАНО

От работодателя:

И. о. заместителя директора
по управлению персоналом и
социальному развитию


/Е.В. Зеленская

« 15 » апреля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ДИТИ НИЯУ МИФИ

должность и название образовательного учреждения

 И.И. Бегина

« 12 » мая 2022г.

М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**МДК 03.01 Основы управления персоналом производственного
подразделения**

ПМ.03 Организация работы коллектива исполнителей

Специальность	14.02.01 Атомные электрические станции и установки (базовая подготовка)
Квалификация выпускника	Техник-радиометрист
Форма обучения	очная

Разработчик рабочей программы: И.М.Нуждова, преподаватель техникума
ДИТИ НИЯУ МИФИ

Димитровград

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МДК	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МДК	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

МДК 03.01 Основы управления персоналом производственного подразделения

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа МДК – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности **14.02.01 Атомные электрические станции и установки (базовая подготовка)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация работы коллектива исполнителей** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Планировать и организовывать работу исполнителей.

ПК 3.2. Проводить инструктажи и осуществлять допуск персонала в обслуживаемые помещения в нормальных и аварийных условиях.

ПК 3.3. Обеспечивать выполнение требований охраны труда.

ПК 3.4. Осуществлять контроль соблюдения требований пожарной безопасности.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области радиационной безопасности при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения МДК должен:

иметь практический опыт:

- обхода и осмотра оборудования, помещений и рабочих мест;
- участия в проведении производственных совещаний;
- участия в обучении персонала и оценке знаний персонала;
- контроля использования средств индивидуальной защиты и индивидуального дозиметрического контроля;
- участия в мероприятиях по обеспечению безопасного выполнения работ;
- анализа нарушений в работе подразделения;
- участия в разработке мероприятий по устранению нарушений в работе подразделения;

уметь:

- проводить осмотр оборудования, помещений и рабочих мест;
- мотивировать персонал соблюдать требования правил охраны труда, пожарной и радиационной безопасности, применения безопасных приемов работы, ведения работы согласно инструкциям и регламентам;
- участвовать в обучении персонала и проводить оценку знаний персонала;
- распределять обязанности для подчиненного персонала;
- выполнять подбор и расстановку персонала;
- организовывать взаимодействие персонала с другими подразделениями;
- контролировать использование средств индивидуальной защиты и

индивидуального дозиметрического контроля;

- выполнять организационные мероприятия по обеспечению безопасного выполнения работ;
- выявлять и анализировать причины появления нарушений в работе подразделения, разрабатывать мероприятия по их устранению;
- оценивать эффективность производственной деятельности персонала подразделения;
- анализировать и оценивать состояние техники безопасности на производственном участке;

знать:

- основные принципы организации работы на атомной станции;
- методику проведения инструктажей;
- планы защиты персонала и населения в случае аварийной ситуации;
- порядок организации работ по нарядам и распоряжениям;
- принципы и методики проведения противоаварийных мероприятий;
- порядок действия персонала при основных аварийных ситуациях в технологической цепочке;
- методики аттестации персонала и рабочих мест;
- нормативные правовые акты, регламентирующую работу с персоналом;
- правила и нормы охраны труда на атомных станциях.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы МДК:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 301 час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 192 часа, из них:

практических работ – 96 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 74 часов, консультации – 35 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МДК

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **планирование и организация работы подразделения**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Планировать и организовывать работу исполнителей.
ПК 3.2.	Проводить инструктажи и осуществлять допуск персонала в обслуживаемые помещения в нормальных и аварийных условиях.
ПК 3.3.	Обеспечивать выполнение требований охраны труда.
ПК 3.4.	Осуществлять контроль соблюдения требований пожарной безопасности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.03 Организация работы коллектива исполнителей

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. Учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
ОК 1 – ОК 9 ПК 3.1- ПК 3.4.	ПМ.03 Организация работы коллектива исполнителей								
	МДК 03.01 Основы управления персоналом производственного подразделения	301	192	96	0	74+35 конс.	0		
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика	72							72
	Всего:	409	192	96		109		36	72

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.2. Содержание обучения по МДК 03.01 Основы управления персоналом производственного подразделения

