

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж



УТВЕРЖДАЮ
Директор
/ С.А. Махновский
29.06.2022г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 Организация работы коллектива на производственном участке
«Профессиональный цикл»
программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 22.02.01 Metallurgy of black metals

Квалификация: Техник

Форма обучения
очная на базе основного общего образования

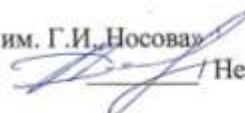
Магнитогорск, 2022

Рабочая программа профессионального модуля «Организация работы коллектива на производственном участке» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 22.02.01 Metallurgy черных металлов, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «21» апреля 2014 г. № 355, с учетом примерной основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 22.02.01 Metallurgy черных металлов, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 22.00.00 от 29.07.2022 № 22-1, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-256 от 29.07.2022, регистрационный номер 205.

Организация-разработчик: Многопрофильный колледж ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»

Разработчик:

преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»



Нелли Гадьянновна Дегтяренко

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
«Металлургии и обработки металлов
давлением»

Председатель  О.В. Шелковникова
Протокол № 10 от 22.06.2022 г.

Методической комиссией МпК

Протокол № 6 от 29.06.2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	28
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	29

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА НА ПРОИЗВОДСТВЕННОМ УЧАСТКЕ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 22.02.01 **Металлургия черных металлов**. Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2 Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Профессиональный модуль 02 Организация работы коллектива на производственном участке относится к профессиональному циклу.

Освоению профессионального модуля предшествует изучение учебных дисциплин:

- БД.05 Обществознание
- ЕН.01 Математика
- ОП.05 Основы металлургического производства

1.3 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности Организация работы коллектива на производственном участке и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции:

Код	<i>Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций</i>
ВД 2	Организация работы коллектива на производственном участке
ПК 2.1	Планировать и организовывать собственную деятельность, работу подразделения, смены, участка, бригады, коллектива исполнителей.
ПК 2.2	Принимать решения в нестандартных ситуациях, возникающих в рамках технологического процесса.

Код	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Формируемые общие компетенции интегрированы с заявляемыми организацией-работодателем обобщенными поведенческими моделями специалиста на рабочем месте (корпоративными компетенциями):

Код	<i>Наименование корпоративных компетенций</i>
КК 2	Ответственность
КК 3	Работа в команде
КК 5	Ориентация на результат
КК 6	Стремление к развитию

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ПК/ ОК	иметь практический опыт (ПО)	Уметь (У)	Знать (З)
ПК 2.1, ОК 03, ОК 04, ОК 07	ПО 1 Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04	У1; У2; У3; У4 Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04	31; 32; 35; 36; 37; 38; 39; 310; 311; 312 3о 03.02; 3о 03.03; 3о 03.04; 3о 03.06; 3о 03.08; 3о 04.01 3о 07.02; 3о 07.03; 3о 07.04
ПК 2.2, ОК 01	ПО 2 Уо 01.01; Уо 01.02; Уо 01.03; Уо 01.04; Уо 01.05; Уо 01.06; Уо 01.08; Уо 01.09; Уо 01.10; Уо 01.12	У5 Уо 01.01; Уо 01.02; Уо 01.03; Уо 01.04; Уо 01.05; Уо 01.06; Уо 01.08; Уо 01.09; Уо 01.10; Уо 01.12	34; 313; 314; 315; 316 3о 01.02; 3о 01.03; 3о 01.05; 3о 01.06; 3о 01.07; 3о 01.08

ПО1. планирования собственной деятельности, работы подразделения, смены, участка, бригады, коллектива исполнителей;

ПО2. принятия решений в нестандартных ситуациях, возникающих в рамках технологического процесса;

У1. планировать задания для персонала;

У2. формировать бригады;

У3. обеспечивать выполнение производственных заданий;

У4. самоанализировать профессиональную деятельность и заниматься профессиональным самосовершенствованием;

У5. планировать и определять оптимальные решения в условиях нестандартной ситуации;

31. Трудовой кодекс Российской Федерации;

32. законодательные и нормативно-правовые акты в области данного вида производства;

33. систему планирования в организации;

34. принципы рациональной организации производственного процесса;

35. показатели производственной программы;

36. сущность и содержание персонального менеджмента;

37. технологию поиска и получения работы, факторы успеха на новой работе;

38. способы управления собственным временем;

39. влияние организации рабочего места на эффективность деятельности;

310. основы рациональной организации рабочего места;

311. способы поддержания и восстановления работоспособности;

312. содержание корпоративной культуры и ее влияние на эффективность деятельности;

313. алгоритм принятия решений;

314. типы и причины конфликтов и пути их разрешения;

315. пути предотвращения стрессовых ситуаций, пути борьбы со стрессом;

316. этические регуляторы в управлении.

