


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.05 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

Форма обучения	<u>очная</u> (очная, заочная)
Курс	<u>4</u>
Семестр	<u>7,8</u>

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства Просвещения РФ от 17 ноября 2020, № 646 (зарегистрированного Министерством юстиции РФ 14 декабря 2020, регистрационный № 61451), и на основании примерной основной образовательной программы по специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа.

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании ЦК инжиниринга  
Протокол № 9 от «19» 04 2023 г.  
Председатель ЦК

  
/ О.В. Федчук  
(подпись)


СОГЛАСОВАНО  
Главный инженер АО «Никифор»

  
/ П.В. Пушников  
(подпись)

«21» 04 2023 г.

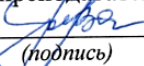
МП

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УМР

  
/ Т.Б. Балобанова  
(подпись)

«21» 04 2023 г.

**Рабочую программу разработал:**  
преподаватель высшей квалификационной категории, экономист-менеджер

  
/ О.Н. Галинова  
(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	15

# 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Планирование и организация работы коллектива подразделения

## 1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: Планирование и организация работы коллектива подразделения, соответствующие общие и профессиональные компетенции.

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Общие компетенции</i>
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Профессиональные компетенции</i>
<b>ПК 5.1</b>	Организовывать работу коллектива и поддерживать профессиональные отношения со смежными подразделениями.
<b>ПК 5.2</b>	Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта.
<b>ПК 5.3</b>	Обеспечивать соблюдение правил охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности
<b>ПК 5.4</b>	Составлять и оформлять технологическую документацию.

### 1.1.3 В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	планирования и организации работы персонала производственных подразделений; анализа производственной деятельности подразделения; участия в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения; контроля и выполнения правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; участия в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения.
уметь	организовывать работу подчиненного ему коллектива, используя современный менеджмент и принципы делового общения; участвовать в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени; организовывать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения; вносить предложения о пересмотре норм выработки и расценок, о присвоении в соответствии с Единой квалификационно-тарифной сеткой (далее - ЕКТС) рабочих разрядов рабочим подразделения; создавать нормальный микроклимат в трудовом коллективе; нести ответственность за результаты своей деятельности, ре-

	<p>           результаты работы подчиненных;            владеть методами самоанализа, коррекции, планирования, проектирования деятельности.            устанавливать производственные задания исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками;            координировать и контролировать деятельность производственного персонала;            оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;            проводить и оформлять производственный инструктаж рабочих;            участвовать в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени.            проводить и оформлять производственный инструктаж рабочих;            планировать действия подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве;            выбирать оптимальные решения при проведении работ в условиях нестандартных ситуаций.            оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев.         </p>
<p>знать</p>	<p>           современный менеджмент и маркетинг;            принципы делового общения;            методы и средства управления трудовым коллективом;            действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;            основные требования организации труда при ведении технологических процессов;            экономику, организацию труда и организацию производства;            передовой отечественный и зарубежный опыт по применению прогрессивных форм организации труда;            действующее положение об оплате труда и формах материального стимулирования;            психологию и профессиональную этику;            рациональные приемы использования технической информации при принятии решений в нестандартных ситуациях;            трудовое законодательство;            права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;            законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правовое положение граждан в процессе профессиональной деятельности;            организацию производственного и технологического процессов.            основные требования организации труда при ведении технологических процессов;            экономику, организацию труда и организацию производства;            порядок тарификации работ и рабочих;         </p>

	<p>нормы и расценки на работы, порядок их пересмотра;  передовой отечественный и зарубежный опыт по  применению прогрессивных форм организации труда;  рациональные приемы использования технической  информации при принятии решений в нестандартных  ситуациях;  организацию производственного и технологического  процессов.  виды инструктажей, правила и нормы трудового распорядка,  охраны труда, производственной санитарии;  рациональные приемы использования технической  информации при принятии решений в нестандартных  ситуациях;  трудовое законодательство;  порядок тарификации работ и рабочих;  нормы и расценки на работы, порядок их пересмотра;  действующее положение об оплате труда и формах  материального стимулирования.</p>
--	---

