

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол № 5

«_05_»_07_2018 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

А.М. Кривоносов

2018 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 Управление структурным подразделением организации**

специальности

29.02.06 Полиграфическое производство

**Форма обучения: очная
Базовый уровень подготовки**

Санкт-Петербург
2018

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Управление структурным подразделением организации разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство (базовой подготовки).

СОГЛАСОВАНА

ООО «ЯМ Интернешнл (Северо-Запад)»

Генеральный директор



/ Фаина Е. В./

« 04 » 07 2018 г

М.П.

Рассмотрена на заседании методического совета
Протокол № 6
от « 20 » 06 2018г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии
профессиональных циклов специальностей «Издательское дело» и
«Полиграфическое производство»

Протокол № 6 от « 29 » 05 2018 г.

Разработчики: преподаватели СПБ ГБПОУ «АУГСГиП»

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|--|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 5 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 7 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 8 |
| 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 12 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) | 13 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 Управление структурным подразделением организации

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.03 Управление структурным подразделением организации** – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 29.02.06 Полиграфическое производство в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): управление структурным подразделением организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Участвовать в планировании и анализе основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении организации.

ПК 3.2. Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.

ПК 3.3. Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями.

ПК 3.4. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения организации.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Управление структурным подразделением организации может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и повышении курсов квалификации работников в области полиграфического производства при наличии профессионального образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля **ПМ.03 Управление структурным подразделением организации** должен:

иметь практический опыт:

- Участвия в планировании и анализе производственных показателей структурного подразделения организации;
- Участвия в организации выполнения работ и оказания услуг;
- Ведения учетно-отчетной документации.

уметь:

- Рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели организации/структурного подразделения организации;
- Разрабатывать по поручению руководителя разделы плановых заданий;
- Организовывать выполнение плановых заданий исполнителями;
- Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- Планировать мероприятия по мотивации и стимулированию первичного трудового коллектива;
- Заполнять учетно-отчетную документацию структурного подразделения организации

знать:

- Организацию и параметры производственного и технологического процессов, структуру организации;
- Производственные показатели работы организации, ее структурных подразделений;
- Порядок и методику производственного планирования и контроля;
- Правила и приемы делового и управленческого общения;
- Методы мотивации и стимулирования членов первичного трудового коллектива;
- Формы учетно-отчетной документации, методические рекомендации по ее заполнению.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **450 часов**, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **306 часов**, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **204 часа**;

самостоятельной работы обучающегося – **102 часа**;

производственной практики – **144 часа**.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы профессионального модуля **ПМ.03 Управление структурным подразделением организации** является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: Участие в разработке технологических процессов в полиграфическом производстве, разработка и оформление технической документации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|------------|---|
| ПК 3.1 | Участвовать в планировании и анализе основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении организации |
| ПК3. 2 | Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг исполнителями |
| ПК 3.3 | Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями |
| ПК 3.4 | Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения организации |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 6 | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |

3.1. Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля* | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика | | |
|-----------------------------------|--|--|---|--|---|-------------------------------------|---|----------------|---|------------|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i> | |
| | | | Всего, часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | Всего, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| ОК 1-ОК 9 ПК 3.1-ПК 3.4 | ПМ 03 Управление структурным подразделением организации | 450 | 204 | 62 | | | 102 | | - | |
| ОК 1-ОК 9 ПК 3.1-ПК 3.4 | МДК 03.01. Основы управления производством полиграфической продукции | 306 | 204 | 62 | | | 102 | | - | |
| ОК 1-ОК 9 ПК 3.1-ПК 3.4 | Производственная (по профилю специальности) | 144 | | | | | | | | 144 |
| | Всего: | 450 | 204 | 62 | | | 102 | - | - | 144 |

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 Управление структурным подразделением организации