1.4 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **299**

в том числе в форме практической подготовки **148**

Из них на освоение МДК **155**

в том числе самостоятельная работа **51**

практики **144**

в том числе производственная (по профилю специальности) **144**

Промежуточная аттестация

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА НА ПРИЗВОДСТВЕННОМ УЧАСТКЕ

2.1 Структура профессионального модуля ПМ 02 Организация работы коллектива на производственном участке

Коды ОК/ПК	Наименования разделов профессионального модуля/МДК	Формы промежуточной аттестации (семестр)					Объем профессионального модуля, час.									
							Объем ОП, час с учетом практик	Самостоятельная работа	с преподавателем							Промежуточная аттестация
		Всего	в том числе													
			в практической подготовке	лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия			курсовой проект (работа)	Консультации						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ПК 2.1 ПК 2.2 ОК01,ОК 03, ОК 04,ОК 07 КК 2, КК 3 КК 5,КК 6	Раздел 1 Организационно – правовое управление			6			155	51	104	4	32	72				
ПК 2.1 ПК 2.2 ОК01,ОК 03, ОК 04,ОК 07 КК 2, КК 3 КК 5,КК 6	Производственная (по профилю специальности) практика		7				144		144	144						
ПК 2.1 ПК 2.2 ОК01,ОК 03, ОК 04,ОК 07 КК 2, КК 3 КК 5,КК 6	Экзамен квалификационный	7														
	Всего						299	51	248	148	32	72				

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ. 02 Организация работы коллектива на производственном участке

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, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.	Код ПК, ОК, КК	Коды осваиваемых элементов компетенций
1	2	3		4
Раздел 1. Организационно – правовое управление		299/148		
МДК.02.01 Организационно – правовое управление		299/148		
Тема 1 Предприятие как основной субъект предпринимательской деятельности	Содержание	8/0		
	Субъекты рынка. Законодательство, регулирующее производственно-хозяйственную деятельность. Создание, реорганизация, ликвидация предприятия. Классификация предприятий по типам производства и их характеристика. Производственные фонды	8/0	ПК 2.1, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 5	31; 32; 35; 36; 37; 38; 39; 310; 311; 312; 3о 03.02; 3о 03.03; 3о 03.04; 3о 03.06; 3о 03.08; 3о 04.01; 3о 07.02; 3о 07.03; 3о 07.04
	В том числе практических занятий	14/0		
	Практическое занятие № 1. Сравнительная характеристика субъектов рынка	2/0	ПК 2.1, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 5	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
	Практическое занятие № 2. Расчет показателей использования основных фондов	2/0	ПК 2.1, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 5	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
	Практическое занятие № 3, 4. Расчет амортизационных отчислений	4/0	ПК 2.1, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 5	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
	Практическое занятие № 5. Учет и оценка основных фондов	2/0	ПК 2.1, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 5	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
	Практическое занятие № 6, 7. Расчет показателей	4/0	ПК 2.1, ОК 03,	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02;

	оборачиваемости оборотных средств		ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 5	Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
	Самостоятельная работа	12/0		
	Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций	12/0	ПК 2.1, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 5	31; 32; 35; 36; 37; 38; 39; 310; 311; 312; 3о 03.02; 3о 03.03; 3о 03.04; 3о 03.06; 3о 03.08; 3о 04.01; 3о 07.02; 3о 07.03; 3о 07.04
Тема 2 Планирование производственной работы на предприятиях	Содержание	10/0		
	Производственный процесс. Производственная программа.	4/0	ПК 2.1, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 5	31; 32; 35; 36; 37; 38; 39; 310; 311; 312; 3о 03.02; 3о 03.03; 3о 03.04; 3о 03.06; 3о 03.08; 3о 04.01; 3о 07.02; 3о 07.03; 3о 07.04
	Научная организация труда. Нормирование труда	6/0	ПК 2.1, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 5	31; 32; 35; 36; 37; 38; 39; 310; 311; 312; 3о 03.02; 3о 03.03; 3о 03.04; 3о 03.06; 3о 03.08; 3о 04.01; 3о 07.02; 3о 07.03; 3о 07.04
	В том числе практических занятий	16/4		
	Практическое занятие № 8,9. Построение ОСУ	4/0	ПК 2.1, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 5	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
	Практическое занятие № 10,11. Построение и рационализация производственного процесса	4/0	ПК 2.1, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 5	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
	Практическое занятие № 12, 13. Расчет производственной программы	4/0	ПК 2.1, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 5	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04