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Организация работы производственного подразделения		30/20/10	
Тема 1.1 Современное состояние производственного подразделения	Содержание	6	
	1. Понятие производственного подразделения и его сущность		1
	2. Организация – юридическое лицо		
	3. Классификация производственных подразделений		
Тема 1.2. Общая характеристика персонала предприятия	Содержание	4	
	1. Классификация персонала предприятия		1
	2. Категории работающего персонала		
Тема 1.3 Особенности управленческого труда	Содержание		
	1. Понятие управленческого труда и его виды	4	1
	2. Требования к аппарату управления подразделением		
Тема 1.4 Рабочее время управления персоналом и методы его изучения	Содержание		
	1. Классификация затрат рабочего времени	2	1
	2. Методы изучения затрат рабочего времени		
	Практическое занятие № 1 Расчет использования рабочего времени	2	2
Тема 1.5 Нормативная документация регламентирующая работу производственного подразделения	Содержание		
	1. Нормативная документация, ее сущность и значение	4	1
	Практическое занятие № 2,3: Изучение нормативной документации (Положение о структурных подразделениях)	4	2
	Практическое занятие № 4,5: Знакомство с должностной инструкцией работников аппарата управления	4	2

Самостоятельная работа при изучении Раздела 1 ПМ Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам) и других источников информации. Выполнение заданий по источникам информации: составление конспекта, составление таблицы сравнения, подготовка доклада, подготовка реферата с последующей защитой на уроке-конференции, подготовка сообщений по новому материалу (опережающие задания). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка их к защите.		12/8	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Служебная документация различных видов, применяемая в работе по управлению на производстве (составление схемы, таблицы) Виды, правила ведения документации по управлению на производстве (конспект нормативных документов)			
Раздел 2 Руководство подчиненным персоналом подразделения		28/12/16	
Тема 2.1. Эффективность работы персонала	Содержание	4	1
	1. Показатели и резервы роста производительности труда		
	2. Мотивация труда		
	3. Влияние различных форм и систем оплаты труда на эффективность работы персонала		
	Практические занятия	4	2
	№ 6,7 Расчет показателей эффективности использования трудовых ресурсов предприятия (производительность труда и использование рабочего времени)		
№ 8 Расчет заработной платы по разным формам и системам	2	2	
Тема 2.2. Документальное оформление управленческих решений	Содержание	2	1
	1. Виды служебной документации применяемой в деятельности по управлению производственным подразделением		
	2. Основные правила заполнения, оформления служебной документации применяемой в деятельности по управлению производственным подразделением		
	Практические занятия № 9, 10, 11 Написание служебной документации различных видов.	6	2
Тема 2.3. Информационные технологии, применяемые	Содержание	6	1
	1. Информационные технологии, применяемые в сфере управления		
	Практические занятия: № 12, 13 Составление отчета менеджера по персоналу с	4	2

в сфере управления	помощью компьютерных технологий			
Самостоятельная работа при изучении раздела 2. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам) и других источников информации. Выполнение заданий по источникам информации: составление конспекта, составление таблицы сравнения, подготовка доклада, подготовка реферата с последующей защитой на уроке-конференции, подготовка сообщений по новому материалу (опережающие задания). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка их к защите.		5/4		
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Правовые и нормативные акты регламентирующие работу с персоналом (схема, перечень) Сущность и классификация стилей управления (схема-классификатор) Управленческие решения (конспект учебной литературы) Деловое общение (методы, приемы, способы) Эффективные методы организации работы персонала (конспект учебной литературы) Методы принятия эффективных управленческих и организационных решений(конспект учебной литературы) Мотивация труда и ее эффективность (исследовательская работа) Влияние различных форм и систем оплаты труда на эффективность работы персонала (исследовательская работа) Подготовка к семинарскому занятию.				
Раздел 3. Проверка состояния охраны труда и безопасности на рабочих местах		26/10/16		
Тема 3.1. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.	Содержание	4		
	1		Порядок осмотра оборудования, помещений и рабочих мест	
	2		Порядок организации работ по нарядам и распоряжениям	
	3		Регламентация организации проверки состояния охраны труда и промышленной безопасности на предприятии (законодательная и нормативная база, правила, методы и приемы проверки)	1
	4		Органы контроля и надзора в области охраны труда. Служба охраны труда на производстве. Нормы, регулирующие деятельность органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде	
	5	Нормы организации системы управления охраной труда. Планирование финансирования мероприятий по охране труда.		
Практические занятия: № 14, 15,16 Изучение законодательства в области охраны		6	2	

