

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Шатурский энергетический техникум»

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.03. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ»

Обязательный профессиональный блок

Г.О. Шатура
2024 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 «ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Планирование и организация работы подразделений и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
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
ОК0 3	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 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
ВД 3	Планирование и организация работы подразделений
ПК 3.1.	Планировать и организовывать работу подразделения в соответствии со стандартами предприятия, международными стандартами и другими требованиями
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:

Иметь практический опыт	в планировании и организации работы персонала производственных подразделений; проведении анализа производственной деятельности подразделения; контроле и выполнении правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; участии в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения
уметь	планировать деятельность подразделения; проводить анализ показателей деятельности структурных подразделений; проводить и оформлять производственный инструктаж подчиненных; контролировать соблюдение безопасности при работе на технологических линиях; контролировать соблюдение правил хранения, использования

	<p>и утилизации сырья, полуфабрикатов, готовой продукции; обеспечивать наличие средств индивидуальной защиты; обеспечивать наличие средств коллективной защиты; обеспечивать соблюдение правил пожарной безопасности; обеспечивать соблюдение правил электробезопасности; оказывать первую доврачебную помощь при несчастных случаях; планировать действия подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве; нести ответственность за результаты своей деятельности, результаты работы подчиненных; владеть методами самоанализа, коррекции, планирования, проектирования деятельности; оценивать экономическую эффективность работы производственного участка; планировать финансовую деятельность производственного участка; оценивать производительность труда</p>
знать	<p>производственно-технические условия организации производства; нормы технического проектирования участков производств по переработке пластмасс; технические и санитарные требования, предъявляемые к предприятиям по производству полимерных материалов и их переработке; правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности; механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях; организацию труда и организацию производства; порядок тарификации работ и рабочих; критерии оценки эффективности работы подразделения</p>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 502

в том числе в форме практической подготовки – 364 ч.

Из них на освоение МДК – 214 ч.

в том числе самостоятельная работа ___б___ ч.

практики, в том числе учебная – 108 ч.

производственная -180 ч.

Промежуточная аттестация -14 ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, ак. час.									
		Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ. подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики			
				Всего	В том числе			Учебная	Производственная	Консультации	
Промежут. аттест.	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)									
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>
ПК 3.1 — 3.3 ОК 01 — 05, 09, 11	Планирование и организация работы подразделения	502	364	208	12	76	30	108	180	2	6
ПК 3.1 — 3.3 ОК 01 — 05, 09, 11	МДК 03.01 Планирование и организация работы структурного подразделения	140	46	138	12	46	30				2
ПК 3.1 — 3.3 ОК 01 — 05, 09, 11	МДК 03.02 Организация безопасных условий процессов и производства	74	30	70		30				2	4
ПК 3.1 — 3.3 ОК 01 — 05, 09, 11	Учебная практика	108	108					108			
ПК 3.1 — 3.3 ОК 01 — 05, 09, 11	Производственная практика (по профилю)	180	<i>180</i>						180		

	специальности), часов										
	Промежуточная аттестация	14	<i>X</i>							2	
	Экзамен по ПМ								X		
	Всего:	502	364	208	12	76	30	108	180	2	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) (если предусмотрены)	Объем в часах	Код ПК, ОК
1	2	3	4
ПМ. 03 Планирование и организация работы подразделений		502	
МДК 03.01 Планирование и организация работы структурного подразделения		140	
Тема 1.1. Основные принципы организации производственного процесса	Содержание	16	ПК 3.1 — 3.3 ОК 01 — 05, 09, 11
	Виды химических производственных предприятий и их специфические особенности. Производственный цикл и его структура. Производственный цикл простого процесса. Производственный цикл сложного процесса. Пути сокращения длительности производственного цикла. Классификация производственных структурных подразделений предприятия. Разновидности производственных структур предприятия. Технологический процесс. Классификация частичных процессов. Принципы организации производственного процесса и типы производств. Организация поточного производства	8	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
<i>Расчет длительности производственного цикла с различными видами движения предметов труда. Определение экономических показателей производственного процесса</i>	8		
Тема 1.2. Техничо –	Содержание	20	ПК 3.1 — 3.3