	Практическое занятие № 14. Расчет производительности труда	2/0	ПК 2.1, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 5	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
	Практическое занятие №15,16,17. Фотографирование рабочей смены	2/4	ПК 2.1, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 5	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
	Самостоятельная работа	12/0		
	Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций	12/0	ПК 2.1, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 5	31; 32; 35; 36; 37; 38; 39; 310; 311; 312; 3о 03.02; 3о 03.03; 3о 03.04; 3о 03.06; 3о 03.08; 3о 04.01; 3о 07.02; 3о 07.03; 3о 07.04
Тема 3 Стили и методы работы руководителя производственного участка	Содержание	4/0		
	Стили управления. Деловое общение. Методы управления. Управление конфликтами	4/0	ПК 2.2, ОК 01, КК 2, КК 3, КК 5, КК 6	34; 313; 314; 315; 316; 3о 01.02; 3о 01.03; 3о 01.05; 3о 01.06; 3о 01.07; 3о 01.08
	В том числе практических занятий	10/0		
	Практическое занятие № 18. Определение стиля управления	2/0	ПК 2.2, ОК 01, КК 2, КК 3, КК 5, КК 6	У5; Уо 01.01; Уо 01.02; Уо 01.03; Уо 01.04; Уо 01.05; Уо 01.06; Уо 01.08; Уо 01.09; Уо 01.10; Уо 01.12
	Практическое занятие № 19, 20. Деловое общение. Составление протоколов переговоров	4/0	ПК 2.2, ОК 01, КК 2, КК 3, КК 5, КК 6	У5; Уо 01.01; Уо 01.02; Уо 01.03; Уо 01.04; Уо 01.05; Уо 01.06; Уо 01.08; Уо 01.09; Уо 01.10; Уо 01.12
	Практическое занятие № 21. Методы управления	2/0	ПК 2.2, ОК 01, КК 2, КК 3, КК 5, КК 6	У5; Уо 01.01; Уо 01.02; Уо 01.03; Уо 01.04; Уо 01.05; Уо 01.06; Уо 01.08; Уо 01.09; Уо 01.10; Уо 01.12
	Практическое занятие № 22. Управление конфликтами в стандартных и нестандартных ситуациях	2/0	ПК 2.2, ОК 01, КК 2, КК 3, КК 5, КК 6	У5; Уо 01.01; Уо 01.02; Уо 01.03; Уо 01.04; Уо 01.05; Уо 01.06; Уо 01.08; Уо 01.09; Уо 01.10; Уо 01.12

	Самостоятельная работа	12/0		
	Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций	12/0	ПК 2.2, ОК 01, КК 2, КК 3, КК 5, КК 6	34; 313; 314; 315; 316 Зо 01.02; Зо 01.03; Зо 01.05; Зо 01.06; Зо 01.07; Зо 01.08
Тема 4 Организация работы производственного участка	Содержание	10/0		
	Роль руководителя в организации работ. Кадровая политика предприятия. Формы и системы оплаты труда. Условия труда. Организация повышения квалификации рабочих. Издержки производства. Ценообразование		ПК 2.1, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 5	31; 32; 35; 36; 37; 38; 39; 310; 311; 312; Зо 03.02; Зо 03.03; Зо 03.04; Зо 03.06; Зо 03.08; Зо 04.01; Зо 07.02; Зо 07.03; Зо 07.04
	В том числе практических занятий	28/0		
	Практическое занятие № 23. Расчет штата и составление штатной ведомости	2/0	ПК 2.1, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 5	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
	Практическое занятие № 24, 25. Расчет заработной платы	4/0	ПК 2.1, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 5	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
	Практическое занятие № 26, 27 Удержания из заработной платы	4/0	ПК 2.1, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 5	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
	Практическое занятие № 28. Организация повышения квалификации рабочих	2/0	ПК 2.1, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 5	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
	Практическое занятие № 29. Составление карты контроля	2/0	ПК 2.1, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 5	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
	Практическое занятие № 30, 31. Расчет и составление калькуляции	4/0	ПК 2.1, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 5	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04

	Практическое занятие № 32. Расчет окончательной цены	2/0	ПК 2.1, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 5	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
	Практическое занятие № 33- 36. Расчет основных ТЭП	8/0	ПК 2.1, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 5	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
	Самостоятельная работа	15/0		
	Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций	15/0	ПК 2.1, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 5	31; 32; 35; 36; 37; 38; 39; 310; 311; 312; 3о 03.02; 3о 03.03; 3о 03.04; 3о 03.06; 3о 03.08; 3о 04.01; 3о 07.02; 3о 07.03; 3о 07.04
Тематика самостоятельной работы при изучении раздела 1 1. Подготовка к практическим работам с использованием рекомендаций				
Тематика консультаций при изучении раздела 1 1. Предприятие как основной субъект предпринимательской деятельности			ПК 2.1, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 5	31; 32; 35; 36; 37; 38; 39; 310; 311; 312; 3о 03.02; 3о 03.03; 3о 03.04; 3о 03.06; 3о 03.08; 3о 04.01; 3о 07.02; 3о 07.03; 3о 07.04
Производственная практика. Виды работ 1. Участие в деятельности структурного подразделения предприятия, бригады. 2. Участие в планировании собственной деятельности, работы подразделения, смены, участка, бригады, коллектива исполнителей. 3 Планирование рабочего дня мастера, порядок приема и сдачи рабочего места. 4 Участие в принятии решений в нестандартных ситуациях, возникающих в рамках технологического процесса производства стали. 5. Участие в контроле над деятельностью членов коллектива сталеплавильного цеха.		144/144		ПО1, ПО2
Всего		299/148		