	труда и безопасности		
Тема 3.2. Оценка условий труда на рабочем месте.	Содержание	4	1
	1. Идентификация травмирующих и вредных факторов		
	2. Способы, приемы оценки, показатели состояния техники безопасности и охраны окружающей среды		
	3. Аттестация рабочих мест и сертификация работ, производств, предприятий		
	4. Дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников.		
	5. Компенсации за отклонение от нормальных условий труда		
	Практические занятия	4	2
№ 17 Аттестация рабочих мест, расчеты, документальное оформление			
№ 18 Оценка состояния техники безопасности и охраны окружающей среды			
Тема 3.3. Методы и средства защиты от опасностей технических систем и технологических процессов	Содержание	2	1
	1. Организационные мероприятия по профилактике производственного травматизма		
	2. Производственные средства		
	3. Средства индивидуальной защиты (СИЗ) на производстве Средства защиты окружающей среды (экобиозащитная техника)		
	4. Методы анализа и показатели производственного травматизма, профессиональной заболеваемости. Расследование, учет и анализ несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, как основа для разработки профилактических мероприятий по борьбе с травматизмом.		
Практические занятия: № 19,20,21 Использование средств индивидуальной и коллективной защиты	6	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела 3. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам) и других источников информации. Выполнение заданий по источникам информации: составление конспекта, составление таблицы сравнения, подготовка доклада, подготовка реферата с последующей защитой на уроке-конференции, подготовка сообщений по новому материалу (опережающие задания). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка их к защите.		8/4	
Раздел 4. Обучение безопасным методам труда, правилам технической эксплуатации		14/6/8	

оборудования				
Тема 4.1. Обучение безопасным методам труда, правилам технической эксплуатации оборудования	Содержание		6	
	1	Проведение инструктажей по охране труда - вводный инструктаж, - первичный инструктаж на рабочем месте, - повторный, внеплановый, целевой инструктаж		1
	2	Стажировка на рабочем месте		
	3	Проверка знания требований охраны труда		
	4	Обучение оказанию первой помощи пострадавшим на производстве		
	Практические занятия: № 22,23, 24,25 Организация и проведение инструктажей по охране труда		8	
Самостоятельная работа при изучении раздела (ПМ.04.) Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам) и других источников информации. Выполнение заданий по источникам информации: составление конспекта, составление таблицы сравнения, подготовка доклада, подготовка реферата с последующей защитой на уроке-конференции, подготовка сообщений по новому материалу (опережающие задания). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка их к защите. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Подготовка программы инструктажа к ситуационной деловой игре (устной поверке) Подготовка к проверке знаний требований охраны труда		2/3		
Раздел 5. Особенности современного менеджмента		50/30/20		
Тема 5.1. Предмет, цели и задачи менеджмента	1. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства. Менеджмент как наука и искусство. 2. История развития менеджмента. Школы менеджмента. Подходы в менеджменте. 3. Принципы менеджмента.	4	1	
Тема 5.2. Место и роль руководителя в организации	1. Функции управления (цикл менеджмента): Планирование. Организация. Мотивация. Контроль. 2. Задачи и роли менеджера. Роль и ее виды: межличностная, решенческая, информационная. 3. Уровни управления и виды мастерства менеджеров. Уровни управления: менеджеры высшего звена, среднего звена и низового звена. Мастерство менеджера: концептуальное,	2	1	

	коммуникационное и техническое.		
	Практические занятия № 26,27 Определение управленческих качеств личности	4	2
	Самостоятельная работа. Подготовка доклада на тему: «Общие и специфические функции менеджера»	3	3
Тема 5.3. Организация в системе менеджмента	1. Понятие организации. Её основные принципы и виды. Типы организаций: формальная и неформальная. Характеристики организации. 2. Внутренняя среда организации и её составляющие. 3. Внешняя среда организации, её факторы. Среда прямого воздействия: поставщики, покупатели, конкуренты, посредники и др. Факторы среды косвенного воздействия.	4	1
	Самостоятельная работа. Написание реферата на тему: «Формирование морально-психологического климата коллектива»	4/1	3
Тема 5.4. Планирование в системе менеджмента	Планирование: принципы, виды. Планирование как ядро целевого управления. Виды планов: по срокам, целям, уровням управления. Задачи планирования. Основные характеристики плана.	4	1
	Практическое занятие № 28, 29 Построение «дерева» целей организации.	4	2
	Самостоятельная работа. Написание доклада на тему: «Стратегии бизнеса»	3	3
Тема 5.5. Руководство, власть и лидерство	1. Власть. Лидерство. Баланс власти. Авторитет руководителя 2. Власть и её виды. Власть, основная на принуждении; власть, основная на вознаграждении; власть экспертная; власть примера и традиционная власть. Способы влияния на работников. 3. Делегирование, полномочия, ответственность.	4	1
	Самостоятельная работа. Написание доклада на тему: «Тайм-менеджмент»	4	3
Тема 5.6. Система методов управления и стилей руководства	1.Метод управление и его виды. Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально – психологические. Их достоинства и недостатки, характер воздействия. 2.Стили руководства в управлении: общий и индивидуальный. Двухмерная трактовка стилей. Управленческая решетка. Авторитарный, демократический и либеральный стили руководства. Сравнительная характеристика стилей управления.	4	1
	Практическое занятие № 30,31 Определение стилей управления в конкретных ситуациях.	4	2
	Самостоятельная работа. Подготовка сообщения на тему: «Организационная культура организации»	3/2	3
Тема 5.7 Кадровая политика организации	1.Понятие кадровой политики предприятия. 2.Направления кадровой политики: привлечение, изучение, отбор, расстановка кадров, их оценка, обучение и повышение квалификации.	4	1