3.1. Содержание обучения по профессиональному модулю

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовой проект | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| МДК 03.01. Основы управления производством полиграфической продукции | | | |
| МДК 03.01.01 Планирование и учет деятельности структурного подразделения | | | |
| Тема 1. Организационно-правовые аспекты деятельности полиграфических предприятий | Содержание учебного материала Организационно-правовые аспекты деятельности полиграфических предприятий. Создание и ликвидация предприятия. | 2 | 1 |
| Тема 2. Менеджмент структурного подразделения | Содержание учебного материала Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Национальные особенности менеджмента | 2 | 1 |
| Тема 3. Методологические основы организации производства | Содержание учебного материала Системный подход Сущность системного подхода. Предприятие как система. Законы и принципы организации. Производственная система предприятия | 2 | 1 |
| Тема 4. Организация как объект менеджмента | Содержание учебного материала Типы структур управления .Сущность производства и управление производственным процессом. Структура внутреннего управления производственной организацией | 2 | 1 |
| Тема 5. Внутренняя и внешняя среда организации | Содержание учебного материала Внутренняя среда организации. Взаимодействие факторов внутренней среды. Внешняя среда организации: факторы прямого и косвенного воздействия | 2 | 1 |
| Тема 6. Цикл менеджмента. | Содержание учебного материала Основные функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль. | 2 | 1 |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | Практическая работа №1 Основные функции управления | 2 | 2 |
| Тема 7. Эффективность коммуникационного процесса | Содержание учебного материала Основные понятия коммуникационного процесса. Совершенствование внутрифирменных коммуникаций. | 2 | 1 |
| | Практическая работа № 2 Коммуникативность и управленческое общение | 2 | 2 |
| Тема 8. Процесс принятия управленческих решений | Содержание учебного материала Ограничения и критерии принятия решения. Оценка эффективности решений. | 2 | 1 |
| Тема 9. Руководство: власть и личное влияние | Содержание учебного материала Аспекты руководства: власть, влияние, лидерство. Классификация стилей руководства. | 2 | 1 |
| | Практическая работа №3 Различия и тактика должностной власти | 2 | 2 |
| Тема 10. Управление конфликтами, изменениями и стрессами | Содержание учебного материала Природа конфликта в управлении. Процесс конфликта. Сущность организационных изменений | 2 | 1 |
| | Практическая работа № 4 Управление конфликтами и стрессами | 2 | 2 |
| Тема 11. Деловое общение | Содержание учебного материала Этапы и фазы делового общения. Освоение технологии делового общения | 2 | 1 |
| | Практическая работа № 5 Освоение технологии делового общения | 2 | 2 |
| Тема 12. Производственный процесс | Содержание учебного материала Планирование производственного процесса структурного подразделения. Производственный процесс его состав и структура Классификация производственных процессов полиграфического предприятия | 2 | 1 |
| | Практическая работа №6 Построение производственной структуры полиграфического предприятия полного цикла | 2 | 2 |
| Тема 13. Эффективная организация производственного процесса | Содержание учебного материала Производственный процесс и принципы эффективной его организации | 2 | 2 |
| | Практическая работа № 7 Организационная структура крупного полиграфического предприятия | 2 | |
| | Практическая работа № 8 | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Организационная и производственная структура среднего и малого полиграфического предприятия | | |
| Тема 14. Организация производственного процесса во времени | Содержание учебного материала Организация производственного процесса во времени. Длительность и структура производственного цикла полиграфической продукции. | 2 | 2 |
| Тема 15. Виды движения предметов труда по операциям производственного процесса | Содержание учебного материала Виды движения предметов труда по операциям производственного процесса. | 2 | 1 |
| Тема 16. Типы организации производства | Содержание учебного материала Типы организации полиграфического производства. Предметная и технологическая специализация. Универсальные полиграфические предприятия. Специализированные предприятия. Поточные производства. Подетальная специализация | 2 | 1 |
| Тема 17. Организация производственного процесса в пространстве | Содержание учебного материала Организация производственного процесса в пространстве. Виды производственных структур их характеристика. Классификация цехов. Направления совершенствования производственной структуры полиграфического предприятия. | 2 | 2 |
| Тема 18. Производственная структура цеха | Содержание учебного материала Производственная структура основных цехов полиграфического предприятия. Бесцеховые структуры. | 2 | 2 |
| Тема 19. Внутрипроизводственное планирование | Содержание учебного материала Сущность и задачи внутрипроизводственного планирования. | 2 | 2 |
| Тема 20. Основные показатели производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения | Содержание учебного материала Основные показатели производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения. | 2 | 2 |
| Тема 21. Разработка плановых технико-экономических норм и нормативов | Содержание учебного материала Разработка плановых технико-экономических норм и нормативов производственного подразделения. Нормирование производственных процессов. | 2 | 1 |
| | Практическая работа №9 Календарно-плановые расчеты производства на полиграфическом предприятии. Допечатные процессы | 2 | 2 |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | Практическая работа № 10 Календарно-плановые расчеты производства на полиграфическом предприятии. Печатные процессы. | 2 | 2 |
| | Практическая работа № 11 Календарно-плановые расчеты производства на полиграфическом предприятии. Постпечатные процессы. | 2 | 2 |
| Тема 22. Организация обеспечения качества продукции | Содержание учебного материала Организация обеспечения качества продукции Технический контроль в систему управления качеством продукции. Организация технического контроля. Учет и анализ брака | 2 | 2 |
| Тема 23. Планирование и организация вспомогательного производства | Содержание учебного материала Организация вспомогательного производства и обслуживающих хозяйств на полиграфическом предприятии. Содержание и задачи технического обслуживания полиграфического производства. Логистический подход к организации обслуживания производства на полиграфическом предприятии. Планирование и организация подготовки ремонта и технического обслуживания на полиграфическом производстве. Организация проведения ремонтных работ на полиграфических предприятиях | 2 | 1 |
| Тема 24. Планирование и организация материально-технического обеспечения | Содержание учебного материала Организация материально-технического обеспечения производства на полиграфическом предприятии. Состав материальных ресурсов полиграфических предприятий. Цель и задачи материально-технического обеспечения производства. Организация управления производственными запасами. Организация материально-технического обеспечения цехов и участков полиграфического предприятия. | 2 | 1 |
| | Практическая работа № 12 Расчеты складского хозяйства, показатели эффективности организации складского хозяйства | 2 | 2 |
| Тема 25. Оперативно-календарное планирование и диспетчирование производственного подразделения | Содержание учебного материала Оперативно-календарное планирование. Содержание и задачи организации диспетчирзации производственного процесса в структурном подразделении. | 2 | 2 |
| | Практическая работа № 13 Диспетчирование производства. Допечатные процессы. | 2 | 2 |
| | Практическая работа № 14 Диспетчирование производства. Печатные процессы | 2 | 2 |
| | Практическая работа № 15 Диспетчирование производства. Постпечатные процессы | 2 | 2 |

