

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Блинова Светлана Павловна

Должность: Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Дата подписания: 14.02.2023 09:21:10

Уникальный программный ключ:

1cafd4e102a27ce11a89a2a7ceb20237f3ab5c65

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Заполярье государственный университет им. Н.М. Федоровского»
Политехнический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
междисциплинарного курса
«Планирование и организация работы структурного
подразделения»
(3 курс)

По специальности:

13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и
электромеханического оборудования (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины ПМ.03 «Планирование и организация работы структурного подразделения» междисциплинарного курса разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта ФГОС-4 (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 13.02.07 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

Организация-разработчик: Политехнический колледж ФГБОУ ВО «Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского»

Разработчик:

Киреева Полина Алексеевна, преподаватель высшей квалификационной категории

Рассмотрена на заседании предметно - цикловой комиссии автоматизации технологических процессов и электромеханических дисциплин

Председатель предметно - цикловой комиссии:

А.В. Петухова

Утверждена методическим советом политехнического колледжа ФГБОУ ВО «Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского»

Протокол заседания методического совета № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Зам. директора по УР

_____ С.П. Блинова

СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт рабочей программы междисциплинарного курса	4
2	Структура и содержание междисциплинарного курса.....	7
3	Условия реализации программы междисциплинарного курса	16
4	Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса.....	19

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА «ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»

1.1 Область применения программы междисциплинарного курса «Планирование и организация работы структурного подразделения» междисциплинарного курса

Рабочая программа междисциплинарного курса «Планирование и организация работы структурного подразделения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с актуализированным ФГОС-4 по специальности среднего профессионального образования 13.02.07 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)», входящей в укрупнённую группу специальностей 13.00.00 Электро – и теплотехника.

1.2 Место учебной дисциплины междисциплинарного курса «Планирование и организация работы структурного подразделения» в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Междисциплинарный курс «Планирование и организация работы структурного подразделения» входит в профессиональный учебный цикл.

1.3 Цели и задачи междисциплинарного курса «Планирование и организация работы структурного подразделения» – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины ПМ.03. междисциплинарного курса МДК.03.01. обучающийся должен уметь:

- составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест;
- осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов;
- принимать и реализовывать управленческие решения;
- производить оценку факторов ресурсосбережения и сохранности окружающей среды;
- пользоваться нормативно - справочной документацией для производства необходимых расчетов по вопросам организации труда и степени нагрузки оборудования;
- составлять производственно – оперативный план по подразделению;
- составлять графики технического обслуживания и ремонта оборудования и производить расчет основных ТЭП ремонтов и ТО;

- производить расчёт бюджета рабочего времени и обработку результатов фотографии рабочего дня персонала;
- применять основные приёмы анализа экономики предприятия;
- применять основные приёмы персонального менеджмента;
- владеть принципами делового общения в коллективе;
- культивировать в себе организационные качества и умения работать в команде;
- использовать методы управления профессиональным ростом и повышения самообразовательной деятельности

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен знать:

- основы планирования и организации работы структурного подразделения;
- основы анализа работы структурного подразделения;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- принципы делового общения в коллективе;
- психологические аспекты профессиональной деятельности;
- аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности;
- методы управления профессиональным ростом и повышения самообразовательной деятельности;
- основы мотивационного механизма в управлении персоналом;
- составные элементы, этапы, виды и основные принципы планирования;
- структуру бизнес – плана предприятия и методику его составления;
- задачи и содержание оперативно – производственного планирования;
- методы оценки факторов ресурсосбережения и сохранности окружающей среды;
- структуру технологического процесса, производственного цикла и типы производства;
- формы организации производства и труда на предприятии;
- содержание персонального менеджмента.