экономическое планирование	Цели, задачи и стадии планирования. Принципы и методы планирования. Информационная база планирования. Содержание технико – экономического планирования. План реализации продуктов и услуг. План производства продукции и оказания услуг. План загрузки и пропускной способности оборудования и сборочных площадей. Планирование производственных мощностей предприятия Планирование себестоимости продукции. Планирование прибыли и рентабельности производства Содержание, задачи и функции оперативного планирования производства. Нормативно – календарные расчёты в различных типах производства. Межцеховое оперативно – календарное планирование. Внутрицеховое календарное планирование. Оперативное управление производством. Планирование научно- технического развития. Порядок составления плана и источники его финансирования. Перспективное планирование. Текущее планирование. Организация плановой работы на предприятии. Задачи и содержание плана. Производственные мощности химических предприятий. Баланс производственных мощностей. Анализ выполнения плана производства продукции, работ, услуг. Инновационная и инвестиционная политика предприятия. Бизнес-планирование. Анализ безубыточности предприятия. Построение графика безубыточности. Планирование производственной программы предприятия. Планирование технического перевооружения. Анализ выполнения плана. Планирование капитальных вложения и капитального строительства. Планирование материально- технического обеспечения организация и планирование сбыта продукции.	12	ОК 01 — 05, 09, 11
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	<i>Расчет плановых показателей себестоимости продукции</i>	8	
Тема 1.3.	Содержание	16	ПК 3.1 — 3.3

Организация и нормирование труда на предприятии	Методы нормирования труда. Классификация затрат рабочего времени. Организация и оплата труда на предприятии. Сущность заработной платы. Системы и формы оплаты труда. Выявление резервов затрат рабочего времени и фонда оплаты труда. Тарифная система оплаты труда. Коллективные формы организации труда в химическом производстве. Бригадная форма организации труда. Основные приемы организации работы исполнителей. Управление бригадами. Планирование и учет работы бригад. Оплата труда бригады. Организация оплаты труда инженерно-технических работников и служащих. Сущность и задачи сетевого планирования. Расчет параметров и оптимизация сетевых графиков. Оперативное управление комплексом работ. Организация ремонтного производства. Планирование ремонтных работ. Организация ремонтных работ. Энергоэкономические расчеты. Планирование складского хозяйства. Организация транспортного хозяйства. Организация тарного хозяйства. Классификация затрат на производство и реализацию продукции. Порядок разработки плана по себестоимости продукции. Планирование себестоимости отдельных видов продукции. Планирование комплексных статей расходов. Планирование прибыли предприятия и рентабельности.	6	ОК 01 — 05, 09, 11
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10	
	<i>Нормирование труда технолога. Определение затрат рабочего времени по операциям. Выбор метода оплаты труда. Расчет численности работающих. Расчет численности служащих.</i>	10	
Тема 1.4. Принятие управленческих решений	Содержание	8	ПК 3.1 — 3.3 ОК 01 — 05, 09, 11
	Роли руководителя в организациях. Управленческие функции. Мотивация в управленческой деятельности. Профессиональные и личностные качества руководителя. Руководство, власть и личное влияние. Подбор, подготовка, расстановка и воспитание кадров. Управленческие решения, основные понятия. Типы решений и требования к ним. Технология подготовки и принятия решений; методика принятия решений	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	<i>Принятие управленческих решений</i>	4	
Тема 1.5. Деловое и управленческое общение	Содержание	12	ПК 3.1 — 3.3 ОК 01 — 05, 09, 11
	Основные формы делового общения. Фазы делового общения: подготовительный этап, начало беседы, аргументация, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Приемы эффективной поведенческой техники и тактики в деловом общении. Организация проведения деловых совещаний и переговоров. Управленческое общение: формы, основные законы, шкала отношений и правила аттракции и общения	6	

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	<i>Анализ деловой беседы</i>	2	
	<i>Проведение делового совещания (деловая игра).</i>	4	
Тема 1.6. Этика деловых отношений	Содержание	10	ПК 3.1 — 3.3 ОК 01 — 05, 09, 11
	Управление этическими нормами межличностных отношений в структурном подразделении. Вербальное, невербальное и дистанционное общение. Этика деловых отношений		
	Понятие конфликта, его влияние на организацию .Причины и виды конфликтов. Стадии развития конфликтов	6	
	Понятие и природа стресса. Причины стрессов и их профилактика. Приемы предупреждения стресса		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	<i>Разрешение конфликтов на практике</i>	4	
Тема 1.7. Нормативные документы химического предприятия	Содержание	14	ПК 3.1 — 3.3 ОК 01 — 05, 09, 11
	Нормативные документы, определяющие права, обязанности и ответственность руководителей и работников .Приёмы и методы управления структурными подразделениями, при выполнении ими производственных задач. Планирование последовательности выполнения производственных процессов с целью эффективного использования имеющихся в распоряжении ресурсов; Определение содержания учредительных функций на каждом этапе производства		
	Состав технологического регламента химического производства. Материальная и организационная подготовка производства. Планирование технической подготовки производства. Источники финансирования и расчет экономической эффективности технической подготовки производства. Ведение журналов контроля и первичный учет производства. Формы документов. Порядок заполнения журналов. Учет расхода сырья, брака и отходов производства. Учет готовой продукции. Учет выполненных работ. Отчет о работе смены. Структура издержек производства и пути их снижения. Стандартизация в системе обеспечения качества.	8	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	<i>Порядок заполнения журналов. Учет расхода сырья, брака и отходов производства. Учет готовой продукции. Учет выполненных работ. Отчет о работе смены</i>	6	
Курсовой проект		30	
	Структура курсового проекта ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ПЛАН	30	