## 1.2 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего часов:	Объем в часах
на освоение ПМ	<b>206</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	62
на практику:	
производственную	72
самостоятельную работу	6
Консультации	6

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Структура профессионального модуля ПМ.05 Планирование и организация работы коллектива подразделения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)	Производственное обучение (в т.ч. производственная практика),	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося	Учебная, часов	<i>Производственная практика, часов</i>
1	2	3	4	5	6
ПК 5.1-5.4 ОК 04	МДК.05.01 Основы управления персоналом	124	124/сам. раб. 6		
ПК 5.1-5.4 ОК 04	Производственная практика	72			72
<b>Итого</b>		<b>206</b>	<b>278/сам. раб. 6</b>		<b>72</b>
<b>Итоговая аттестация</b>	<b>Комплексный экзамен</b>	<b>8</b>			

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

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 часов
1	2	3
<b>МДК.05.01 Основы управления персоналом</b>		<b>124</b>
<b>Раздел 1 Организация и планирование работы предприятия</b>		<b>18</b>
<b>Тема 1.1. Организация и планирование работы предприятия</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	Понятие, цели и задачи предприятия. Организационно-правовые формы предприятий.	2
	Производственный процесс и его характеристика.	2
	Организация процесса переработки нефти и газа.	2
	Производственная структура предприятия.	2
	Сущность технико-экономического планирования на предприятии.	2
	Бизнес-планирование.	2
	<b>Практические занятия:</b>	<b>4</b>
1 Практическая работа <b>Организационно-правовые формы предприятий.</b>	4	
<b>Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1</b>		2
<b>Раздел 2 Экономический механизм функционирования предприятия</b>		<b>42</b>
<b>Тема 2.1 Экономический механизм функционирования предприятия</b>	<b>Содержание</b>	<b>22</b>
	Сущность, состав и структура основных средств. Методы оценки и износ основных фондов.	2
	Амортизационные отчисления. Методы начисления амортизации.	2
	Показатели эффективности использования основных фондов.	2
	Экономическая сущность, состав и структура оборотных средств.	2
	Показатели эффективности использования оборотных средств.	2
	Производственная мощность. Принципы расчета производственной мощности.	2
	Сущность и классификация издержек.	2
	Классификация и структура затрат на производство и реализацию продукции. Виды себестоимости.	2
	Калькулирование себестоимости продукции.	2
	Выручка, доходы и прибыль предприятия. Показатели рентабельности.	2
	Структура капитальных вложений и механизм финансирования. Эффективность капитальных вложений.	2
	<b>Практические занятия:</b>	<b>18</b>



	1 Практическая работа <b>Расчет амортизационных отчислений.</b>	2
	2 Практическая работа <b>Оценка эффективности использования основных фондов.</b>	2
	3 Практическая работа <b>Расчет показателей и эффективность использования оборотных средств.</b>	2
	4 Практическая работа <b>Расчет производственной мощности предприятия.</b>	2
	5 Практическая работа <b>Расчет себестоимости продукции.</b>	2
	6 Практическая работа <b>Составление калькуляции затрат на производство и реализацию продукции.</b>	2
	7 Практическая работа <b>Расчет основных видов прибыли и рентабельности.</b>	2
	8 Практическая работа <b>Расчет экономической эффективности капитальных вложений.</b>	2
	9 Практическая работа <b>Расчет технико-экономических показателей предприятия.</b>	2
<b>Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2</b>		2
<b>Раздел 3. Организация труда и заработной платы на предприятии</b>		<b>54</b>
<b>Тема 3.1 Организация труда и заработной платы на предприятии</b>	<b>Содержание</b>	<b>24</b>
	Формы организации труда. Обслуживание рабочих мест.	2
	Сущность и задачи нормирования труда. Классификация норм.	2
	Формы и системы оплаты труда.	2
	Бестарифная система оплаты труда. Прогрессивные формы организации труда.	2
	Мотивация и стимулирование персонала.	2
	Методы мотивирования персонала.	2
	Кадры предприятия.	2
	Категории производственного персонала.	2
	Производительность труда.	2
	Рабочее время и его использование. Баланс рабочего времени.	2
	Методы управления трудовым коллективом.	2
	Принятие управленческих решений.	2
	<b>Практические занятия:</b>	<b>26</b>
	1 Практическая работа <b>Разработка паспорта рабочего места.</b>	2
	2 Практическая работа <b>Расчет производственных норм.</b>	2
	3 Практическая работа <b>Расчет заработной платы на предприятии.</b>	4
	4 Практическая работа <b>Расчет численности работников предприятия.</b>	2
	5 Практическая работа <b>Трудовые ресурсы предприятия.</b>	4
	6 Практическая работа <b>Анализ оценки и текучести персонала.</b>	2
7 Практическая работа <b>Расчет производительности труда.</b>	2	
8 Практическая работа <b>Расчет баланса рабочего времени.</b>	2	