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения и оснащение:

Тип и наименование специального помещения	Оснащение специального помещения
кабинет Экономики организации, менеджмента, правового обеспечения профессиональной деятельности	Рабочее место преподавателя: переносной мультимедийный комплекс: ноутбук, экран, проектор, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Сафронов, Н. А. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : учебник для ср. спец. учеб. заведений.—2-е изд., с изм. / Н. А. Сафронов. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2019. — 256 с. - Режим доступа: <https://new.znaniyum.com/read?id=336425>

Дополнительные источники:

1. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [электронный ресурс]: учебное пособие / А. И. Тыщенко. – 2-е изд. – Москва: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 203 с. – Режим доступа: <https://new.znaniyum.com/read?id=339597>

Периодические издания:

1. Вопросы экономики: Научно-практический рецензируемый журнал – ISSN 0042-8736
2. Известия вузов. Черная металлургия. - ISSN 0368-0797
3. Электрометаллургия. - ISSN 1684-5781
4. Сталь. - ISSN 0038-920X
5. Металлург. - ISSN 0026-0894
6. Черная металлургия. Бюллетень научно-технической и экономической информации. - ISSN 0135-5910

Программное обеспечение:

MS Windows 7 (подписка Imagine Premium)

MS Office 2007

7 Zip

Интернет-ресурсы:

1. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – ФЦИОР [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.fcior.edu.ru, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.school-collection.edu.ru, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

3. Институт Юнеско по информационным технологиям в образовании. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://iite.unesco.org/ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

4. Федеральный образовательный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/resource/832/7832>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

5. Портал цифрового образования. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.digital-edu.ru, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

3.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по профессиональному модулю, проходит как в письменной, так и устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта творческой деятельности.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы используются: проверка выполненной работы преподавателем, тестирование, контрольные работы.

№	Наименование раздела/темы	Оценочные средства (задания) для самостоятельной внеаудиторной работы
1	Тема 1 Предприятие как основной субъект предпринимательской деятельности	Вид задания: Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя Цель: Углубление ранее изученного материала, выработка умений и навыков по применению формул, составлению алгоритма типовых заданий, применение полученных знания на практике. Рекомендации по выполнению задания: Выполнения упражнений по предложенному алгоритму Критерии оценки: Оценка «5» выставляется студенту, если: содержание работы соответствует заданной тематике, студент показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу; работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем. Оценка «4» выставляется студенту, если: студент допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе; работа сдана в срок, указанный преподавателем, или позже, но не более чем на 1-2 дня. Оценка «3» выставляется студенту, если: содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса; работа сдана с опозданием в сроках на 5-6 дней. Оценка «2» выставляется студенту, если: не раскрыта основная тема работы; работа сдана с опозданием в сроках больше чем 7 дней.
2	Тема 2 Планирование производственной работы на предприятиях	Вид задания: Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя Цель: Углубление ранее изученного материала, выработка умений и навыков по применению формул, составлению алгоритма типовых заданий, применение полученных знания на практике. Рекомендации по выполнению задания: Выполнения упражнений по предложенному алгоритму Критерии оценки: Оценка «5» выставляется студенту, если: содержание работы соответствует заданной тематике, студент показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу; работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем. Оценка «4» выставляется студенту, если: студент допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;

		работа сдана в срок, указанный преподавателем, или позже, но не более чем на 1-2 дня. Оценка «3» выставляется студенту, если: содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса; работа сдана с опозданием в сроках на 5-6 дней. Оценка «2» выставляется студенту, если: не раскрыта основная тема работы; работа сдана с опозданием в сроках больше чем 7 дней.
3	Тема 3 Стили и методы работы руководителя производственного участка	Вид задания: Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя Цель: Углубление ранее изученного материала, выработка умений и навыков по применению формул, составлению алгоритма типовых заданий, применение полученных знания на практике. Рекомендации по выполнению задания: Выполнения упражнений по предложенному алгоритму Критерии оценки: Оценка «5» выставляется студенту, если: содержание работы соответствует заданной тематике, студент показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу; работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем. Оценка «4» выставляется студенту, если: студент допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе; работа сдана в срок, указанный преподавателем, или позже, но не более чем на 1-2 дня. Оценка «3» выставляется студенту, если: содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса; работа сдана с опозданием в сроках на 5-6 дней. Оценка «2» выставляется студенту, если: не раскрыта основная тема работы; работа сдана с опозданием в сроках больше чем 7 дней.
4	Тема 4 Организация работы производственного участка	Вид задания: Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя Цель: Углубление ранее изученного материала, выработка умений и навыков по применению формул, составлению алгоритма типовых заданий, применение полученных знания на практике. Рекомендации по выполнению задания: Выполнения упражнений по предложенному алгоритму Критерии оценки: Оценка «5» выставляется студенту, если: содержание работы соответствует заданной тематике, студент показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу; работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем. Оценка «4» выставляется студенту, если: студент допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе; работа сдана в срок, указанный преподавателем, или позже, но не более чем на 1-2 дня.