| | | | |
|---|---|----------|----------|
| Тема 26. Диспетчирование в рамках производственного подразделения | Содержание учебного материала Диспетчирование в рамках производственного подразделения. Создание эффективных производственно-технологических связей в рамках подразделения и предприятия в целом. | 2 | 2 |
| Тема 27. Учет деятельности производственного подразделения | Содержание учебного материала Учет деятельности подразделения. Документация структурного подразделения. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа при изучении раздела <i>Подготовка рефератов и презентаций по темам на выбор:</i> Современное состояние полиграфических предприятий. Тенденции реформирования полиграфии. Виды предпринимательской деятельности. Правовые аспекты создания полиграфического предприятия. Отраслевая структура полиграфии. Акционерное общество. Принципы создания. Производственный кооператив по выпуску полиграфической продукции. Итого лекции54+практич30+самостоят 42=126 | 42 | |
| МДК 03.01.02 Кадровый менеджмент | | | |
| Тема 1 Методологические основы управлением персоналом | Содержание учебного материала Предмет курса. Закономерности управления персоналом. Цели и функции системы управления. Методы и принципы управления. Организационная система управления персоналом. Персонал как объект управления. | 2 | 1 |
| | Практическая работа 1 Основные функции управления | 2 | 2 |
| Тема 2 Рынок труда и реализация трудового потенциала в системе отношений занятости | Содержание учебного материала Экономика персонала. Свойства человеческого капитала. Система управления персоналом: содержание и назначение основных подсистем системы управления персоналом; принципы и методы управления персоналом; распределение функции системы управления персоналом в условиях сложившейся на предприятии организационной структуры. | 2 | 1 |
| | Практическая работа 2 Создание организационной структуры издательства | 2 | 2 |
| Тема 3. Кадровая политика | Содержание учебного материала Кадровая политика. Сущность и содержание кадровой политики. Методы анализа кадрового | 2 | 1 |

