

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна  
Должность: Проректор по УР и ИО  
Дата подписания: 22.09.2023 22:25:59  
Уникальный программный ключ:  
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1e2f



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АТК  
\_\_\_\_\_ В.А. Зибров

## Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за **Авиационно-технологический колледж**  
Учебный план 15.02.16-2023-1-ТМ11з.plx  
Технология машиностроения  
Квалификация **Техник-технолог**  
Форма обучения **заочная**  
Общая трудоемкость **0 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 96  
в том числе: Формы контроля в семестрах:  
аудиторные занятия 24 экзамены 3  
самостоятельная работа 66  
часов на контроль 6

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	3		Итого	
Неделя	15			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	8	8	8	8
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	24	24	24	24
Сам. работа	66	66	66	66
Часы на контроль	6	6	6	6
Итого	96	96	96	96

Документ подписан простой электронной подписью  
ФИО: Месхи Бесик Чохоевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 31.08.2021 15:29:52  
Уникальный программный ключ:  
a709f3afe0a33d7245d2706536f87666376d2dd0

Программу составил(и):

\_\_\_\_\_

Рецензент(ы):

*Преп., Попова С.О.; нач. ОК, Бондаренко А.Г.* \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины (модуля)

**Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала**

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 15.02.16 ТЕХНОЛОГИЯ МАШИНОСТРОЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 14.06.2022 г. № 444)

составлена на основании учебного плана:

Технология машиностроения

утвержденного Учёным советом университета от 21.03.2023 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании ЦК

**Авиационно-технологический колледж**

Протокол от 15.03.2023 г. № 7

Срок действия программы: 20232026 уч.г.

личная подпись

инициалы, фамилия

<b>1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ</b>	
1.1	В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Организовывать деятельность подчиненного персонала» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:
1.2	
1.3	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
1.4	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
1.5	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
1.6	ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
1.7	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
1.8	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
1.9	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
1.10	ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
1.11	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
1.12	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
1.13	ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
1.14	ВД 5 Организовывать деятельность подчиненного персонала
1.15	ПК 5.1. Планировать деятельность структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия
1.16	ПК 5.2. Организовывать определение потребностей в материальных ресурсах, формирование и оформление их заказа с целью материально-технического обеспечения деятельности структурного подразделения
1.17	ПК 5.3. Организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами
1.18	ПК 5.4. Контролировать соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса, в соответствии с производственными задачами
1.19	ПК 5.5. Принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения
1.20	ПК 5.6 Разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОП:	МДК.05.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Контроль, наладка, подналадка и техническое обслуживание сборочного оборудования
2.1.2	Производственная практика (по профилю специальности)
2.1.3	Производственная практика (по профилю специальности)
2.1.4	Учебная практика
2.1.5	Учебная практика
2.1.6	Экзамен по модулю
2.1.7	Диагностика, наладка, подналадка и ремонт металлообрабатывающего и аддитивного оборудования
2.1.8	Производственная практика (по профилю специальности)
2.1.9	Учебная практика
2.1.10	Технологический процесс и технологическая документация по сборке узлов и изделий с применением систем автоматизированного проектирования
2.1.11	Управляющие программы для автоматизированной сборки узлов и изделий
2.1.12	Учебная практика
2.1.13	Технологический процесс и технологическая документация по обработке заготовок с применением систем автоматизированного проектирования
2.1.14	Управляющие программы для обработки заготовок на металлорежущем и аддитивном оборудовании
2.1.15	Учебная практика

2.1.16	Математика
2.1.17	Освоение основных профессиональных приемов
2.1.18	Учебная практика
2.1.19	Экзамен по модулю
2.1.20	Правовые основы профессиональной деятельности
2.1.21	Психология общения
2.1.22	Экономика и организация производства
2.1.23	Программирование для автоматизированного оборудования
2.1.24	Производственная практика (по профилю специальности)
2.1.25	Производственная практика (по профилю специальности)
2.1.26	Производственная практика (по профилю специальности)
2.1.27	Производственная практика (по профилю специальности)
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Контроль, наладка, подналадка и техническое обслуживание сборочного оборудования
2.2.2	Диагностика, наладка, подналадка и ремонт металлообрабатывающего и аддитивного оборудования
2.2.3	Производственная практика (по профилю специальности)
2.2.4	Учебная практика
2.2.5	Производственная практика (по профилю специальности)
2.2.6	Производственная практика (по профилю специальности)
2.2.7	Учебная практика
2.2.8	Учебная практика
2.2.9	Экзамен по модулю
2.2.10	Производственная практика (по профилю специальности)
2.2.11	Производственная практика (по профилю специальности)
2.2.12	Экзамен по модулю
2.2.13	Экзамен по модулю
2.2.14	Экзамен по модулю
2.2.15	Экзамен по модулю
2.2.16	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

### **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК 5.1.:** Планировать и осуществлять управление деятельностью подчиненного персонала.