В результате освоения междисциплинарного курса у обучающегося формируются следующие **общие и профессиональные компетенции**:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- ПК 3.1. Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения;
- ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей;
- ПК 3.3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы междисциплинарного курса «Планирование и организация работы структурного подразделения»

Обязательная аудиторная нагрузка междисциплинарного курса – 152 час, включает в себя 108 часов лекционных занятий, 30 часов практических занятий, 2 часа - итоговая аттестация в форме зачета и 12 часов отводится на аудиторную самостоятельную работу обучающегося.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся осуществляется под непосредственным руководством преподавателя и может реализовываться при проведении практических занятий, семинаров, выполнении лабораторного практикума и во время чтения лекций.

При чтении лекционного курса текущий контроль усвоения учебного материала основной массой обучающихся осуществляется в форме тестового контроля знаний, письменного и индивидуального устного опроса обучающихся в рамках аудиторной самостоятельной работы.

На итоговую аттестацию в форме устного экзамена выделится 0,33 часа с учётом количества обучающихся в группе (25 человек), в форме письменного экзамена - не более 4 часов, зачёта – не более 2 часов.

По междисциплинарным курсам, где формой итоговой аттестации является экзамен, на проведение консультаций выделяется не более 2 часов из общего количества часов обязательной аудиторной нагрузки по усмотрению преподавателя.

2 СТРУКТУРА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА «ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»

2.1 Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	152
в том числе:	
– лекционные занятия	108
– практические занятия	30
– итоговая аттестация в форме зачета	2
Аудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
в том числе:	
– текущий контроль	
– тестирование	
– решение задач	
– составление отчёта о выполнении практической работы	

3.2.2 Тематический план и содержание междисциплинарного курса «Планирование и организация работы структурного подразделения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Содержание лекционного материала		
	1 Элементы планирования: прогнозирование, постановка задач, корректировка планов. Этапы планирования: анализ проблем, определение задач, определение путей и средств достижения поставленных задач, выбор оптимальных вариантов развития, контроль над достижением поставленных целей. Методика и методология планирования.	4	2
Раздел 1 Основы внутрипроизводственного планирования		10	
Тема 1.1 Методы, принципы и показатели планирования	Содержание лекционного материала		
	1 Внутрипроизводственное планирование: составные элементы, этапы, методы, виды и основные принципы планирования. Показатели планирования: абсолютные, относительные, календарные, объемные.	4	3
	<u>Практическое занятие 1</u> Построение сетевых графиков ремонта электрооборудования	2	
<i>Аудиторная самостоятельная работа</i> Сетевой метод планирования: разбор элементов сетевого графика			
Тема 1.2 Бизнес – план как одна из основных форм планирования	Содержание лекционного материала		
	1 Виды планов, их взаимосвязь. Структура бизнес - плана: характеристика продукта и услуг; оценка сбыта; анализ конкуренции на рынке; стратегия маркетинга; план производства; юридический план; оценка риска и страхование; финансовый план (бюджет); стратегия финансирования инвестиций	4	3
Раздел 2			

Технико-экономическое планирование		54		
Тема 2.1 План предприятия по производству продукции, техническому развитию и обеспечению производ-ства	Содержание лекционного материала			
	1	План предприятия по производству и реализации продукции: содержание разделов и их взаимосвязь с другими разделами плана. Производственная мощность предприятия: порядок расчёта и показатели мощности предприятия. Расчёт технико-экономических показателей использования оборудования. План технического развития и организации производства. Классификация мероприятий по повышению технического уровня производства. Показатели технического развития. План материально – технического обеспечения. Определение потребности в материальных и энергетических ресурсах. Баланс материально – технического обеспечения.	8	3
Тема 2.2 План по труду и кадрам	Содержание лекционного материала			
	1	Планирование численности работающих. План повышения квалификации и подготовки кадров. Планирование фонда оплаты труда рабочих, специалистов и служащих. Планирование производительности труда.	12	3
	<u>Практическое занятие 2</u> Планирование численности персонала. Планирование производительности труда.		2	
	<u>Практическое занятие 3</u> Планирование средств на оплату труда: состав фондов основной и дополнительной заработной платы		2	
	<i>Аудиторная самостоятельная работа</i> Составить таблицу технико – экономических показателей по труду и заработной плате. Подготовить анализ сводных показателей.			
Тема 2.3 План по себестоимости, прибыли, рентабельности	Содержание лекционного материала			
	1	План по себестоимости, прибыли и рентабельности. Методы учета затрат: поэлементный и калькуляционный. Смета затрат на производство.	12	3
	<u>Практическое занятие 4</u> Расчет плановой калькуляции себестоимости продукции (работ) и сметы затрат на производство.		2	