		Оценка «3» выставляется студенту, если: содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса; работа сдана с опозданием в сроках на 5-6 дней. Оценка «2» выставляется студенту, если: не раскрыта основная тема работы; работа сдана с опозданием в сроках больше чем 7 дней.
--	--	---

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Формой итоговой аттестации по профессиональному модулю является экзамен квалификационный.

4.1 Текущий контроль:

Контролируемые результаты (практический опыт, умения, знания)	Наименование оценочного средства	Критерии оценки
ПК 2.1 Планировать и организовывать собственную деятельность, работу подразделения, смены, участка, бригады, коллектива исполнителей	Практическая работа	За каждый правильный ответ – 1 балл. 90 ÷ 100 % 5 80 ÷ 89% 4 70 ÷ 79% 3 менее 70% 2
ПО 1		
У1; У2; У3; У4. 31; 32; 35; 36; 37; 38; 39; 310; 311; 312.		
ПК 2.2 Принимать решения в нестандартных ситуациях, возникающих в рамках технологического процесса.	Практическая работа	За каждый правильный ответ – 1 балл. 90 ÷ 100 % 5 80 ÷ 89% 4 70 ÷ 79% 3 менее 70% 2
ПО 2		
У5. 34; 313; 314; 315; 316		
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Практическая работа	За каждый правильный ответ – 1 балл. 90 ÷ 100 % 5 80 ÷ 89% 4 70 ÷ 79% 3 менее 70% 2
ПО 1		
Уо 01.01; Уо 01.02; Уо 01.03; Уо 01.04; Уо 01.05; Уо 01.06; Уо 01.08; Уо 01.09); Уо 01.10; Уо 01.12 Зо 01.02; Зо 01.03; Зо 01.05; Зо 01.06; Зо 01.07; Зо 01.08		
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Практическая работа	За каждый правильный ответ – 1 балл. 90 ÷ 100 % 5 80 ÷ 89% 4 70 ÷ 79% 3 менее 70% 2
ПО 1		
Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04 Зо 03.02; Зо 03.03; Зо 03.04; Зо 03.06; Зо 03.08		
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и	Практическая работа	За каждый правильный

работать в коллективе и команде.		ответ – 1 балл. 90 ÷ 100 % 5 80 ÷ 89% 4 70 ÷ 79% 3 менее 70% 2
ПО 1		
Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03 Зо 04.01		
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Практическая работа	За каждый правильный ответ – 1 балл. 90 ÷ 100 % 5 80 ÷ 89% 4 70 ÷ 79% 3 менее 70% 2
ПО 1		
Уо 07.02; Уо 07.04 Зо 07.02; Зо 07.03; Зо 07.04		

4.2 Промежуточная аттестация

Код	Структурный элемент профессионального модуля	Форма промежуточной аттестации	Семестр
МДК.02.01	Организационно – правовое управление	Дифференцированный зачет	6
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	Зачет	7

4.2.1 Оценочные средства для зачета, экзамена по МДК, практике

Результаты обучения	Оценочные средства для промежуточной аттестации
ПО 1, У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04 З1; З2; З5; З6; З7; З8; З9; З10; З11; З12; Зо 03.02; Зо 03.03; Зо 03.04; Зо 03.06; Зо 03.08; Зо 04.01; Зо 07.02; Зо 07.03; Зо 07.04	Типовые вопросы 1 Субъекты рынка 2 Производственная структура предприятия 3 Производственные и технологические процессы 4 Создание, реорганизация, ликвидация предприятия 5 Классификация предприятий по типам производства и их характеристика В том числе практических занятий Типовые задания 1 Построение графика производственного процесса 1.1. Построить трех ступенчатый график производственного процесса. 1.2. Определить основные элементы производственного процесса. 1.3. Произвести полную рационализацию график производственного процесса. 1.4. Построить организационную структуру организации 2. Составить таблицу «Достоинства и недостатки ОПФ» 3 Расчет показателей использования основных фондов 3.1. Расчет амортизации основных фондов