	<p>Режимы труда и отдыха работников на предприятии Выбор и обоснование формы организации производства Расчет параметров проектируемых потоков Планирование численности работающих по категориям Расчет фондов оплаты труда ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОИЗВОДСТВА. ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЯ Расчет капитальных затрат по видам основных фондов Расчет нормируемых оборотных средств Расчет себестоимости продукции ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН РАСЧЕТ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ</p>		
Самостоятельная работа обучающихся		2	
Промежуточная аттестация		12	
МДК 03.02 Организация безопасных условий процессов и производства		74	
Тема 2.1. Организация охраны труда и окружающей среды в цехах химического предприятия	Содержание	46	ПК 3.1 — 3.3 ОК 01 — 05, 09, 11
	<p>Основные нормативные документы по охране труда и охране окружающей среды</p> <p>Аттестация рабочих мест. Методика проведения аттестации рабочих мест и разработки мероприятий по предотвращению производственного травматизма</p> <p>Обеспечение соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в деятельности химического предприятия.</p> <p>Организация на предприятии службы охраны труда. Разработка и осуществление мероприятий по предотвращению производственного травматизма; надзор за правильным и безопасным использованием технических средств.</p> <p>Техника безопасности при использовании оборудования. Электробезопасность в цехах.</p> <p>Меры пожарной безопасности.</p> <p>Организация производственной санитарии и гигиены.</p> <p>Охрана окружающей среды.</p>	26	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	20	

	<p><i>Анализ травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности</i> <i>Требования к отоплению, вентиляции, освещению, пожарной безопасности</i> <i>Требования к средствам индивидуальной защиты</i> <i>Требования к санитарному контролю и санитарно-бытовому обеспечению</i> <i>Требования к организации и выполнению работ в период реконструкции и ремонта</i> <i>Требования к санитарной охране окружающей среды.</i> <i>Разработка режимов труда и отдыха. Нормирование труда.</i></p>	20	
Тема 2.2. Современный менеджмент	Содержание	22	ПК 3.1 — 3.3 ОК 01 — 05, 09, 11
	Управление - стратегический фактор успеха. Сущность управления. Принципы управления. Методы управления. Функции управления. Ценности менеджмента. Стили современного менеджмента. Организация в современных условиях. Внешняя среда организации. Организационные структуры управления предприятием. Структура управления цехом. Роль мастера в современной системе управления. Роль трудовых коллективов в управлении предприятием. Цикл менеджмента. Технология управления. Стратегическое управление. Планирование. Теории мотивации. Мотивация. Контроль. Система методов управления. Административные методы. Экономические методы. Психологические методы. Информационное обеспечение управления. Мотивация как внутренняя регуляция поведения человека Критерии мотивации труда. Первичные и вторичные потребности человека; иерархия потребностей. Потребности и мотивационное поведение.	12	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10	
	<i>Основные функции управления.</i> <i>Горизонтальное разделение труда. Вертикальное разделение труда.</i> <i>Иерархическая структура управления. Типы организационных структур.</i> <i>Схема процесса управления, производства и реализации продукции, ценообразования.</i> <i>Формирование принципов хозяйствования.</i>	10	
Самостоятельная работа обучающихся		4	
Консультации		2	
Учебная практика Виды работ 1. Знакомство с деятельностью производственных подразделений 2. Характеристика организационной структуры 3. Функции и задачи структурного подразделения		108	ПК 3.1 — 3.3 ОК 01 — 05, 09, 11

<p>4. Тип и методы производства 5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями</p>		
<p>Производственная практика Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование работы структурного подразделения 2. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения организации 3. Принятие управленческих решений 4. Ведение табеля учета рабочего времени работников 5. Расчет заработной платы 6. Расчет экономических показателей структурного подразделения организации 7. Организация работы коллектива исполнителей 8. Оформление документов на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией 9. Изучение нормативных документов, определяющих права, обязанности и ответственность руководителей и работников 10. Участие в планировании и организации управления деятельностью структурных подразделений 11. Осуществление контроля деятельности структурных подразделений 12. Организация и учет выполнения работ в соответствии с графиками 13. Оформление документов по учёту рабочего времени, расстановка бригад 14. Распределение производственных заданий 15. Проведение производственного инструктажа 16. Оформление заявок, изучение норм и расценок на выполненные работы 17. Изучение и использование основных нормативных документов по охране труда и охране окружающей среды 18. Проведение анализа травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности 19. Участие в мероприятиях по аттестации рабочих мест 20. Оформление нарядов – допусков на выполнение работ 	<p>180</p>	<p>ПК 3.1 — 3.3 ОК 01 — 05, 09, 11</p>
<p>Всего</p>	<p>502</p>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Экономики»

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места для обучающихся;
- рабочее место для преподавателя;
- наглядные пособия;
- комплект учебно-методической документации;
- дидактические материалы.

