

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»

Арзамасский гуманитарно-педагогический институт им. А.П. Гайдара  
(Арзамасский филиал ННГУ)

Отделение среднего профессионального образования  
(Арзамасский политехнический колледж им. В.А. Новикова)

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета ННГУ  
протокол  
от 24.12.2025 г. № 15

**Рабочая программа профессионального модуля**  
ПМ.02 Оперативное управление производственным подразделением

**Специальность среднего профессионального образования**  
13.02.12 Электрические станции, сети, их релейная защита и автоматизация

**Квалификация выпускника**  
Техник-электрик

**Форма обучения**  
Очная

г. Арзамас  
2026 год начала подготовки

Программа профессионального модуля составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 13.02.12 Электрические станции, сети, их релейная защита и автоматизация

Авторы: преподаватель \_\_\_\_\_ Е.В. Солодовникова

Программа профессионального модуля рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии общепрофессионального и профессионального циклов специальности 13.02.03 Электрические станции, сети и системы от «19» ноября 2025 года протокол № 3.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>10</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>19</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>20</b>

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 ОПЕРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫМ  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид профессиональной деятельности: оперативное управление производственным подразделением и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

**1.1.1. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:**

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессион альной деятельност и применител ьно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте,</li> <li>анализировать и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи, составлять план действия,</li> <li>реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>	-

<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности и</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;</li> <li>- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">-</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории</li> </ul>	

<p>развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- определять источники достоверной правовой информации;</li> <li>- составлять различные правовые документы;</li> <li>- находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;</li> <li>- оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.</li> </ul>	<p>профессионального развития и самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки презентации основных этапов разработки и реализации проекта.</li> </ul>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>- психологические особенности личности.</li> </ul>	

и команде	клиентами в ходе профессиональной деятельности.		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>	
ПК 2.1. Осуществлять планирование работ производственного подразделения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать процесс производственной деятельности производственного подразделения;</li> <li>- анализировать результаты работы коллектива в заданной ситуации;</li> <li>- оценивать деятельность персонала</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основных функций управления производственным подразделением;</li> <li>- функциональных обязанностей должностных лиц производственного подразделения;</li> <li>- оформления распоряжения на производство работ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организации и контроля выполнения персоналом смены действий по управлению технологическим режимом работы электрической сети;</li> <li>- построения организационной структуры управления производственным</li> </ul>

	<p>смены;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать нормативно-техническую и регламентирующую документацию по оперативно-технологическому управлению.</li> </ul>	<p>утверждение перечня работ, выполняемых в порядке эксплуатаций.</p>	<p>подразделением;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации и контроля мероприятий по предупреждению, предотвращению, развитию и ликвидации технологических нарушений;</li> <li>- анализа сильных и слабых сторон работы энергетического подразделения;</li> <li>- прогнозирования результатов принимаемых решений;</li> <li>- разработки оперативной и технической документации по оперативно-технологическому управлению;</li> <li>- контроля ведения персоналом смены оперативной и технической документации.</li> </ul>
<p>ПК 2.2. Проводить инструктаж и и допуск сменного персонала к работе</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать работу персонала смены;</li> <li>- обеспечивать подготовку и выполнение работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом;</li> <li>- проводить инструктажи на производство работ;</li> <li>- готовить материалы для обучения оперативного персонала;</li> <li>- составлять резюме и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- трудового кодекса Российской Федерации в объеме, необходимом для решения профессиональных задач;</li> <li>- порядка организации работы персонала в электроэнергетике;</li> <li>- порядка подготовки к работе персонала подразделения;</li> <li>- порядка выполнения работ производственного подразделения;</li> <li>- порядка формирования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определения производственных задач коллективу исполнителей;</li> <li>- распределения объема работ в смене;</li> <li>- составления графиков дежурства персонала смены;</li> <li>- проведения инструктажа;</li> <li>- оформления наряда-допуска на производство работ в действующих электроустановках;</li> <li>- контроля организации рабочего места</li> </ul>

	анкету о приеме на работу.	графиков дежурства персонала смены.	персонала смены; - организации и проведения производственного обучения оперативного персонала.
ПК 2.3. Контролировать соблюдение персоналом требований охраны труда, промышленной и пожарной безопасности и	- выбирать оптимальные решения в условиях нестандартных ситуаций; - принимать решения при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке; - оформлять оперативную и эксплуатационную документацию по оперативно-технологическому управлению оборудованием; - применять требования промышленной, пожарной безопасности и охраны труда при производстве работ на оборудовании.	- проведения расчета показателей состояния рабочих мест и оборудования; - видов инструктажей, обеспечивающих безопасное выполнение работ производственного участка; - порядка подготовки к работе эксплуатационного персонала.	- выявления факторов, ведущих к нарушению требований по охране труда и пожарной безопасности в соответствии с нормативными документами; - анализа соответствия нормативных показателей по охране труда и пожарной безопасности с фактическими данными производственного подразделения; - организации и контроля мероприятий по обеспечению условий безопасного производства работ.

