
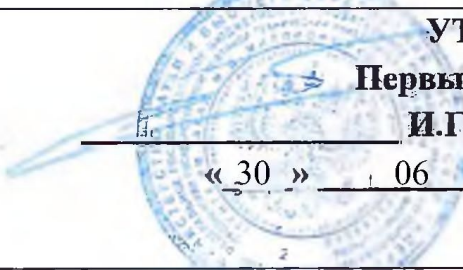


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Минцаев Магомед Шавалович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.11.2023 03:21:53  
Уникальный программный ключ:  
236bcc35c296f119d6aafdc22876b21db52d8c97071e86865e5825f9fa4304ac

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Грозненский государственный нефтяной технический университет  
имени академика М. Д. Миллионщикова**

<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> Заместитель главного инженера, г. Грозный  А.М. Автарханов « 30 » 06 2022г.</p>	<p><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Первый проректор И.Г.Гайрабеков  « 30 » 06 2022г.</p>
--	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.04 «Основы управления персоналом производственного  
подразделения»**

**Специальность**

**13.02.06 Релейная защита и автоматизация электроэнергетических  
систем**

**Квалификация**

**техник-электрик**

**Грозный – 2022г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	3
2. Структура и содержание профессионального модуля	5
3. Условия реализации профессионального модуля	11
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	13

## 1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля (ПМ)

### ПМ.04 Основы управления персоналом производственного подразделения

**1.1. Область применения рабочей программы.** Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (профессии) СПО 13.02.03 *Электрические станции, сети и системы.*

**1.2. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы:** дисциплина входит в профессиональный цикл

**1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:**

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Иметь практический опыт
ОК 01-ОК 11 ПК 5.1- 5.4	-анализировать результаты работы коллектива в заданной ситуации; - проведении инструктажа на производство работ; - выбирать оптимальное решение в заданной нестандартной (аварийной) ситуации; - подготавливать резюме и составлять анкету о приёме на работу.	-оформление распоряжения на производство работ, утверждение перечня работ, выполняемых в порядке эксплуатации; - расчет показателей состояния рабочих мест и оборудования.	- анализе сильных и слабых сторон энергетического подразделения; - построении организационной структуры управления энергопредприятием или его участком; -разработке должностной инструкции производственного персонала энергопредприятия; - оформлении наряда-допуска на производство работ в действующих электроустановках.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

**ОФО: максимальной учебной нагрузки – ОФО-106, часов,  
в том числе:**

- обязательной аудиторной учебной нагрузки - 96, часов;
- самостоятельной работы обучающегося -10, часов.
- учебной практики -36 часов.
- производственной практики –36 часов.

Формы промежуточной аттестации: 7 семестр - *зачет*.

Производственная практика – зачет

После освоения всех элементов модуля- экзамен квалификационный.

**ЗФО: максимальной учебной нагрузки – ЗФО- \_\_\_\_\_, часов,  
в том числе:**

- обязательной аудиторной учебной нагрузки - \_\_\_\_\_ часов;
- самостоятельной работы обучающегося - \_\_\_\_\_ часов.
- учебной практики - \_\_\_\_\_ часов.

Формы промежуточной аттестации: 7 семестр – *зачет*.