| | | | |
|--|--|----------|----------|
| | потенциала. Кадровое планирование. | | |
| Тема 4. Стратегия управления персоналом | Содержание учебного материала Стратегия управления персоналом. Оперативный план работы с персоналом. | 2 | 1 |
| | Практическая работа 3 Стили управления | 2 | 2 |
| Тема 5. Анализ кадрового потенциала организации | Содержание учебного материала Методы анализа кадрового потенциала. Признаки и функции трудового коллектива. Власть и лидерство. Социально-психологический климат в коллективе. | 2 | 1 |
| | Практическая работа 4 Составление резюме и сопроводительного письма. | 2 | 2 |
| Тема 6. Профессиональная ориентация персонала | Содержание учебного материала Профессиональная ориентация. Методы диагностики профессиональной пригодности работников. | 2 | 1 |
| Тема 7. Профессиональный подбор и адаптация персонала | Содержание учебного материала Поиск, подбор и отбор персонала. Наем работников. Адаптация персонала. | 2 | 1 |
| | Практическая работа 5 Составление автобиографии | 2 | 2 |
| Тема 8. Технологии развития персонала | Содержание учебного материала Исследование потенциальных возможностей развития персонала: разработка оперативных и стратегических планов развития, формирование бюджетов развития, определение технологий и методик, программ развития. Определение целей обучения (развития). | 2 | 1 |
| Тема 9. Технологии обучения персонала | Содержание учебного материала Выбор и разработка программ развития, технологий, методов, средств и оптимальных форм обучения. Организация процесса обучения и развития (ряд организационных мероприятий и их ресурсная обеспеченность). | 2 | 1 |
| | Практическая работа 6 Ролевая игра «Тест». | 2 | 2 |
| Тема 10. Оценка эффективности персонала | Содержание учебного материала Оценка эффективности деятельности персонала. Оценка персонала как нормативная модель. Оценка трудового потенциала. | 2 | 1 |

| | | | |
|--|--|-----------|----------|
| Тема 11. Анализ технологий и оценки персонала | Содержание учебного материала Деловая оценка. Оценка экономической и социальной активности совершенствования системы управления. | 2 | 1 |
| Тема 12. Содержание теорий мотиваций | Содержание учебного материала Трудовая деятельность как объект мотивации. Общая характеристика мотивации. Мотивация на этапах карьеры. Теории содержания мотивации. | 2 | 1 |
| Тема 13. Технологии мотивации | Содержание учебного материала Анализ реальных потребностей персонала: структура потребностей (профессиональные, социальные личные), приоритеты потребностей. | 2 | 1 |
| Тема 14. Эффективное стимулирование | Содержание учебного материала Классификация стимулов и направления стимулирования трудовой деятельности. Разработка эффективной системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. | 2 | 1 |
| Тема 15. Конфликты в коллективе | Содержание учебного материала Сущность и типы конфликтов. Конфликт как процесс и его этапы. Методы управления конфликтами. | 2 | 1 |
| Тема 16. Деловая карьера | Содержание учебного материала Сущность и содержание карьеры. Планирование карьеры. Основные индикаторы профессиональной карьеры. Требования, предъявляемые к личностно-деловым качествам менеджера. Этика менеджера. Деятельность менеджера как руководителя. | 2 | 1 |
| Тема 17 Собеседование и резюме | Содержание учебного материала Компоненты корпоративной культуры. Формирование подходов к разработке внешнего позитивного имиджа (корпоративная культура, обращенная "во вне": формы регламентации элементов корпоративной культуры, система ценностей фирмы. | 2 | 1 |
| Тема 18 Государственные гарантии ФЗ | Содержание учебного материала Нормативно-правовая база кадровых решений. Правовые основы взаимоотношений сотрудника и организации. Трудовые споры и порядок их решения. Кадровый документооборот. Анализ кадровой документации, выявления подходов оптимизации кадрового документооборота. Организация информационной логистики. | 2 | 1 |
| | Самостоятельная работа Подготовка доклада по разделам Подготовка информационного сообщения Оформление и подготовка презентации | 24 | |