	<i>Аудиторная самостоятельная работа</i> Составить смету затрат на производство ремонтных работ			
	<u>Практическое занятие 5</u> Расчет показателей прибыли и рентабельности		2	
	<i>Аудиторная самостоятельная работа</i> Плановые нормативы прибыли и рентабельности: применение нормативов в плановой смете			
Тема 2.4 План капитальных вложений	Содержание лекционного материала			
	1	Состав и структура плана капитальных вложений. Показатели эффективности капитальных вложений в новую технику: приведённые затраты, коэффициент эффективности, срок окупаемости	10	3
	<u>Практическое занятие 6</u> Расчёт экономической эффективности капитальных вложений (общий метод)		2	
	<u>Практическое занятие 7</u> Расчёт экономической эффективности капитальных вложений (сравнительный метод)		2	
	<i>Аудиторная самостоятельная работа</i> Оформление результатов практической работы, отчетов и подготовка к их защите. Решение задач. Составить таблицу технико – экономических показателей проекта. Подготовить анализ сводных ТЭП проекта.			
Раздел 3 Оперативно– производственное планирование			4	
Тема 3.1 Оперативно – производственное планирование и диспет- черизация производства	Содержание лекционного материала			
	1	Оперативно – производственное планирование: задачи и содержание. Планы цехов и участков: квартальные и месячные; сменные и суточные графики работ. Оперативные планы: производственная программа, план использования машин и механизмов. Диспетчерская служба предприятия: функции и организация.	4	3
Раздел 4 Производственный процесс и			26	

принципы его организации			
Тема 4.1 Структура технологического процесса и типы производства	Содержание лекционного материала		
	1 Классификация производственных процессов. Организация основного производства – основа технологического процесса. Составные части технологического процесса. Типы производств, их экономическая характеристика.	4	2
Тема 4.2 Производственный цикл и его структура	Содержание лекционного материала		
	1 Производственный цикл и его структура. Виды движения предметов труда в производстве. Расчёт продолжительности производственного цикла и пути его сокращения. Поточное производство как эффективная форма организации производственного процесса.	4	2
Тема 4.3 Организация вспомогательного и обслуживающего хозяйств	Содержание лекционного материала		
	1 Организация ремонтного хозяйства. Виды ремонтов. Система технического обслуживания и ремонта оборудования Организация энергетического хозяйства. Структура энергетического хозяйства предприятия. Планирование потребности в энергоресурсах. Организация работы инструментального, складского и транспортного хозяйств. Плановые ремонтные нормативы: применение в практике ППР (планово – предупредительные ремонты)	8	3
	<u>Практическое занятие 8</u> Составление структуры ремонтного цикла	2	
	<i>Аудиторная самостоятельная работа</i> Составление отчета по выполнению практической работы		
	<u>Практическое занятие 9</u> Составление графиков технического обслуживания и ремонта оборудования	2	
	<i>Аудиторная самостоятельная работа</i> Составление отчета по выполнению практической работы		
	<u>Практическое занятие 10</u> Норматив трудоемкости ТО и ремонтов: расчет ТЭП.	2	
	<i>Аудиторная самостоятельная работа</i> Составление отчета по выполнению практической работы		
	<u>Практическое занятие 11</u> Норматив продолжительности ТО и ремонтов: расчет ТЭП.	2	

