|  |  |
| --- | --- |
|  | Министерство образования и науки Республики Бурятия |
| ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум» |
| Учебно – программная документация |
| 2.5. Учебный процесс |
| СК-УПД-РП-2.5.-23 | Рабочая программа ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫМ  ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ  13.02.06 Релейная защита и автоматизация электроэнергетическихсистем  Специальность 13.02.06 Релейная защита и автоматизация электроэнергетических систем |

Рассмотрено на заседании ПЦК

УГС 13.00.00 Электро-теплоэнергетика

Протокол №

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2023г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н.Репина

Рассмотрено на заседании ПЦК

УГС 13.00.00 Электро-теплоэнергетика

Протокол № 9

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2022г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Л. Жарова

Утверждено

Методическим советом

ГБПОУ «ГЭТ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ульянова С.А.

подпись И.О.Фамилия Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023\_\_г.

рАБОЧАЯ ПРОГРАММа **ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫМ  
 ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

**специальность 13.02.06 Релейная защита и автоматизация электроэнергетических систем**

Гусиноозерск, 2023г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ»**

1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности **организация и управление производственным подразделением** и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| 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 с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| **ВД 1** | **Организация и управление производственным подразделением** |
| ПК 4.1 | Планировать работу производственного подразделения |
| ПК 4.2 | Проводить инструктажи и осуществлять допуск персонала к работам |
| ПК 4.3 | Контролировать состояние рабочих мест и оборудования на участке в соответствии с требованиями охраны труда |
| ПК 4.4 | Контролировать выполнение требований пожарной безопасности |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

|  |  |
| --- | --- |
| **Иметь практический опыт** | - определения производственных задач коллективу исполнителей;  - анализа результатов работы коллектива исполнителей;  - прогнозирования результатов принимаемых решений;  - проведения инструктажа |
| **уметь** | - обеспечивать подготовку работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом;  - анализировать процесс производственной деятельности;  - обеспечивать выполнение работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом;  - выбирать оптимальные решения в условиях нестандартных ситуаций;  - принимать решения при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке |
| **знать** | - порядок подготовки к работе персонала подразделения;  - функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы организации;  - порядок выполнения работ производственного подразделения;  - виды инструктажей, обеспечивающих безопасное выполнение работ производственного участка |

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – **166** час.:

из них на освоение МДК.04.01 – **100** час.;

на практики, в том числе производственную – **36** час.;

самостоятельная работа**\_\_6**\_\_\_ час. *(указывается в случае наличия)*

консультации - **6** час.

Промежуточная аттестация и ГИА – **18** час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**2.1. Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, час. | | | | | | | | | |
| Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | | | | | Самостоятельная работа*[[1]](#footnote-1)* |
| *Обучение по МДК* | | | | | | *Практики* | | |
| Всего | | *В том числе* | | | |
| Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов) | | | Учебная | Производственная | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | | *5* | *6* | | | *7* | *8* | | *9* |
| **ПК 4.1 – 4.4**  **ОК 01 – 05, 07, 09, 10** | **Раздел 1. Управление производственным подразделением** | **142** | 100 | | 70 | - | | | 36 | - | | 6 |
|  | Промежуточная аттестация | **18** |  | | | | | | | |  |  |
|  | Консультации | **6** |  | | | | | | | |  |  |
|  | **Всего:** | **166** | **100** | **70** | | | **-** | **36** | | |  | **6** | |