	9 Практическая работа <b>Основы власти и стили управления.</b>	2
	10 Практическая работа <b>Управленческое решение.</b>	2
<b>Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 3</b>		<b>2</b>
<b>Раздел 4. Формирование и рациональное использование персонала предприятия</b>		<b>6</b>
<b>Тема 4.1 Формирование и рациональное использование персонала предприятия</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	Этика и принципы делового общения.	2
	Управление конфликтами.	2
	<b>Практические занятия:</b>	<b>2</b>
	1 Практическая работа <b>Управление конфликтами.</b>	2
<b>Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 4</b>		<b>-</b>
<b>Консультации</b>		<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		<b>2</b>
<b>Производственная практика по модулю</b>		<b>72</b>
<b>Виды работ:</b> - - планирование и организация работы персонала производственных подразделений; - контроль и выполнения правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; - проведение анализа производственной деятельности подразделения; - участие в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения.		
<b>Консультации</b>		<b>2</b>
<b>Экзамен по модулю</b>		<b>8</b>
<b>Всего</b>		<b>206</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Учебные занятия проводятся с применением интерактивных форм работы, которые стимулируют познавательную мотивацию обучающихся, помогают поддержать мотивацию обучающихся к получению знаний, налаживанию позитивных межличностных отношений, способствуют установлению доброжелательной атмосферы. Инициирование и поддержка исследовательской деятельности обучающихся в рамках реализации ими индивидуальных и групповых исследовательских проектов, дает возможность приобрести навык самостоятельного решения проблемы, навык генерирования и оформления собственных идей, навык уважительного отношения к чужим идеям, навык публичного выступления перед аудиторией, аргументирования и отстаивания своей точки зрения.

Для позитивного восприятия обучающимися требований преподавателя, привлечения их внимания к обсуждаемой на учебном занятии информации, активизации их познавательной деятельности между преподавателем и обучающимися устанавливаются доверительные отношения.

На учебном занятии соблюдаются общепринятые нормы поведения, правила общения со старшими (преподавателем) и сверстниками (обучающимися), принципы учебной дисциплины и самоорганизации.

#### **3.1 Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики:**

1. Приказ о допуске обучающихся к практике;
2. Календарно-тематический план;
3. Перечень индивидуальных заданий по практике;
4. Нормативно-справочные и др. материалы;
5. Методические материалы;
6. Журнал учета практик;
7. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утв. ректором ТИУ 13.10.2016 г.;
8. Календарный учебный график;
9. График консультаций.

#### **3.2 Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация программы профессионального модуля ПМ.05 Планирование и организация работы коллектива подразделения предполагает наличие следующего учебного помещения:

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный следующим оборудованием:

ПК, мультимедийное оборудование:

Компьютер-1 шт., мультимедиа проектор-1 шт.; экран проекционный-1 шт.;

Лицензионное программное обеспечение:

- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения Microsoft Windows; Microsoft Office Professional Plus;

- Zoom (бесплатная версия) – свободно-распространяемое ПО.