Тема 5.8. Мотивация и теории мотивации	1. Мотивация и её роль в системе менеджмента. Потребность. Вознаграждение: внутреннее, внешнее. 2. Основные теории мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Теории: А. Маслоу, Д. Мак-Клелланда, Ф. Герцберга, В. Врума и др.	4	1
	Практическое занятие № 32,33,34 Определение иерархии потребностей по А. Маслоу.	6	2
	Самостоятельная работа. Написание доклада на тему: «Формирование мотивационных факторов деятельности коллектива»	3/2	3
Раздел 6. Коммуникативность и деловое общение		36/16/20	
Тема 6.1. Управленческая информация и коммуникация.	1. Понятие информации и ее виды. Классификация управленческой информации. 2. Коммуникация. Способы коммуникации. Основные элементы коммуникационного процесса: отправитель, информация, канал, получатель. Этапы передачи информации. Модель коммуникационного процесса. Обратная связь. 3. Пути совершенствования процесса коммуникации.	2	1
	Практическое занятие: № 35 Процесс передачи информации	2	2
Тема 6.2 Деловое общение	1. Понятие делового общения 2. Виды делового общения	2	1
	Практическое занятие № 36, 37, 38,39 Деловое общение (правила поведения)	8	2
Тема 6.3. Язык жестов и телодвижения	1. Необходимость знаний языка жестов 2. Применение языка жестов и телодвижения на практике	4	1
	Практическое занятие № 40, 41 Язык жестов и телодвижения	4	2
	Самостоятельная работа. Подготовка доклада на тему: «Этика делового человека»	2/2	3
Тема 6.4. Ведение деловых совещаний и деловых переговоров	1. Совещание и его виды. Технология организации и проведения деловых совещаний. 2. Деловые переговоры. Модель проведения переговоров. Методы ведения переговоров. Техника телефонных переговоров. Правила ведения деловой переписки.	2	1
	Практическое занятие № 42, 43 Деловая игра «Ярмарка кадров»	4	2
	Практическое занятие № 44, 45 Проведение совещания	4	2
	Самостоятельная работа. Подготовка доклада на тему: «Самоменеджмент»	3/1	3
Раздел 7 Управленческое решение в подразделении		6/4/2	

Тема 7.1. Процесс и методы принятия управленческих решений	1.Понятие управленческого решения 2.Виды управленческих решений 3.Процесс применения управленческих решений	2	1
	Практическое занятие № 46 Тренинг «Кораблекрушение»	2	2
	Семинарское занятие	2	1
	Самостоятельная работа. Подготовка доклада на тему: «Оценка эффективности управленческих решений»	7/1	3
Раздел 8. Конфликты в организации и управление ими		6/2/4	
Тема 8.1. Конфликты в организации и управление ими	1. Понятие и виды конфликтов в организации. Причины конфликтов. Модель конфликта. 2. Управление конфликтами. Способы управления: педагогические и административные. Стратегии разрешения конфликтов. Последствия конфликтов.	4	1
	Практическое занятие № 47, 48 Разбор конфликтных ситуаций	4	2
	Самостоятельная работа. Написание реферата на тему: «Современные подходы управления конфликтами»	8/1	3
	Дифференцированный зачет	2	
	ВСЕГО курс обучения	192/96/96	

1– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2– репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МДК