**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 в часах** |
| **1** | **2** | **3** |
| **Раздел 1. Управление производственным подразделением** | |  |
| **МДК. 04.01. Основы управления персоналом производственного подразделения** | | **166** |
| **Тема 1.1. Планирование и организация работы производственного подразделения** | **Содержание** | **30** |
| 1. Основные функции управления (планирование, организация, мотивация и контроль) |
| 2. Формы планирования. Виды планирования. Основные стадии планирования. |
| 3. Типы производства, их технико-экономические характеристика. Влияние типа производства на методы его организации. Производственная структура организации (предприятия), факторы ее определяющие. Элементы производственной структуры. Функциональные подразделения организации (предприятия). Производственная инфраструктура как необходимая основа для экономического развития организации (предприятия). |
| 4. Производственная и организационная структуры энергопредприятия |
| 5. Инструментальное, складское ремонтное хозяйство. Организация транспортного хозяйства. Организация сбыта продукции. Тенденции развития производственной инфраструктуры организации (предприятия), пути ее совершенствования |
| 6. Формы организации производства их сущность, виды, экономическая эффективность |
| 7. Порядок выполнения работ производственного подразделения. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. |
| 8. Функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы предприятия |
| **В том числе, практических занятий** | **20** |
| 1. **Практическое занятие** «Построение организационной структуры управления энергопредприятием, участком или подразделением» |  |
| 2. **Практическое занятие** «Разработка основных задач персонала заданного производственного подразделения» |  |
| 3. **Практическое занятие** «Разработка должностной инструкции производственного персонала энергопредприятия» |  |
| **Тема 1.2 Контроль производственного процесса** | **Содержание** | **30** |
| 1. Понятие контроля, виды контроля, процесс контроля. Подготовка работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом. |
| 1. Виды инструктажей, обеспечивающих безопасное выполнение работ производственного участка |
| **В том числе, практических занятий** | **20** |
| 1. **Практическое занятие** «Определение показателей состояния рабочих мест и оборудования на участке (мастерской или лаборатории учебного заведения) в соответствии с требованиями охраны труда и пожарной безопасности» |  |
| 2. **Практическое занятие** «Анализ результатов работы коллектива в заданной ситуации» |  |
| 3. **Практическое занятие** «Подготовка и проведение инструктажа на производство работ на участке, в мастерской или лаборатории учебного заведения» |  |
| 4. **Практическое занятие** «Оформление наряда-допуска на производство работ в действующих элек­троустановках» |  |
| **Тема 1.3 Управление персоналом производственного подразделения** | **Содержание** | **40** |
| 1.Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Этапы принятия решений. |
| 2. Прогнозирование результатов принимаемых решений и анализ результатов работы коллектива. Способы приёма решений при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке. |
| 3. Полномочия и ответственность. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования |
| 4. Трудовые ресурсы. Подготовка производственного персонала. Медицинское освидетельствование перед оформлением на работу, на энергообъекты.  Формы обучения до назначения на самостоятельную работу: необходи­мая теоретическая подготовка и обучение на рабочем месте (стажировка), про­верка знаний ПТЭ, ПТБ и ППБ, производственных и должностных инструкций, дублирова­ние персонала.  Техническое оснащение энергообъектов для обучения персонала.  Отбор и наем персонала |
| 5. Производственная этика |
| **В том числе, практических занятий** | **30** |
| 1. **Практическое занятие** «Выбор оптимального решения в заданной нестандартной (аварийной) ситуации» |  |
| 2. **Практическое занятие** «Подготовка резюме и составление анкеты о приеме на работу» |  |
| **Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1**  - анализ взаимосвязи функций управления в заданной конкретной ситуации  - анализ заданной организационной структуры управления, выявление ее преимуществ и недостатков.  - отрицательное и положительное воздействие контроля на персонал энергопредприятия.  - краткосрочные и долгосрочные цели своей учебной деятельности и карьерного роста.  - выбор оптимального управленческого решения в конкретной производственной ситуации | | **6** |
| **Производственная практика**  **Виды работ**  1. Знакомство со структурой предприятия;  2. Подготовка рабочего места в соответствии с технологическим регламентом производственного подразделения, в соответствии с выполняемой работой и требованиями охраны труда;  3. Участие в определении производственных задач коллективу исполнителей  4. Участие в анализе результатов работы коллектива исполнителей;  5. Участие прогнозирования результатов принимаемых решений;  6. Проведение инструктажей: первичного, целевого | | **36** |
| **Консультации** | | **6** |
| **Промежуточная аттестация** | | **18** |
| **Всего** | | **166** |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Кабинет**«Охраны труда»,**оснащенный оборудованием: плакаты, должностные инструкции, нормативные документы, технологические регламенты, технологические карты по ремонту электрооборудования, оперативная документация, примерные бланки анкет для приема на работу, методические указания по выполнению практических работ, методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов итехническими средствами:мультимедийная установка; телевизор, DVD проектор, диски с учебными фильмами; интерактивная доска с программным обеспечением.

Реализация программы профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (итоговую по модулю).