| МДК 03.01.03 Технико-экономический анализ деятельности структурного подразделения | | | |
|--|--|----------|----------|
| Тема 1. Экономический анализ | Содержание учебного материала Основные задачи, принципы и правила проведения экономического анализа | 2 | 1 |
| Тема 2. Виды анализа и его классификация | Содержание учебного материала Виды анализа и его классификация | 2 | 1 |
| Тема 3. Методологическая база экономического анализа | Содержание учебного материала Методологическая база. Предмет, объект, методика и метод экономического анализа. | 2 | 1 |
| Тема 4. Приемы анализа | Содержание учебного материала Приемы и правила проведения экономического анализа. Алгоритм проведения анализа. | 2 | 1 |
| Тема 5. Информационная база экономического анализа | Содержание учебного материала Информационная база экономического анализа. Внешние и внутренние источники информации для проведения анализа | 2 | 1 |
| Тема 6. Традиционные методы экономического анализа | Содержание учебного материала Традиционные методы экономического анализа. | 2 | 1 |
| Тема 7. Статистические и эвристические методы в экономическом анализе | Содержание учебного материала Статистические и эвристические методы в экономическом анализе. | 2 | 1 |
| Тема 8. Задачи и содержание нормирования труда в структурном подразделении, предприятии | Содержание учебного материала Понятия: техническое нормирование, нормы затрат труда, функции нормы затрат труда в производстве. | 2 | 1 |
| Тема 9. Организация трудового процесса | Содержание учебного материала Взаимосвязь трудового и производственного процессов. Классификация трудовых процессов. Их структура. Трудовая операция. Трудовое движение. Трудовое действие. Трудовой прием. | 2 | 1 |
| Тема 10. Структура трудового процесса | Содержание учебного материала Структура затрат рабочего времени: время работы и время перерывов. Состав каждой категории затрат времени. Потери рабочего времени и их причины. Нормируемые и ненормируемые затраты рабочего времени. | 2 | 1 |
| Тема 11. Классификация затрат рабочего времени исполнителя | Содержание учебного материала Структура затрат рабочего времени: время работы и время перерывов. Состав каждой категории затрат времени. Потери рабочего времени и их причины. Нормируемые и | 2 | 1 |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | ненормируемые затраты рабочего времени. | | |
| Тема 12. Нормирование затрат рабочего времени | Содержание учебного материала Нормирование работ, выполняемых на механическом оборудовании. Режимы обработки и факторы их определения . | 2 | 1 |
| Тема 13. Методы нормирования труда | Содержание учебного материала Аналитические и опытно-статистические методы . Их разновидности. Фотография рабочего времени: задачи и разновидности. Методика проведения, обработка результатов ФРВ. Хронометраж: задачи, методика проведения, обработка результатов. | 2 | 1 |
| | Практическая работа №1 Обработка данных фотографии рабочего времени | 2 | 2 |
| | Практическая работа №2 Обработка данных хронометражных наблюдений | 2 | 2 |
| Тема 14. Технические средства, применяемые в нормировании | Содержание учебного материала Технические средства, применяемые при изучении затрат рабочего времени. Нормы труда и их классификация. Норма времени, норма выработки, норма обслуживания, норма численности, нормированные задания. | 2 | 1 |
| Тема 15. Показатели эффективности использования основных фондов | Содержание учебного материала Характеристика основных фондов структурного подразделения. | 2 | 1 |
| Тема 16. Пути повышения эффективности использования основных фондов | Содержание учебного материала Пути повышения эффективности использования основных фондов. Различные методы исчисления амортизационных отчислений. | 2 | 1 |
| | Практическая работа №4 Расчет производственной мощности допечатного цеха, печатного цеха, постпечатного цеха. | 2 | 2 |
| | Практическая работа №5 Расчет производственной мощности постпечатного цеха. | 2 | 2 |
| Тема 18. Оборотные средства | Содержание учебного материала Оборотные средства, необходимые для функционирования производственного подразделения | 2 | 1 |
| Тема 19. Показатели эффективности использования оборотных средств | Содержание учебного материала | 2 | 1 |
| | Практическая работа №6 Расчет необходимого количества материалов и их стоимости. | 2 | 2 |
| | Практическая работа №7 | 2 | 2 |