	<i>Аудиторная самостоятельная работа</i> Составление отчета по выполнению практической работы			
Тема 4.4 Система качества продукции на предприятии	Содержание лекционного материала			
	1	Организация технического контроля. Качество продукции, показатели качества. Требования качества в условиях рынка. Организация работы по контролю качества продукции на предприятии, в цехе.	2	2
Раздел 5 Организация труда			16	
Тема 5.1 Научная организация труда на предприятии	Содержание лекционного материала			
	1	Основные понятия о труде: характер и содержание труда. Сущность организации труда как элемента менеджмента, связь с организацией производства, физиологией и психологией труда, социологией и другими дисциплинами. Научная организация труда (НОТ): задачи. Режим труда и отдыха.	6	3
	<u>Практическое занятие 12</u> Расчёт планового годового баланса рабочего времени персонала		2	
	<i>Аудиторная самостоятельная работа</i> Составление отчета по выполнению практической работы			
	<u>Практическое занятие 13</u> Фотография рабочего времени: обработка результатов с целью выявления потерь рабочего времени		2	
	<u>Практическое занятие 14</u> Анализ использования трудовых ресурсов		2	
	<i>Аудиторная самостоятельная работа</i> Составить графическую схему структуры кадров предприятия, используя расчетные данные практической работы			
Тема 5.2 Организация труда рабочих основного производства и вспомогательных служб	Содержание лекционного материала			
	1	Организация и обслуживание рабочих мест: планировка рабочих мест, условия труда на рабочем месте, паспортизация рабочих мест. Особенности организации труда рабочих, занятых на работах основного производства; рабочих, обслуживающих основное производство. Аттестация рабочих мест по условиям труда.	4	3
	<i>Аудиторная самостоятельная работа</i> Ознакомиться с планом организации рабочего места. Произвести оценку условий труда на			

	рабочем месте.		
Раздел 6 Основы менеджмента		32	
Тема 6.1 Функции менеджмента и стили управления	Содержание лекционного материала		
	1 Менеджмент: сущность, роль и функции менеджмента (планирование, организация, координация, мотивация, контроль). Качества современного менеджера. Методы и стили руководства	4	2
Тема 6.2 Основы теории управленческих решений	Содержание лекционного материала		
	1 Управленческие решения: понятие, требования, подходы. Факторы, влияющие на процесс принятия решения: личностные, факторы среды, информационные и прочие.	2	3
Тема 6.3 Власть и лидерство	Содержание лекционного материала		
	1 Формирование трудового коллектива: понятие группы и её значение; формальные и неформальные группы. Власть и лидерство.	4	3
Тема 6.4 Деловое общение: качества руководителя	Содержание лекционного материала		
	1 Взаимоотношения руководителя с коллективом: психология личности, мотивы поведения и деятельности. Деловое общение. Планирование деловой карьеры.	4	3
Тема 6.5 Персональный менеджмент	Содержание лекционного материала		
	1 Техника личной работы руководителя: планирование индивидуальной работы, организация рабочего места и информационного обеспечения управления	2	3
Тема 6.6 Коммуникационный процесс	Содержание лекционного материала		
	1 Межличностное деловое сотрудничество в коллективе и коммуникационный процесс: факторы влияния и барьеры	2	3
Тема 6.7 Управление компетенциями специалиста	Содержание лекционного материала		
	1 Компетенции специалиста: сущность, виды. Должностные и позиционные компетенции. Общие и профессиональные компетенции. Методические и социальные компетенции. Алгоритм управления компетенциями.	4	3
	<u>Практическое занятие 15</u> «Социальная компетентность специалиста: главные индикаторы компетентности»	2	

		<i>Аудиторная самостоятельная работа</i> Выполнить упражнение – тренинг: «Индикаторы социальных компетенций»		
Тема 6.8 Управление конфликтами	Содержание лекционного материала			
	1	Конфликт: сущность, виды, причины возникновения. Этапы развития конфликта. Технология (методика) управления конфликтами.	4	3
Тема 6.9 Аттестация персонала	Содержание лекционного материала			
	1	Аттестация персонала: сущность, виды. Этапы проведения аттестации. Квалификационные требования. Должностные и рабочие инструкции: структура и содержание.	4	3
Раздел 7 Анализ результатов деятельности коллектива исполнителей			4	
Тема 7.1 Учет и анализ работы подразделения	Содержание лекционного материала			
	1	Виды учёта: оперативно – технический, статистический, бухгалтерский, его задачи и значение. Задачи и содержание экономического анализа работы подразделения. Основные приёмы анализа	2	3
Тема 7.2 Анализ основных показателей работы предприятия	Содержание лекционного материала			
	1	Анализ показателей работы предприятия и его подразделений (цехов, участков, бригад)	2	3
Зачет			2	
	Итого:		152	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА «ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета «Экономики организации, финансов, денежного обращения и кредитов»