	3.2. Расчет нормы амортизации. 3.3 Расчет натуральных показателей использования основных фондов 3.4. Расчет стоимостных показателей использования основных фондов 4 Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств 4.1. Расчет натуральных показателей оборачиваемости оборотных средств. 4.2 Расчет стоимостные показатели оборачиваемости оборотных средств. Критерии оценки: За каждый правильный ответ – 1 балл. 90 ÷ 100 % 5 80 ÷ 89% 4 70 ÷ 79% 3 менее 70% 2 За каждый неправильный ответ – 0 баллов
ПО 1, У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04 31; 32; 35; 36; 37; 38; 39; 310; 311; 312; 3о 03.02; 3о 03.03; 3о 03.04; 3о 03.06; 3о 03.08; 3о 04.01; 3о 07.02; 3о 07.03; 3о 07.04	Типовые вопросы 1. Функции управления 2 Структура управления 3. Производственный процесс 4 Производственная программа 5. Научная организация труда 6. Нормирование труда Типовые задания 1. Построение «дерева целей» 2 Построение и анализ организационной структуры 3 Построение и рационализация производственного процесса 4 Расчет баланса рабочего времени 4.1 Расчет баланса рабочего времени для прерывных графиков 4.2 Расчет баланса рабочего времени для непрерывных графиков 5 Расчет производственной программы 6 Расчет производительности труда 7 Расчет норм Тест Выберите правильный ответ. 1. Понятие «производительность труда» включает а) затраты общественно необходимого труда на производство единицы продукции; б) производительную силу труда, т.е. способность за единицу рабочего времени создавать определённые потребности стоимости; в) меру количества затраченного труда; г) количество произведённой продукции за единицу рабочего времени. 2. Выработка – это ... а) количество рабочего времени, затраченное на производство единицы продукции; б) количество продукции, выполненное за единицу

	рабочего времени одним работником; в) отношение нормативного времени, затраченного на производство продукции к фактическому времени. 3. Определите рост производительности труда в текущем году по отношению к базисному. Базисный год – объем продукции 2600тыс.р., численность персонала 120чел. Текущий год – объем продукции 2930тыс.р., численность персонала 130чел. а) 108,2%; б) 96%; в) 104%. Критерии оценки: За каждый правильный ответ – 1 балл. $90 \div 100 \% = 5$ $80 \div 89\% = 4$ $70 \div 79\% = 3$ менее 70% = 2 За каждый неправильный ответ – 0 баллов
ПО 2 У5; Уо 01.01; Уо 01.02; Уо 01.03; Уо 01.04; Уо 01.05; Уо 01.06; Уо 01.08; Уо 01.09; Уо 01.10; Уо 01.12 34; 313; 314; 315; 316; 3о 01.02; 3о 01.03; 3о 01.05; 3о 01.06; 3о 01.07; 3о 01.08	Вопрос 1. Проанализируйте производственную ситуацию. Руководителю отдела вышестоящее начальство в целях сокращения сотрудников предписывает провести реорганизацию отдела таким образом, что распадается технологическая цепочка процесса, но результат реорганизации скажется очень не скоро. Руководитель стоит перед выбором: либо сохранить за собой «кресло» и развалить работу отдела, либо вступить в конфликт с вышестоящим начальством и отстоять принципиально важное решение. Вопросы к заданию: 1. Как бы вы поступили на месте руководителя отдела? Обоснуйте свой выбор. 2. Определите тип конфликта. Критерии оценки: За каждый правильный ответ – 1 балл. $90 \div 100 \% = 5$ $80 \div 89\% = 4$ $70 \div 79\% = 3$ менее 70% = 2 За каждый неправильный ответ – 0 баллов
ПО 1, У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04 31; 32; 35; 36; 37; 38; 39; 310; 311; 312; 3о 03.02; 3о 03.03; 3о 03.04; 3о 03.06; 3о 03.08; 3о 04.01; 3о 07.02; 3о 07.03; 3о 07.04	Типовые вопросы: 1. Роль руководителя в организации работ 2. Виды инструктажа рабочих 3. Кадровая политика предприятия 4. Классификация рабочих 5. Условия труда 6. Принципы организации оплаты труда 7. Сдельная система оплаты труда, ее формы 8. Повременная система оплаты труда, ее формы 9. Нематериальная мотивация труда 10. Организация повышения квалификации рабочих Типовые задания: 1. Определить заработок рабочего с учетом районного

	коэффициента для Южного Урала. Рабочий отработал 170 часов. Тарифная ставка 63,92 руб./час. Премия за качественные показатели труда установлена в размере 65%. 2 Определить общий заработок рабочего с учетом районного коэффициента для Южного Урала, если рабочий отработал 22 смены, выполнив норму выработки на 107%. Тарифная ставка 12,38 рублей. Длительность смены 8 часов. Премия за выполнение плана – 60% Критерии оценки: За каждый правильный ответ – 1 балл. 90 ÷ 100 % 5 80 ÷ 89% 4 70 ÷ 79% 3 менее 70% 2 За каждый неправильный ответ – 0 баллов
--	---

Критерии оценки дифференцированного зачета

–«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

–«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

–«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

4.2.2 Экзамен квалификационный

Оценочные средства промежуточной аттестации по профессиональному модулю – экзамену квалификационному

Код ПК/ОК	Оценочные средства		
ПК2.1, ПК2.2, ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 5, КК 6	Задание 1. Инструкция		
	1. Внимательно прочитайте задание.		
	2. Время выполнения задания – 30 минут		
	Текст задания:		
	Вас назначили новым бригадиром по обслуживанию конвертера, где низкая производительность труда, высокая текучесть кадров.		
	По мнению мастера неблагоприятное положение на участке вызвано плохой организацией труда, низким уровнем стимулирования и ответственности рабочих.		
	Предложите действия по решению данной ситуации, спланируйте и организуйте работу бригады.		
	Критерии оценки		
	Коды	Основные показатели оценки результата	Оценка