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- технологические регламенты производственного подразделения,

- инструкции по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Печатные издания[[2]](#footnote-2)

1. Грибов, В. Д. Менеджмент [Текст]: учебное пособие/ В. Д. Грибов – 7-е изд., стер. - М.: [Кнорус](https://www.labirint.ru/pubhouse/1446/), 2016. – 280 с
2. Виханский, О. С. Менеджмент. [Текст]: учебник для ср. спец. учеб. заведений/ О.С. Вихарский, А.И. Наумов - 2-е изд., перераб. и доп.- М.: Магистр: ИНФРА-М, 2011. - 288 с.
3. Добрина Н. А. Менеджмент: основы теории и деловой практикум [Текст]: учебное пособие / Н.А. Добрина, Ю.В. Щербакова - Альфа М, 2016. – 288с. – ил.
4. Кнышова, Е.Н. Экономика организации [Текст]: учебник / Е.Н. Кнышева, Е.Е. Панфилова - М: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2008. – 336с.
5. Дьяков, А.Ф. Менеджмент и маркетинг в электроэнергетике [Текст]: учебное пособие для студентов/ А.Ф. Дьяков, Б.К. Максимов, В.В. Жуков, В.В. Молодюк – М.: МЭИ, 2007. – 504 с.
6. Платонова, Н.А. Планирование деятельности предприятия [Текст]: учебное пособие/ Н.А Платонова, Т.В. Харитонова – М.: Дело и Сервис, 2005. – 432 с.
7. Суетенков, Е. Н. Основы Менеджмента [Текст]: учебное пособие/ Е.Н. Суетенков – М.: ИНФРА - М ФОРУМ, 2009. – 239с.
8. Шевчук, Д.А. Деловое общение [Текст]: учебное пособие/ Д.А. Шевчук. – Ростов н/Д.: Феникс, 2007. – 172 с.
9. Экономика и управление энергетическими предприятиями [Текст]: учебник для студентов высших учебных заведений / Т.Ф. Басова, Е.И. Борисов, В.В. Бологова и др.; под ред. Н.Н.Кожевникова. – М.: Академия, 2008. – 432 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. AUP.PU. Административный управленческий портал [Электронный ресурс]. – М.,2018. – Режим доступа: www.URL: http://aup.ru /articles/marketing/. - 17.01.2018г.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| ПК 4.1. Планировать работу производственного подразделения  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 с учетом особенностей социального и культурного контекста  ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | разработка должностных инструкций производственного персонала в соответствии с типовыми | Анализ результатов выполнения практического задания; |
| правильность построения организационной структуры производственного подразделения в соответствии с производственной структурой | анализ результатов выполнения практического задания |
| определение основных задач персонала производственного подразделения с учетом должностных инструкций; | анализ результатов выполнения практического задания |
| обоснованность анализа результатов работы коллектива исполнителей; | наблюдение за выполнением заданий на производственной практике |
| правильность выявления факторов эффективности работы производственного подразделения. | наблюдение за выполнением заданий на производственной практике. |
| ПК 4.2. Проводить инструктажи и осуществлять допуск персонала к  работам  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 с учетом особенностей социального и культурного контекста  ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | грамотность проведения инструктажа на рабочем месте | анализ моделирования и решения производственных ситуаций |
| демонстрация навыков применения должностной инструкции | анализ результатов производственной практики |
| составление наряда-допуска на производство работ в соответствии с технологическими картами и требованиями техники безопасности. | анализ результатов выполнения практического задания. |
| ПК 4.3. Контролировать состояние рабочих мест и оборудования на участке в соответствии с требованиями охраны труда  ПК 4.4. Контролировать выполнение требований пожарной безопасности  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 с учетом особенностей социального и культурного контекста  ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | обоснованность анализа соответствия нормативных показателей по охране труда и пожарной безопасности с фактическими данными производственного подразделения | анализ результатов выполнения практического задания |
| правильность выявления факторов, ведущих к нарушению требований по охране труда и пожарной безопасности в соответствии с нормативными документами | наблюдение за выполнением заданий на производственной практике |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ** | | | | | | | | | | | |
| **РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ** | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| по специальности | | | | | | | | | | | |
| *(код и наименование направления подготовки / специальности / профессии)* | | | | | | | | | | | |
| (год набора \_\_\_\_\_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | | | | | | | | | | | |
| **на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ учебный год** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| В рабочую программу вносятся следующие изменения: | | | | | | | | | | | |
| Номер изме-нения | | Раздел рабочей программы | | | Номера листов | | | | | Основание для внесения изменений | |
| заменен-ных | новых | аннули-рованных | | |
|  | |  | | |  |  |  | | |  | |
|  | |  | | |  |  |  | | |  | |
|  | |  | | |  |  |  | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Рассмотрен на заседании предметной (цикловой) комиссии | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | |  |
| протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | | | |  |  | | |
| *(должность)* | | |  | *(подпись)* | | | |  | *(И.О. Фамилия)* | | |

1. Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса. [↑](#footnote-ref-1)
2. За образовательной организацией сохраняется право выбора учебных изданий из приведенного списка [↑](#footnote-ref-2)