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (плакаты и структурно – логические схемы);
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивная доска

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, средств мультимедиа и дополнительной литературы

Основные источники:

- 1 Экономика труда: Учебник/ под ред. проф. А.М. Асалиева. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 336с.
- 2 Балабанов И.Т. Деньги и финансы. - С.- П.,: Питер, 2015. – 342с.
- 3 Владимирова Л.П. «Экономика труда». - М.,: Издательский дом «Дашков и К^О», 2019. – 324с.
- 4 Волков О.И. «Экономика предприятия». - М.,: Экономика, 2020. – 387с.
- 5 Герасимов Б.И. «Организация планирования на предприятии». – М.: ФОРУМ, 2020. – 432с.
- 6 Горфинкель В.Я. «Экономика предприятия». - М.,: ЮНИТИ, 2020. – 335с.
- 7 Грибов В.Д. Экономика предприятия: учебник; практикум / В.Д.Грибов, В.П.Грузинов. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: ИНФРА-М, 2019. – 356с.
- 8 Грузинов В.П. «Экономика предприятия». - М.,: Финансы и статистика, 2019. – 423с.

- 9 Ильин А.И. «Планирование на предприятии». - М.: Новое знание, 2019. – 326с.
- 10 Кантор Е.Л. «Экономика промышленного предприятия»/под ред. Е.Л. Кантора и Г.А. Маховиковой. – М.: ИКЦ «МарТ»; Ростов - н/Д : Издательский центр «МарТ», 2018. – 386с.
- 11 Кнышова, Е.Н. Экономика организации: учебник для студ. учрежд. СПО /Е.Н.Кнышова.- М.: ФОРУМ: Инфра-М, 2019. – 376с.
- 12 Ковалев А.П., Павлов М.П. «Экономика для технических вузов». - Ростов-на-Дону,: Феникс, 2017. – 423с.
- 13 Кожевников Н.Н. «Основы экономики и управления».- М.,: АСАДЕМІА, 2017. – 285с.
- 14 Новицкий Н.И., Пашуто В.П. «Организация, планирование и управление производством». - М.: Финансы и статистика, 2019. – 423с.
- 15 Поршнева А.Г. «Управление предприятием»: Учебник / под ред. А.Г. Поршнева, З.П. Румянцевой, Н.А. Саломатина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА – М, 2020. 345с.
- 16 Сафронов, Н.А. Экономика организации (предприятия): учебник для студ. учрежд. СПО / Н.А.Сафронов. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2019. – 354с.
- 17 Скляренко, В. К. Экономика предприятия: учебник / В.К.Скляренко, В.М.Прудников. - 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2018. – 367с.
- 18 Филатов О.К. и др. «Планирование, финансы, управление на предприятии»: практическое пособие/ О.К.Филатов, Л.А.Козловский, Т.Н. Цветкова. - М.: Финансы и статистика, 2019. – 421с.
- 19 Экономика организации: практикум/ Л.Н. Чечевицына, О.Н. Терещено. – Ростов-на-Д.: Феникс, 2020. – 254с. (Среднее профессиональное образование).
- 20 Шепеленко Г.И. «Экономика, организация и планирование производства на предприятии».- Ростов-на/Д. : издательский центр МарТ, 2019. – 387с.

Дополнительные источники:

- 1 Адамов В.Е. «Экономика и статистика». - М.,: Финансы и статистика, 2017. – 278с.
- 2 Балабанов И.Т. «Основы финансового менеджмента». - М.,: Финансы и статистика, 2019. – 245с.
- 3 Буров В.П. и др. «Бизнес – план. Методика составления» / под ред. В.П. Букова и др. – М.: ЦИПКК, 2019. – 354с.
- 4 Горбашко Е.А. «Управление качеством»: Учебное пособие. – СПб.: Питер, 2018. 342с.
- 5 Зайцева Т.В., Зуб А.Т. «Управление персоналом»: Учебник. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. – 336с.