Технические средства обучения:

- компьютеры;
- мультимедиа-система для показа презентаций;
- программное обеспечение.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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. Выпрямкина, В. М. Маслова. – Москва: Юрайт, 2021.
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: Юрайт, 2020. – 249 с.
3. Исаева О. М. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. – 2-е изд. – Москва: Юрайт, 2021. – 168 с.
4. Цветков А. Н. Основы менеджмента: учебник для СПО / А. Н. Цветков. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-5803-5.
5. Вазим А. А. Основы экономики: учебник для СПО / А. А. Вазим. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-5500-3.
6. Хазбулатов Т. М. Менеджмент. Курс лекций и практических занятий: учебное пособие / Т. М. Хазбулатов, А. С. Красникова, О. В. Шишкин. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 240 с. — ISBN 978-5-8114-5725-0.
7. Каледин С. В. Финансовый менеджмент. Расчет, моделирование и планирование финансовых показателей : учебное пособие / С. В. Каледин. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 520 с. — ISBN 978-5-8114-5723-6.
8. Каледин С. В. Финансовый менеджмент. Лабораторный практикум: учебное пособие / С. В. Каледин. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-5724-3.
9. Экономика фирмы. Междисциплинарный анализ: учебник / В. И. Гайдук, П. С. Лемешенко, В. Д. Секерин, А. Е. Горохова. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 420 с. — ISBN 978-5-8114-5770-0.
10. Рыжиков С. Н. Менеджмент. Комплекс обучающих средств: учебно-методическое пособие / С. Н. Рыжиков. — Санкт-Петербург: Лань, 2019. — 168 с. — ISBN 978-5-8114-3549-4.

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: Юрайт, 2021. – 299 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01543-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471250>
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: Юрайт, 2020. – 249 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9457-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/452929>
3. Исаева О. М. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. – 2-е изд. – Москва: Юрайт, 2021. – 168 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07215-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471025>
4. Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. – Москва: Юрайт, 2019. – 521 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04451-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/444432>
5. Максимцев И. А. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Максимцев, Н. А. Горелов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2021. – 526 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-8443-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469926>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. – Москва: Юрайт, 2019. – 521 с.
2. Максимцев И. А. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Максимцев, Н. А. Горелов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2021. – 526 с.
3. 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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>ПК 3.1. Планировать и организовывать работу подразделения в соответствии со стандартами предприятия, международными стандартами и другими требованиями ОК 01-05, 09, 11</p>	<p>планирует деятельность подразделения; несет ответственность за результаты своей деятельности, результаты работы подчиненных; владеет методами самоанализа, коррекции, планирования, проектирования деятельности;</p>	
<p>ПК 3.2. Анализировать производственную деятельность подразделения и оценивать экономическую эффективность работы ОК 01-05,09, 11</p>	<p>проводит анализ показателей деятельности структурных подразделений; оценивает экономическую эффективность работы производственного участка; планировать финансовую деятельность производственного участка; оценивает производительность труда; участвует в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения; использует методы современного менеджмента; эффективно распределяет производственные задания</p>	<p><i>Входной контроль:</i> - тестирование <i>Текущий контроль:</i> - устный и письменный опрос; - тестирование по темам МДК; - практические работы по темам МДК; - оценка выполнения заданий для самостоятельной работы; - защита лабораторных и практических работ; - защита курсовых работ. <i>Итоговый контроль:</i> Зачеты по разделам МДК, экзамен</p>
<p>ПК 3.3. Организовывать безопасные условия процессов и производства ОК 01-05, 09, 11</p>	<p>проводит и оформляет производственный инструктаж подчиненных; контролирует соблюдение безопасности при работе на технологических линиях; обеспечивает наличие средств индивидуальной защиты; обеспечивает наличие средств коллективной защиты; обеспечивает соблюдение правил пожарной безопасности;</p>	

	<p>обеспечивает соблюдение правил электробезопасности; оказывает первую доврачебную помощь при несчастных случаях; планирует действия подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве</p>	
--	---	--