Производственная практика – зачет

После освоения всех элементов модуля- экзамен квалификационный.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Коды профессиональных, общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.		Объем профессионального модуля, час.														
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем									Самостоятельная работа		Практики			
				<i>Обучение по МДК</i>														
				Всего	<i>В том числе</i>						Учебная	Производственная						
лекционных занятий	практических занятий	лабораторных занятий	ОФО		ЗФО	ОФО	ЗФО											
ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	
ПК 5.1- ПК 5.4 ОК 01-11	МДК 05.01 Основы управления персоналом производственного подразделения	106		92		36		48					8					
ПК 5.1- ПК 5.4 ОК 01-11	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36																
<i>Всего</i>		<i>164</i>		<i>96</i>		<i>36</i>		<i>48</i>					<i>8</i>			<i>36</i>		<i>36</i>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование междисциплинарных курсов (МДК), тем учебных занятий	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены), практики	Объем часов
<b>Раздел ПМ 05 1.Организация и управление производственным подразделением</b>		
<b>МДК 05.01 Основы управления персоналом производственного подразделения</b>		
<b>Тема 1.1</b> Планирование и организация работы производственного подразделения	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Теоретические занятия</b></p> <p><b>1.</b> Основные функции управления организацией (организация, нормирование, планирование, координация, мотивация, контроль, регулирование)</p> <p><b>2.</b> Виды планирования. Принципы планирования. Задачи планирования. Основные стадии планирования</p> <p><b>3.</b> Типы производства, их технико-экономические характеристика. Влияние типа производства на методы его организации. Производственная структура организации (предприятия), факторы ее определяющие. Элементы производственной структуры</p> <p><b>4.</b> Функциональные подразделения организации (предприятия). Производственная инфраструктура как необходимая основа для экономического развития организации (предприятия). Производственная и организационная структуры энергетического предприятия. Инструментальное, складское и ремонтное хозяйство. Организация транспортного хозяйства. Организация сбыта продукции. Тенденции развития производственной инфраструктуры организации (предприятия), пути ее совершенствования</p> <p><b>5.</b> Формы организации производства, сущность, виды, экономическая эффективность Полномочия и ответственность. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования</p> <p><b>6.</b> Порядок выполнения работ производственного подразделения. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места</p> <p><b>7.</b> Фотография рабочего времени, хронометраж, метод моментных наблюдений</p> <p><b>8.</b> Нормирование и оплата труда рабочих и служащих</p> <p><b>9.</b> Функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы предприятия</p>	<p></p> <p>14</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>2</p>

	10. Социально-трудовые отношения и их регулирование	2
	<b>Практические занятия</b>	10
	1. Основные черты российского подхода к управлению персоналом	2
	2. Разработка структуры управления организацией	2
	3. Разработка основных задач персонала заданного производственного подразделения энергетических предприятия	2
	4. Расчет норм времени заданного объема работ	4
<b>Тема 1.2</b> Контроль производственного процесса	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<b>Теоретические занятия</b>	16
	1. Понятие контроля, виды контроля, процесс контроля	2
	2. Подготовка работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом	2
	3. Виды инструктажей, обеспечивающих безопасное выполнение работ производственного участка	2
	4. Формы обучения до назначения на самостоятельную работу: необходимая теоретическая подготовка и обучение на рабочем месте (стажировка), проверка знаний ПТЭ, ПТБ и ПШБ, производственных и должностных инструкций, дублирование персонала	2
	5. Техническое оснащение энергетических объектов для обучения персонала.	2
	6. Определение и классификация производственных вредностей (промышленная пыль, вредные химические вещества, вибрация, шум) и их воздействие на человека	2
	7. Микроклимат производственных помещений. Защита от производственных вредностей. Закон РФ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	2
	8. Разработка планов ликвидации возможных аварий. Проведение экспертизы промышленной безопасности проектной документации	2
	<b>Практические занятия</b>	16
	1. Разработка плана организации рабочего места	2
	2. Оценка условий труда, и аттестация рабочего места	2
	3. Подготовка рабочего места и первичный допуск бригады к работе по наряду и распоряжению	4