- 6 Козлова Е.П. «Бухгалтерский учет». - М.,: Финансы и статистика, 2019. – 323с.
- 7 Кибанов А.Я. «Управление персоналом». - М.,: Экзамен, 2019. – 287с.
- 8 Шеремет А.Д. «Методика финансового анализа». - М.,: ИНФРА-М, 2018. – 342с.

Интернет-ресурсы:

- 1 «Экономика. Социология. Менеджмент». [Электронный ресурс]. - Федеральный образовательный портал. - Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru>
- 2 «Электронные книги: экономика, менеджмент, маркетинг». [Электронный ресурс]. - Электронная библиотека. - Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/>
- 3 «Электронные книги и журналы: экономика, менеджмент, маркетинг». [Электронный ресурс]. - Электронная библиотека. - Режим доступа: <http://www.mybrary.ru/books/collections/economics>
- 4 «Электронные книги». [Электронный ресурс]. – Научная электронная библиотека. - Режим доступа: <http://www.library.intra.ru>
- 5 База данных по СМИ России. [Электронный ресурс]. – Публичная Интернет - библиотека. - Режим доступа: <http://www.public.ru>
- 6 «Экономика и управление на предприятиях». [Электронный ресурс]. – Научно – образовательный портал. - Режим доступа: <http://www.eup.ru>
- 7 «Электронные книги». [Электронный ресурс]. – Электронная библиотечная система учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по экономическим, юридическим, гуманитарным, инженерно-техническим и естественно-научным направлениям и специальностям. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
- 8 «Вопросы экономики». [Электронный ресурс]. – Теоретический и научно-практический журнал общеэкономического содержания. - Режим доступа: <http://www.vopreco.ru/>
- 9 «Экономическая наука современной России». [Электронный ресурс]. – Электронный журнал. Экономика России. - Режим доступа: <http://www.cemi.rssi.ru/ecr/>
- 10 «Проблемы современной экономики». [Электронный ресурс]. – Евразийский межрегиональный научно-аналитический журнал. - Режим доступа: <http://www.m-economy.ru/>
- 11 Экономический портал. [Электронный ресурс]. - Интернет-портал. – Режим доступа: <http://economicus.ru/>

- 12 Игнатова Е.А. Практикум по курсу «Экономический анализ». [Электронный ресурс] / Е.А Игнатова. – М.: ЮНИТИ, 2018. – Режим доступа: [http:// www.aup.ru](http://www.aup.ru)
- 13 Шибитова Т. М. Конспект лекций по экономике. [Электронный ресурс] / Т.М. Шибитова. – М.: ИНФРА-М, 2019. – Режим доступа: http://bio.sfu-kras.ru/files/1581_Konspekt_lekcii_Ekonomika.pdf

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА МДК.03.01 «ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»

Результаты обучения		Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Общие и профессиональные компетенции	Знания и умения	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p style="text-align: center;">Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест; – осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов; 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>устный контроль:</i> отчеты по практическим работам; – <i>письменный контроль:</i> проведение контрольных работ; решение тестовых заданий;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – пользоваться нормативно-справочной документацией для производства необходимых расчетов по вопросам организации труда и степени нагрузки оборудования; 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>устный контроль:</i> отчеты по практическим работам; – <i>письменный контроль:</i> проведение контрольных работ;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> – принимать и реализовывать управленческие решения; – применять основные приёмы персонального менеджмента; 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>устный контроль:</i> фронтальный опрос; – <i>письменный контроль:</i> решение тестовых заданий;
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,	<ul style="list-style-type: none"> – принимать и реализовывать управленческие решения; – владеть принципами 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>устный контроль:</i> фронтальный опрос; – <i>письменный контроль:</i> решение тестовых заданий;