| | | | |
|---|--|----------|----------|
| | Бюджет прямых материальных затрат. Смета потребности основных и вспомогательных материалов. | | |
| Тема 20. Формирование фонда оплаты труда производственного подразделения | Содержание учебного материала Формы и системы оплаты. Повременные и сдельные формы оплаты труда. Особенности тарифной и бестарифной системы оплаты труда | 2 | 1 |
| Тема 21. Анализ фонда заработной платы | Содержание учебного материала Производительность труда. Мотивация и оплата труда персонала. Расчеты заработной платы сотрудников подразделения. | 2 | 1 |
| | Практическая работа №8 Расчет заработной платы персонала подразделения. | 2 | 2 |
| Тема22. Показатели доходов и расходов структурного подразделения | Содержание учебного материала Классификация затрат на производство продукции. Калькулирование затрат на выпуск продукции. Смета затрат на производство. | 2 | 1 |
| Тема23. Себестоимость полиграфической печатной продукции | Содержание учебного материала Себестоимость выпуска полиграфической продукции. Методы расчета себестоимости выпуска полиграфической продукции. Классификация затрат на производство продукции. Калькулирование затрат на выпуск продукции. Смета затрат на производство. | 2 | 1 |
| | Практическая работа №9 Расчет себестоимости печатной продукции методом полных затрат | 2 | 2 |
| | Практическая работа №10 Расчет себестоимости печатной продукции методом стоимости машино-часа. | 2 | 2 |
| Тема 24. Анализ себестоимости продукции | Содержание учебного материала Анализ себестоимости выпуска полиграфической продукции. Методы расчета себестоимости выпуска полиграфической продукции. | 2 | 1 |
| Тема 25. Показатели качества печатной полиграфической продукции | Содержание учебного материала Прибыль и рентабельность предприятия. Расчет рентабельности продукции, продаж, предприятия. Виды прибыли: маржинальная прибыль, прибыль от реализации, налогооблагаемая прибыль, чистая прибыль. | 2 | 1 |
| Тема 26. Типичные виды полиграфического брака, | Содержание учебного материала Технико-экономические показатели работы структурного подразделения. Оценка деловой | 2 | 1 |

| | | | |
|-----------------------------------|---|----|--|
| методы учета и устранения. | активности и рентабельности предприятия по выпуску полиграфической продукции. | | |
| | Самостоятельная работа: Подготовка реферата и презентации по темам: Традиционные методы экономического анализа Пути улучшения использования рабочего времени Традиционные и специальные методы нормирования труда Пути повышения эффективности использования основных фондов Пути ускорения оборачиваемости оборотных средств Формы и системы оплаты труда Международные стандарты качества полиграфической продукции | 36 | |
| | | | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы профессионального модуля **ПМ.03 Управление структурным подразделением организации** предполагает наличие учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета соответствует паспорту кабинета.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику. Практика по профилю специальности проводится на рабочих местах полигонов предприятий социальных партнеров техникума.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест Полигона:

- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- набор устройств для ввода информации;
- набор устройств для вывода информации.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

МДК 03.01 Основы управления производством полиграфической продукции

МДК 03.01.01 Планирование и учет деятельности структурного подразделения

Основная литература

Романова М.В. Бизнес-планирование: учебное пособие / М.В. Романова.- Москва: ИД Форум-М, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 240 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО

Жариков В.Д. Основы бизнес-планирования в организации. : учебное пособие / Жариков В.Д., Жариков В.В., Беспалов В.В. — Москва : КноРус, 2020. — 200 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru>.

Дмитриева О. В. Особенности учета и экономического анализа деятельности издательства : учебное пособие / О.В. Дмитриева. — Москва: ИНФРА-М, 2017. — 244 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>.

Эриашвили Г. Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям "Издательское дело и редактирование"/ Эриашвили Н.Д., Старостенко В.К., - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. - 351 с. – 25 экз.