проверяемых компетенций	(ОПОР)	(да / нет)
ПК 2.1	ОПОР 2.1.1 Определение потребности в персонале	Да
	ОПОР 2.1.2 Формирование бригады	Да
	ОПОР 2.1.3 Определение формы оплаты труда за выполнение работ	Да
	ОПОР 2.1.4 Определение нормативов	Да
	ОПОР 2.1.5 Определение годового выпуска продукции	Да
ПК 2.2	ОПОР 2.2.1 Постановка проблемы	Да
	ОПОР 2.2.2 Выявление альтернативы и выбор наилучшей	Да
	ОПОР 2.2.3 Внедрение решения	Да
	ОПОР 2.2.4 Проверка результатов	Да
	ОПОР 2.2.5 Определение стиля управления для решения данной проблемы	Да
ОК 01	ОПОР 01.01 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста	Да
	ОПОР 01.02 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.	Да
	ОПОР 01.03 Составляет план действий для решения задач, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи	Да
	ОПОР 01.04 Анализирует и корректирует план профессиональных действий в соответствии с требованиями триединства «время – ресурс – результат»	Да
	ОПОР 01.05 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.	Да
ОК 03	ОПОР 03.01 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Да
	ОПОР 03.02 Владеет современной научной профессиональной терминологией	Да
	ОПОР 03.03 Демонстрирует навыки исследовательской деятельности	Да
	ОПОР 03.04 Презентует коммерческую идею	Да
	ОПОР 03.05 Определяет и обоснует с экономической точки зрения ресурсы для реализации коммерческой идеи	Да
ОК 04	ОПОР 04.01 Планирует деятельность членов команды и распределяет роли.	Да
	ОПОР 04.02 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности	Да
	ОПОР 04.03 Применяет навыки управления проектами	Да
тах количество оценок		23
количество положительных оценок		23
% положительных оценок		100

	Оценка в универсальной шкале оценок		5
	Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала их оценки		
	Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
	90 ÷ 100	5	отлично
	80 ÷ 89	4	хорошо
	70 ÷ 79	3	удовлетворительно
	менее 70	2	неудовлетворительно

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ АКТИВНЫЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

При проведении теоретических и практических/лабораторных занятий используются следующие педагогические технологии:

№ п/п	Название образовательной технологии (с указанием автора) / активные и интерактивные методы обучения	Цель использования образовательной технологии	Планируемый результат использования образовательной технологии	Описание порядка использования (алгоритм применения) технологии в практической профессиональной деятельности
1	Здоровьесберегающие технологии (Сивцова А.М, активный метод)	Динамическая пауза для профилактики переутомления на занятиях интеллектуального цикла	Позволяют равномерно во время урока распределять различные виды заданий, чередовать мыслительную деятельность с физминутками, определять время подачи сложного учебного материала, выделять время на проведение самостоятельных работ, нормативно применять ТСО, что дает положительные результаты в обучении.	В зависимости от вида занятия может включать в себя элементы гимнастики для глаз дыхательной гимнастики и т. п. Проводится во время занятий по мере утомляемости детей. Продолжительность – 2-3 мин
2	Идеи метода кейс-стади (А. Долгоруков)	Получение знаний по дисциплинам, Акцент обучения переносится на выработку знания, на сотворчество ученика и учителя	Диагностирование ситуации и самостоятельное принятие решения по указанной проблеме Результатом применения метода являются не только знания, но и навыки деятельности.	1. Формирование целей и определение проблемы. 2. Построение программной карты кейса 3. Поиск и сбор информации относительно тезисов программной карты кейса. 4. Написание текста кейса. 5. Диагностика правильности и эффективности кейса 6. Внедрение кейса

				в практику обучения
3	Проблемное обучение (Джона Дьюи)	Постановка педагогом проблемы, которая может носить как практический, так и теоретический характер.	Решение поставленной проблемы осуществляется учениками индивидуально или (чаще) в микрогруппах.	1. Постановка проблемы. 2. Осознание, обсуждение проблемы. 3. Обсуждение того, что известно группе о проблеме. 4. Выработка возможных путей решения проблемы (в микрогруппах). 5. Выработка плана решения прб. Работа по сбору материала. 7. Обобщение собранного материала в микрогруппах.
4	Технология дистанционного обучения (Исаак Питман)	Получение образовательных услуг без посещения учебного заведения, с помощью современных систем телекоммуникации, таких как электронная почта, телевидение и Интернет	Дает возможность учитывать индивидуальные способности, потребности, темперамент и занятость обучающегося, который может изучать учебные курсы в любой последовательности, быстрее или медленнее	Получив учебные материалы в электронном или печатном виде, обучающийся может овладевать знаниями дома, на рабочем месте или в специальном компьютерном классе.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**МДК.02.01 ОРГАНИЗАЦИОННО – ПРАВОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