	4. Подготовка и проведение инструктажа на производстве, работ на участке, в мастерской или лаборатории учебного заведения	2
	5. Выявление факторов ведущих, к нарушениям требований охраны труда и пожарной безопасности на заданном участке.	2
	6. Анализ травмоопасных и вредных факторов	2
	7. Анализ результатов работы коллектива в заданной ситуации	2
<b>Тема 1.3.</b> Управление персоналом производственного подразделения	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<b>Теоретические занятия</b>	12
	1. Жизненный цикл организации. Основные подходы к управлению персоналом.	1
	2. Основы менеджмента. Деятельность менеджера по персоналу.	1
	3. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы и этапы принятия решений при возникновении аварийных ситуаций.	1
	4. Способы приёма решений первоочередные действия и при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке.	1
	5. Прогнозирование результатов принимаемых решений и анализ результатов работы коллектива.	1
	6. Трудовые ресурсы. Подготовка производственного персонала. Отбор и наем персонала. Обучение персонала. Техническое оснащение энергетических объектов для обучения персонала. Медицинское освидетельствование перед оформлением на работу на энергетические объекты. 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.	1
	7. Трудовая дисциплина и ее виды. Способы обеспечения трудовой дисциплины.	1
	8. Оценка производительности труда, и система аттестации персонала.	1
	9. Мотивация и критерии мотивации труда.	1
	10. Психология и этика делового общения. Производственная этика.	1
	11. Природа производственных конфликтов и управления ими.	1
12. Основы управления персоналом кризисного предприятия.	1	



	<b>Практические занятия</b>	16
	1. Концепция управления персоналом производственного подразделения.	4
	2. Комплексные ситуационные задачи по управлению персоналом	2
	3. Расчет необходимой численности персонала для выполнения заданного типа работ	4
	4. Анализ методов оценки персонала	2
	5. Разработка должностной инструкции производственного персонала энергетического предприятия	2
	6. Выбор оптимального решения в нестандартной (аварийной) ситуации	2
	<b>Тематика самостоятельной работы:</b>	8
	1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы (источников) при самостоятельном изучении заданных тем	
	2. Конспектирование текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа при самом широком использовании Интернета.	
	3. Составление сравнительных таблиц	
	4. Составление рефератов, подготовка докладов, презентаций	
	5. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите	
	6. Учебная и производственная практика раздела	
	7. Примерный перечень работ	
	8. Знакомство со структурой предприятия	
	9. Подготовка рабочего места в соответствии с технологическим регламентом производственного подразделения, в соответствии с выполняемой работой и требованиями охраны труда	
	10. Выполнение отдельных работ в определении производственных задач коллективу исполнителей	
	11. Выполнение отдельных работ в анализе результатов работы коллектива исполнителей	
	12. Выполнение отдельных работ в прогнозирование результатов принимаемых решений	
	13. Проведение инструктажей: вводного, первичного, целевого	
	<b>Учебная практика</b>	36
	1. Инструктаж по охране труда, пожарной безопасности. Организация рабочих мест.	
	2. Проектирование программ по работе с персоналом.	
	3. Проектирование мероприятий материальной и нематериальной мотивации.	

	<p>4. Участие в организации работ отдела по персоналу. Участие в ведении и оформлении документации кадровой службы.</p> <p>5. Контроль за состоянием рабочих мест и оборудования на участке в соответствии с требованиями охраны труда.</p> <p>6. Контроль за выполнением требований пожарной безопасности и проведения инструктажа</p>	
	<p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <p>1. Знакомство со структурой предприятия</p> <p>2. Подготовка рабочего места в соответствии с технологическим регламентом производственного подразделения, в соответствии с выполняемой работой и требованиями охраны труда</p> <p>3. Выполнение отдельных работ в определении производственных задач коллективу исполнителей</p> <p>4. Выполнение отдельных работ в анализе результатов работы коллектива исполнителей</p> <p>5. Выполнение отдельных работ в прогнозировании результатов принимаемых решений</p> <p>6. Проведение инструктажей: вводного, первичного, целевого</p>	36

### 3. Условия реализации программы профессионального модуля

#### ПМ 04. Организация и управление производственным подразделением

##### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля «Организация и управление производственным подразделением» имеется учебный кабинет «Бухгалтерский учет», учебная бухгалтерия, методический кабинет, библиотека с читальным залом и выходом в сеть Интернет.