руководством, клиентами	делового общения в коллективе;	выполнение тренинг-упражнений;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– использовать методы управления профессиональным ростом и повышения самообразовательной деятельности;	– <i>устный контроль:</i> собеседование; – <i>письменный контроль:</i> выполнение тренинг – упражнений;
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	– владеть принципами делового общения в коллективе; – культивировать в себе организационные качества и умения работать в команде;	– <i>устный контроль:</i> собеседование; – <i>письменный контроль:</i> выполнение тренинг – упражнений;
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсо-сбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	– производить оценку факторов ресурсосбережения и сохранности окружающей среды;	– <i>устный контроль:</i> фронтальный опрос; – <i>письменный контроль:</i> решение тестовых заданий; выполнение тренинг-упражнений;
ПК 3.1. Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения	– составлять производственно – оперативный план по подразделению; – составлять графики технического обслуживания и ремонта оборудования и производить расчет основных ТЭП ремонтов и ТО;	– <i>устный контроль:</i> отчеты по практическим работам; – <i>письменный контроль:</i> проведение контрольных работ; решение тестовых заданий;

	<ul style="list-style-type: none"> – производить расчёт бюджета рабочего времени и обработку результатов фотографии рабочего дня персонала; 	
ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей	<ul style="list-style-type: none"> – принимать и реализовывать управленческие решения; – составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест; 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>устный контроль:</i> отчеты по практическим работам; – <i>письменный контроль:</i> проведение контрольных работ; решение тестовых заданий;
ПК 3.3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей	<ul style="list-style-type: none"> – применять основные приёмы анализа экономики предприятия 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>устный контроль:</i> отчеты по практическим работам; – <i>письменный контроль:</i> решение тестовых заданий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p style="text-align: center;">Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>устный контроль:</i> фронтальный и индивидуальный опросы; – <i>письменный контроль:</i> решение тестовых заданий;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – задачи и содержание оперативно–производственного планирования; 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>устный контроль:</i> групповой и индивидуальный опросы; – <i>письменный контроль:</i> решение тестовых заданий;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> – содержание персонального менеджмента; 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>устный контроль:</i> фронтальный и индивидуальный опросы; – <i>письменный контроль:</i> решение

		тестовых заданий; собеседование;
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> – принципы делового общения в коллективе; – психологические аспекты профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>устный контроль</i>: фронтальный и индивидуальный опросы; – <i>письменный контроль</i>: решение тестовых заданий; выполнение тренинг – упражнений;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> – аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности; – методы управления профессиональным ростом и повышения самообразовательной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>устный контроль</i>: индивидуальный опрос; – <i>письменный контроль</i>: решение тестовых заданий;
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<ul style="list-style-type: none"> – основы мотивационного механизма в управлении персоналом; – принципы делового общения в коллективе; – психологические аспекты профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>устный контроль</i>: фронтальный и индивидуальный опросы; – <i>письменный контроль</i>: решение тестовых заданий; выполнение тренинг – упражнений;
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсо-сбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> – методы оценки факторов ресурсосбережения и сохранности окружающей среды; 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>устный контроль</i>: фронтальный опрос; – <i>письменный контроль</i>: решение тестовых заданий; выполнение тренинг – упражнений;
ПК 3.1. Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения	<ul style="list-style-type: none"> – задачи и содержание оперативно – производственного планирования; – составные элементы, 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>устный контроль</i>: индивидуальный опрос; – <i>письменный контроль</i>: решение

	этапы, виды и основные принципы планирования;	тестовых заданий, выполнение заданий по тематическим кроссвордам; выполнение тренинг – упражнений;
ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей	– формы организации производства и труда на предприятии;	– <i>устный контроль</i> : индивидуальный опрос; – <i>письменный контроль</i> : решение тестовых заданий;
ПК 3.3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей	– виды учёта и содержание экономического анализа работы подразделения.	– <i>устный контроль</i> : групповой опрос; – <i>письменный контроль</i> : решение тестовых заданий; выполнение тренинг – упражнений.