Разделы/темы	Темы практических/лабораторных занятий	Количество часов	в том числе в практ. подготовке	Требования ФГОС СПО (уметь)
Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПРАВОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ		72	4	
1 Предприятие как основной субъект предпринимательской деятельности	1. Сравнительная характеристика субъектов рынка	2	0	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
	2. Расчет показателей использования основных фондов	2	0	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
	3, 4. Расчет амортизационных отчислений	4	0	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
	5. Учет и оценка основных фондов	2	0	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
	6, 7. Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств	4	0	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
2 Планирование производственной работы на предприятиях	8,9. Построение ОСУ	4	0	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
	10,11. Построение и рационализация производственного процесса	4	0	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
	12, 13. Расчет производственной программы	4	0	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04

	14. Расчет производительности труда	2	0	Y1; Y2; Y3; Y4; Yо 03.02; Yо 03.03; Yо 03.04; Yо 04.01; Yо 04.02; Yо 04.03; Yо 07.02; Yо 07.04
	15,16,17. Фотографирование рабочей смены	6	4	Y1; Y2; Y3; Y4; Yо 03.02; Yо 03.03; Yо 03.04; Yо 04.01; Yо 04.02; Yо 04.03; Yо 07.02; Yо 07.04
3 Стили и методы работы руководителя производственного участка	18. Определение стиля управления	2	0	Y5; Yо 01.01; Yо 01.02; Yо 01.03; Yо 01.04; Yо 01.05; Yо 01.06; Yо 01.08; Yо 01.09; Yо 01.10; Yо 01.12
	19, 20. Деловое общение. Составление протоколов переговоров	4	0	Y5; Yо 01.01; Yо 01.02; Yо 01.03; Yо 01.04; Yо 01.05; Yо 01.06; Yо 01.08; Yо 01.09; Yо 01.10; Yо 01.12
	21. Методы управления	2	0	Y5; Yо 01.01; Yо 01.02; Yо 01.03; Yо 01.04; Yо 01.05; Yо 01.06; Yо 01.08; Yо 01.09; Yо 01.10; Yо 01.12
	22. Управление конфликтами в стандартных и нестандартных ситуациях	2	0	Y5; Yо 01.01; Yо 01.02; Yо 01.03; Yо 01.04; Yо 01.05; Yо 01.06; Yо 01.08; Yо 01.09; Yо 01.10; Yо 01.12
4 Организация работы производственного участка	23. Расчет штата и составление штатной ведомости	2	0	Y1; Y2; Y3; Y4; Yо 03.02; Yо 03.03; Yо 03.04; Yо 04.01; Yо 04.02; Yо 04.03; Yо 07.02; Yо 07.04
	24, 25. Расчет заработной платы	4	0	Y1; Y2; Y3; Y4; Yо 03.02; Yо 03.03; Yо 03.04; Yо 04.01; Yо 04.02; Yо 04.03; Yо 07.02; Yо 07.04
	26, 27 Удержания из заработной платы	4	0	Y1; Y2; Y3; Y4; Yо 03.02; Yо 03.03; Yо 03.04; Yо 04.01; Yо 04.02; Yо 04.03; Yо 07.02; Yо 07.04
	28. Организация повышения квалификации рабочих	2	0	Y1; Y2; Y3; Y4; Yо 03.02; Yо 03.03; Yо 03.04; Yо 04.01;

				Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
	29. Составление карты контроля	2	0	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
	30, 31. Расчет и составление калькуляции	4	0	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
	32. Расчет окончательной цены	2	0	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
	33- 36. Расчет основных ТЭП	8	0	У1; У2; У3; У4; Уо 03.02; Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 07.02; Уо 07.04
ИТОГО		72	4	

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ

Контрольная точка	Контролируемые разделы (темы) профессионального модуля	Контролируемые результаты	Оценочные средства	
МДК.02.01 Организационно-правовое управление				
№1	Раздел 1	ПК 2.1, ПК 2.2 ОК01, ОК 03, ОК 04, ОК 07 КК 2, КК 3, КК 5, КК 6	Контрольная работа	1. Тест 2. Практическое задание
Промежуточная аттестация	МДК Дифференцированный зачет	ПК 2.1, ПК 2.2 ОК01, ОК 03, ОК 04, ОК 07 КК 2, КК 3, КК 5, КК 6	Итоговая Контрольная работа	1. Типовые практические задания
	Допуск к экзамену/ зачету		Портфолио	1. Глоссарий 2. Презентация доклада/ сообщения 3. Практические/ лабораторные работы
Промежуточная аттестация	Экзамен квалификационный	ПК 2.1, ПК 2.2 ОК01, ОК 03, ОК 04, ОК 07 КК 2, КК 3, КК 5, КК 6	Экзаменационные билеты	Типовые практико-ориентированные задания

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

[illegible]