**ПК 5.2.:** Сопровождать подготовку финансовых документов по производству и реализации продукции машиностроительного производства, материально-техническому обеспечению деятельности подразделения.

**ПК 5.3.:** Контролировать качество продукции, выявлять, анализировать и устранять причины выпуска продукции низкого качества.

**ПК 5.4.:** Реализовывать технологические процессы в машиностроительном производстве с соблюдением требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды, принципов и методов бережливого производства.

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	организацию труда структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия;
3.1.2	требования к персоналу, должностные и производственные инструкции;
3.1.3	нормирование работ работников;
3.1.4	стандарты предприятий и организаций, профессиональные стандарты, технические регламенты;
3.1.5	основные причины конфликтов, способы профилактики сбоев в работе подчиненного персонала;
3.1.6	правила постановки производственных задач.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	определять потребность в персонале для организации производственных процессов;
3.2.2	оценивать наличие и потребность в материальных ресурсах для обеспечения производственных задач;

3.2.3	организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами;
3.2.4	формировать рабочие задания и инструкции к ним в соответствии с производственными задачами;
3.2.5	разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения;
3.2.6	рассчитывать энергетические, информационные и материально-технические ресурсы в соответствии с производственными задачами;
3.2.7	принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения.
3.2.8	определять потребность в развитии профессиональных компетенций подчиненного персонала для решения производственных задач.

#### 4 . ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Планирование и организация деятельности структурного подразделения</b>						
1.1	Теоретические основы функционирования структурного подразделения организации /Лек/	3	1	ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.2	Составление должностных и производственных инструкций /Пр/	3	1	ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.3	Оформление оперативных документов /Пр/	3	1	ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.4	Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов /Лек/	3	0,5	ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.5	Проектирование планировки участка производства /Пр/	3	1	ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.6	Технико –экономическое планирование /Лек/	3	0,5	ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.7	Расчет производственных мощностей предприятия /Пр/	3	1	ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.8	Расчет плановых показателей себестоимости, прибыли и рентабельности /Пр/	3	1	ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.9	Нормирование и организация труда рабочих мест на предприятии /Лек/	3	1	ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.10	Расчет нормативов и норм труда /Пр/	3	1	ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.11	Определение показателей производительности труда /Пр/	3	1	ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.12	Экономическая эффективность деятельности подразделения /Лек/	3	1	ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.13	Оценка экономической эффективности деятельности подразделения /Пр/	3	1	ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.14	Оценка резервов повышения эффективности деятельности подразделения /Пр/	3	1	ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		

1.15	Используя INTERNET-сайты, дополнительную учебную и профессиональную информацию подготовить сообщения (по выбору): «Мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств» «Пути повышения производительности труда» «Экономические и бухгалтерские издержки производства и реализации продукции» /Ср/	3	30	ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
<b>Раздел 2. Управление персоналом структурного подразделения</b>							
2.1	Сущность, цели и задачи управления предприятием /Лек/	3	1	ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
2.2	Разработка управленческого цикла по изготовлению продукции машиностроительного предприятия (по вариантам) /Пр/	3	1	ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
2.3	Организационные структуры управления /Лек/	3	1	ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
2.4	Определение структуры организации промышленного предприятия (по вариантам) /Пр/	3	1	ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
2.5	Стратегическое управление персоналом /Лек/	3	1	ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
2.6	Принятие управленческого решения (по заданной ситуации) /Пр/	3	1	ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
2.7	Управление коллективом структурного подразделения /Лек/	3	1	ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
2.8	Обсуждение проблемной ситуации и пути решения выхода из конфликта /Пр/	3	4	ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
2.9	/Ср/	3	36	ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
2.10	/Экзамен/	3	6	ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

В приложении

### 5.2. Темы письменных работ

### 5.3. Перечень видов оценочных средств

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Казначевская, Г.Б.	Менеджмент: учебник	М.: Кнорус, 2018

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.2	Воробьева Ирина Павловна, Селевич Ольга Семеновна, Воробьева И. П., Селевич О. С.	Экономика и организация производства: Учебное пособие Для СПО	Москва: Издательство Юрайт, 2020
Л1.3	Мочаева, Т.В., Кудрявцев, К.А., Т. В. Мочаева, К. А. Кудрявцев	Экономика и организация производства на предприятии: учебное пособие	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2020

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Райченко Александр Васильевич, Хохлова Ирина Валентиновна	Менеджмент: учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017
Л2.2	Вейс, Ю.В., Ю. В. Вейс	Экономика и организация производства электротехнических установок: учебно-методическое пособие	Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В приложении