Сафронов Н. А. Экономика организации (предприятия): учебник / Н.А. Сафронов. - 2-е изд., с изм. – Москва: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 256 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php> Для СПО

Дополнительная литература

Баринов В. А. Бизнес-планирование: учебное пособие / В. А. Баринов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 272 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО

Морошкин В. А. Бизнес-планирование : учебное пособие / В.А. Морошкин, В.П. Буров. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 288 с. : ил. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО

МДК 03.01.02 Кадровый менеджмент Основная литература

Эриашвили Г. Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям "Издательское дело и редактирование"/ Эриашвили Н.Д., Старостенко В.К., - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. - 351 с. – 25 экз.

Виханский О. С. Менеджмент: учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>

Казначевская Г. Б. Менеджмент : учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2019. — 240 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru> Для СПО

Кибанов А. Я. Управление персоналом : учебное пособие / А.Я. Кибанов. — Москва : КноРус, 2020. — 208 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru>. Для СПО

Скибицкая И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для СПО / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий . - Москва: Юрайт, 2019. - 247 с. Для СПО – 25 экз.

Дополнительная литература

Федорова Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова. — Москва : КноРус, 2016. — 216 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru> Для СПО

Райченко А.В. Менеджмент : учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 342 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО

МДК 03.01.03 Техничко- экономический анализ деятельности структурного подразделения

Основная литература

Дмитриева О. Н. Особенности учета и экономического анализа деятельности издательства - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 244 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>.

Губина О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / О.В. Губина, В.Е. Губин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 335 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО

Савицкая Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 378 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО

Дополнительная литература

Мельник М. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 208 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО

Мельник М.В. Комплексный экономический анализ: учебное пособие / Мельник М.В., Егорова С.Е., Кулакова Н.Г. и др. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 352 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>.

Мельник М.В. Комплексный экономический анализ в управлении предприятием : учеб. пособие / С.А. Бороненкова, М.В. Мельник. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 352 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>.

Канке А. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / Канке А.А., Кошечая И.П., - 2-е изд., испр. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 288 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО

Хазанович Э. С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие / Э.С. Хазанович. — Москва: КноРус, 2017. — 271 с. — Режим доступа: <https://www.book.ru>. Для СПО

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля **ПМ.03**

Управление структурным подразделением организации является успешное освоение модуля.

Освоению данного модуля предшествует изучение следующих учебных дисциплин:

- ОП.01. Основы полиграфического производства;
- ОП.02. Экономика организации;
- ОП.03. Правовые основы профессиональной деятельности;
- ОП.03. Метрология и стандартизация;
- ОП.05. Информационные технологии в профессиональной деятельности.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Управление структурным подразделением организации» и специальности Полиграфическое производство.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения.

Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией, которую проводит экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии могут входить представители общественных организаций обучающихся.

Формы и методы текущего контроля и промежуточной аттестации по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для текущего контроля и промежуточной аттестации преподавателями создаются контрольно-оценочные средства (КОС).

КОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|--|
| ПК 3.1.Участвовать в планировании и анализе основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном | Планирование и расчет деятельности производственного подразделения | <i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</i> |

| | | |
|--|--|---|
| подразделении организации | | |
| ПК 3. 2 Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг исполнителями | Умение планировать и распределять работы между исполнителями | <i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</i> |
| ПК 3.3 Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями | Контролировать выполнение работы исполнителями | <i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ при выполнении работ во время производственной практики</i> |
| ПК3. 4 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения организации | Умение вести учетно-отчетную документацию Составлять штатную ведомость | <i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</i> |
| ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Демонстрация интереса к будущей профессии | <i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях и при выполнении работ во время производственной практики</i> |
| ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов | <i>Устный экзамен</i> |
| ОК 3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях | Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | <i>Экспертное наблюдение и оценка на практических и занятиях и при выполнении работ во время производственной практики</i> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> | <p>Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> | <p><i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях и при выполнении работ во время производственной практики</i></p> |
| <p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p> | <p>Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> | <p><i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях и при выполнении работ во время производственной практики</i></p> |
| <p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> | <p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения</p> | <p><i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях и при выполнении работ во время производственной практики</i></p> |
| <p>ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий</p> | <p>Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий</p> | <p><i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях и при выполнении работ во время производственной практики</i></p> |

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|--|
| ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | Планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня | <i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях и при выполнении работ во время производственной практики</i> |
| ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности | Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности | <i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ во время производственной практики</i> |