*Оборудование учебного кабинета:*

- кабинет оборудован 25 посадочными местами оснащенными персональными компьютерами с лицензированным обеспечением Office;
- комплект специальных наглядных пособий;
- интерактивная доска ;
- мультимедийный проектор

##### 3.2. Информационное обеспечение обучения

1. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие / С. Е. Елкин. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 236 с. — ISBN 978-5-4497-0202-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86681>

2. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие для СПО / С. Е. Елкин. — Саратов : Профобразование, 2021. — 242 с. — ISBN 978-5-4488-0951-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100164>

3. Моисеева, Е. Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии : учебное пособие / Е. Г. Моисеева. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 139 с. — ISBN 978-5-4487-0039-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/68732>

4. Панфилова, О. В. Управление персоналом: основы теории : учебное пособие / О. В. Панфилова. — Ростов-на-Дону : Донской государственный технический университет, 2020. — 56 с. — ISBN 978-5-7890-1842-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/118110>.

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

<i>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</i>	<i>Основные показатели оценки результата</i>	<i>Формы и методы контроля оценки</i>
<p>Участвовать в планировании и анализе основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении организации</p> <p>Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.</p> <p>Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями.</p> <p>Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения организации.</p> <p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p><b>Критерии оценивания:</b></p> <p>Оценка за кейс-задание выставляется по четырехбалльной шкале.</p> <p><b>«Отлично»</b> – кейс-задание выполнено полностью, в рамках регламента, установленного на публичную презентацию, студент(ы) приводит (подготовили) полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа.</p> <p>Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему(ы) и причины ее (их) возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию.</p> <p>При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации.</p> <p>В случае письменного отчета-презентации по выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса,</p>	<p>Кейс-задача</p> <p>Доклад</p> <p>Зачет</p>

<p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений. «Хорошо» – кейс-задание выполнено полностью, но в рамках установленного на выступление регламента, студент(ы) не приводит (не подготовили) полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением, подготовленная устная презентации выполненного кейс-задания не очень структурирована. При письменном отчете-презентации по выполнению кейсзадания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть</p>	
---	---	--

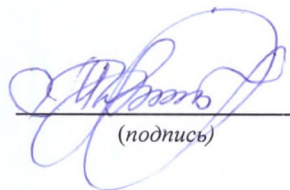
	<p>выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений.</p> <p><b>«Удовлетворительно»</b> – кейс–задание выполнено более чем на 2/3, но в рамках установленного на выступление регламента, студент(ы) расплывчато раскрывает решение, не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения, Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. Подготовленная презентация выполненного кейс-задания не структурирована. В</p>	
--	--	--

	<p>случае письменной презентации по выполнению кейсзадания не сделан детальный анализ кейса, далеко не все факты учтены, для решения выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения.</p> <p><b>«Неудовлетворительно»</b> – кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или отчете-презентации, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.</p> <p><b>Критерии оценки:</b> – <b>«зачтено»</b> выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания рабочей программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное</p>	
--	--	--



	<p>обоснование принятых решений.</p> <p>– <b>«не зачтено»</b> - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания рабочей программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.</p>	
--	--	--

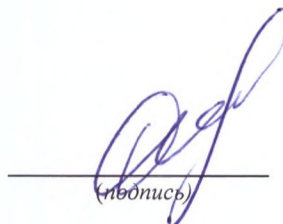
**Разработчик:**  
Преподаватель ФСПО



(подпись)

/Х.Р. Муртаева/

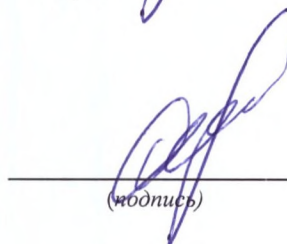
**Председатель ПЦК**  
«Системы связи и электроснабжение»  
(указать название)



(подпись)

/М.И. Дагаев/

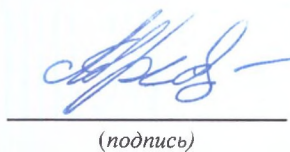
**Зам. декана по МР ФСПО**



(подпись)

/М.И. Дагаев /

**Директор ДУМР**  
к.ф-м.н., доцент



(подпись)

/М.А. Магомаева/