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие места учащихся (по количеству обучающихся);
- рабочее место преподавателя;
- классная доска;
- комплекты учебных и методических раздаточных материалов.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации
2. Трудовой кодекс Российской Федерации
3. Федеральный закон от 15 октября 2001 г. N 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» (с изменениями от 20 мая 2002 г., 10 января 2003 г.).
4. ГОСТ 12.0.004-90 (1999): . Примерный перечень основных вопросов, инструктажа по технике безопасности
5. Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"
6. Постановление Правительства РФ от 28 января 2000 г. N 78 «О федеральной инспекции труда» (с изменениями от 8 января 2003 г.).
7. Постановление Правительства РФ от 9 сентября 1999 г. N 1035 «О государственном надзоре и контроле за соблюдением законодательства Российской Федерации о труде и охране труда» (с изменениями от 4 апреля, 19 августа 2000 г.).
8. Постановление Минтруда РФ от 14 марта 1997 г. N 12 «О проведении аттестации рабочих мест по условиям труда».
9. Методические указания МУ 2001/127 «Обеспечение дополнительным питанием пострадавших в результате несчастных случаев на производстве Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от 22 августа 2004 г. N 5487-1.
10. Руководство Р 2.2.755-99 «Гигиенические критерии оценки и классификация условий труда по показателям вредности и опасности факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса» (утв. и введено в действие Главным государственным санитарным врачом РФ 23 апреля 1999 г.).
11. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием: учебное пособие для СПО / С. Е. Елкин. — Саратов: Профобразование, 2021. — 242 с. <http://www.iprbookshop.ru/>

Дополнительные источники:

1. Кошечкина И.П., Канке А.А. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие -("Профессиональное образование"), М.: ИНФР-М, ИД ФОРУМ, - 2014. - 304 с. (Гриф)

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.rantal.ru/index.php/article/sub/3.html> – Кадровое делопроизводство.
2. <http://www.cfin.ru> – Корпоративный менеджмент.
3. <http://www.HRM.ru> – Кадровый менеджмент.
4. <http://www.hr-liga.ru> – Информационный портал «Человеческие ресурсы».
5. <http://www.venta2.ru> - Учебные видеоролики, сборники инструкций, бланки и иное.
6. www.mescontrol.ru - Как управлять производством? MES-системы. Системы управления производством

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Междисциплинарный цикл сформирован с учетом того, что МДК 03.01 предшествовало изучение общих профессиональных дисциплин «Экономика отрасли», «Охрана труда», «Безопасность жизнедеятельности». В результате изучения этих дисциплин у обучающихся сформирован категориальный аппарат, и они владеют терминологией. Разделы модуля направлены в большей степени на отработку умений и навыков через практические занятия и самостоятельную работу.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: «Основы планирования управления работой подразделения» - преподаватели должны иметь высшее образование, экономического профиля, или технического профиля, но имеющие специальную дополнительную подготовку в области экономики и права.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК 03.01 (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения, сформированность профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 Планировать и организовывать работу исполнителей.	- уровень взаимодействия с разными категориями людей, - использование различных типов коммуникативных средств, культура общения; - знание нормативной, законодательной, правовой базы.	Текущий контроль в форме: - экспертной оценки выполненных работ, принятых решений по ситуационным заданиям; - защиты практических работ; Тестирование Квалификационный экзамен по модулю.
ПК 3.2 Проводить инструктажи и осуществлять допуск персонала в обслуживаемые помещения в нормальных и аварийных условиях.	- выбор эффективных форм выполнения работы по оценке экономической эффективности работы подразделения; - правильность расчетов, анализ и обоснование интерпретация полученных результатов	
ПК.3.3 Обеспечивать выполнение требований охраны труда.	- использование различных типов коммуникативных средств, культура общения - решение стандартных и нестандартных профессиональных задач профессиональных задач в области планирования, организации и управления производственным подразделением	
ПК 3.4 Осуществлять контроль соблюдения требований пожарной безопасности.	- знание нормативной, законодательной, правовой базы, - эффективный поиск необходимой информации;	

	<ul style="list-style-type: none"> - использование различных источников, включая электронные источники, собственные наблюдения; - выполнять замеры, - анализировать полученные результаты замеров, наблюдений; - выполнять необходимые расчеты 	
--	--	--

Оценка развития общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- выбор эффективных форм выполнения работы с учетом индивидуальных особенностей исполнителя, соблюдения правовых норм и безопасности	
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> – выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации управления производственным подразделением; – оценка эффективности и качества выполнения поставленных задач, и анализа их решений; 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации управления производственным подразделением;	
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> – эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные 	
ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– в области организации управления производственным подразделением;	
ОК.6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	
ОК.7 Брать на себя	– самоанализ и коррекция	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в

<p>ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	<p>результатов собственной работы</p>	<p>процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>– организация самостоятельных занятий при изучении МДК</p>	
<p>ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации управления производственным подразделением;</p>	