### **3.3 Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы профессионального модуля библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы.

#### **3.3.1. Основные источники:**

1. 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: Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452929>

2. Исаева, О. М. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 168 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452237>

#### **3.3.2. Дополнительные источники:**

1. Борисов, Е. Ф. Основы экономики: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/413449>

#### **3.3.3. Профессиональные базы данных:**

1. Управление персоналом, Оценка, Аттестация, Кадровое делопроизводство: [сайт] - URL: <https://hr-portal.ru> – Текст: электронный.

2. Техдок.ру (Охрана труда в России и промышленная безопасность): [сайт]. – URL: <https://www.tehdoc.ru/> – Текст: электронный.

3. Система «Консультант +»: [сайт]. – URL: <http://www.consultant.ru> – Текст: электронный.

#### **3.3.4. Информационные ресурсы:**

1. Управление человеческими ресурсами / Энциклопедия управления персоналом: [сайт] - URL: <http://dps.smrtilc.ru> – Текст: электронный.

2. Кадровый менеджмент: отбор, оценка, обучение / Федеральный образовательный портал ЭСМ (Экономика, социология, менеджмент): [сайт] - URL: <http://ecsocman.hse.ru/text/19658225/> – Текст: электронный.

#### **3.3.5. Журналы:**

1. Журнал «Управление персоналом». – Текст: электронный.//ТопПерсонал: [сайт]. – URL: <https://www.top-personal.ru/magazines.html>

2. Журнал «Трудовое право» – Текст: электронный.//ТопПерсонал: [сайт]. – URL: <https://www.top-personal.ru/workinglaws.html>

### **3.4 Требования к руководителям практики**

Реализация программы учебной практики должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение

обучающимися профессионального модуля. Эти преподаватели и мастера производственного обучения проходят стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

К образовательному процессу привлечены преподаватели из числа действующих руководителей и работников профильных организаций, предприятий и учреждений.

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа

Мастера производственного обучения: имеют на 1 – 2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников.

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 5.1 Организовывать работу коллектива и поддерживать профессиональные отношения со смежными подразделениями.</p>	<p>-демонстрация правильности разработки производственных заданий исполнителям; -аргументация форм координации и контроля деятельности производственного персонала; - изложение мероприятий по формированию морально-психологического климата в коллективе; - изложение мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени; -демонстрация навыков анализа фонда оплаты труда работников; -демонстрация разработки производственных заданий в соответствии с графиком работы.</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике</p>
<p>ПК 5.2 Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта.</p>	<p>-проявление ответственности за результаты своей работы, работы подчиненных, результат выполнения заданий; -оценка результатов деятельности подразделения; - обоснованность работы по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения; -изложение предложений о пересмотре норм выработки и расценок в соответствии ЕТКС; -демонстрация расчета</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике</p>

	<p>расхода материальных ресурсов;</p> <p>-демонстрация методов оценки результатов деятельности;</p> <p>-демонстрация расчета цен на продукцию (услуги).</p>	
<p>ПК 5.3 Обеспечивать соблюдение правил охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности</p>	<p>-демонстрация оптимальных решений при проведении работ в условиях нестандартных решений;</p> <p>-изложение плана действий подчиненных при возникновении нестандартных ситуаций</p> <p>-обоснованность форм контроля выполнения правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;</p> <p>-изложение профилактических мер по предупреждению несчастных случаев и аварий;</p> <p>-оценка соблюдения правил техники безопасности при эксплуатации основного, вспомогательного оборудования.</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике</p>
<p>ПК.5.4 Составлять и оформлять технологическую документацию.</p>	<p>-демонстрация навыков оформления первичных документов по учету рабочего времени, заработной платы;</p> <p>-демонстрация правильности проведения и оформления производственного инструктажа.</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в</p>	<p>Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и</p>

	ходе обучения	производственной практике
--	---------------	---------------------------