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

всего 208 час,

в том числе в форме практической подготовки – 118 час.,

из них на освоение МДК – 116 час.;

в том числе самостоятельная работа – 2 час;

практики, в том числе учебная – 36 час.,

производственная – 36 час.,

промежуточная аттестация (экзамен по модулю) – 18 час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, час							
				Обучение по МДК					Практики		
				В том числе							
				Теоретических занятий	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельной работы	Промежуточной аттестации	Учебная	Производственная	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	
<i>ОК 01-04, ОК 09, ПК 2.1-2.3</i>	<b>МДК.02.01</b> Основы управления персоналом производственного подразделения	<b>116</b>	48	66	48		2				
<i>ОК 01-04, ОК 09, ПК 2.1-2.3</i>	<b>УП.02.01</b> Учебная практика	<b>36</b>	36							36	
<i>ОК 01-04, ОК 09, ПК 2.1-2.3</i>	<b>ПП.02.01</b> Производственная практика	<b>36</b>	34								36
	<b>Консультации</b>	<b>2</b>									
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>18</b>						18			
	<b>Всего:</b>	<b>208</b>	<b>118</b>	<b>66</b>	<b>48</b>		<b>2</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	

## 2.2 Тематический план и содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки
1	2	3
<b>МДК.02.01 ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ</b>		
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Предмет, структура, особенности и задачи курса дисциплины. Управление персоналом как наука, практика и учебная дисциплина. Основные понятия и термины, используемые в курсе: организация, персонал, кадры, человеческие ресурсы, трудовые ресурсы и прочие.	2
<b>Тема 1.1. Сущность оперативного управления персоналом производственного подразделения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<b>1. Теоретические основы управления</b> Понятие и сущность управления. Объективные законы развития управления. Эволюция научной мысли в сфере управления. Задачи предмета, его содержание, связь с другими дисциплинами. Системный подход в управлении	2
	<b>2. Основы управления производственным подразделением.</b> Основные функции управления производственным подразделением: организация, нормирование, планирование, координация, мотивация, контроль, регулирование.	2
	<b>3. Основы планирования работ производственного подразделения.</b> Виды планирования. Принципы планирования. Задачи планирования. Основные стадии	2

	планирования. Планирование работы персонала смены.	
	<b>4. Оперативное планирование.</b> Структурное планирование на оперативное и эксплуатационно-ремонтное обслуживание энергетического подразделения. Календарное планирование объемов работ. Формы контроля и отчетности выполнения плановых заданий	2
	<b>5. Предприятие – основное звено экономики.</b> Типы предприятий. Основные организационные формы и виды предприятий (предприятий) в сельском хозяйстве. Правовое регулирование. Особенности управления ими.	2
	<b>6. Окружающая среда организации.</b> Внутренняя и внешняя среда организации. Факторы внешней среды прямого и косвенного воздействия.	2
	<b>7. Сущность оперативного управления производством.</b> Организационная структура управления производственным подразделением. Основные принципы построения организационных структур управления. Типы организационных структур управления. Функциональные обязанности должностных лиц производственного подразделения	2
	<b>8. Основы принятия управленческих решений.</b> Сущность и виды управленческих решений. Методы и этапы принятия управленческих решений. Прогнозирование результатов принимаемых решений.	2
	<b>Практические занятия</b>	
	Практическое занятие № 1. Сравнительный анализ организационно–правовых форм	2/2
	Практическое занятие № 2. Анализ сильных и слабых сторон работы энергетического подразделения	2/2
	Практическое занятие № 3. Построение организационной структуры управления энергопредприятием, участком или подразделением	2/2
	Практическое занятие № 4. Принятие управленческого решения	2/2
<b>Тема 1.2</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
<b>Технологии управления персоналом производственного подразделения</b>	<b>1. Основы менеджмента</b> Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия. Национальные особенности менеджмента. Основные подходы к управлению персоналом. Деятельность менеджера по персоналу	2

	<p><b>2. Персонал предприятия как объект управления</b>  Классификация персонала по функциям, выполняемым в производственном процессе, характеру физической деятельности, сроку работы, принципу участия в технологическом процессе.  Должности, полномочия и ответственность по должности. Персонал управления: задачи, структура.  Состав персонала: руководители, специалисты, технические исполнители (вспомогательный персонал), их основные функции и управленческие полномочия.  Квалификационные требования к персоналу.</p>	2
	<p><b>3. Кадровое обеспечение управления персоналом</b>  Трудовые ресурсы. Подготовка производственного персонала. Отбор и найм персонала.  Обучение персонала. Медицинское освидетельствование перед оформлением на работу на энергетические объекты. Трудовая дисциплина и ее виды. Способы обеспечения трудовой дисциплины. Оценка производительности труда, и система аттестации персонала</p>	2
	<p><b>4. Профессиональная и организационная адаптация персонала</b>  Понятие, сущность и виды адаптации. Управление адаптацией работника в новых условиях работы.  Методы адаптации персонала. Социальная адаптация в коллективе и ее задачи.</p>	2
	<p><b>5. Лидерство, власть и руководство.</b>  Лидерство, руководство, власть: сущность. Формы власти. Формальные и неформальные группы в коллективе.</p>	2
	<p><b>6. Стили руководства</b>  Стили управления. Теория «управленческой решетки»: типы руководителей</p>	2
	<p><b>7. Методы и инструменты оперативного управления персоналом</b>  Экономические, организационно–распорядительные, социально–психологические методы управления и руководства подразделением.</p>	2
	<p><b>8. Психологическое обеспечение управления персоналом</b>  Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Мотивация и иерархия потребностей. Психология и этика делового общения. Производственная этика.</p>	2
	<p><b>9. Система стимулирования труда.</b>  Основные принципы оплаты труда. Виды, формы и системы оплаты труда. Оплата труда руководителей и специалистов структурных подразделений. Материальное и нематериальное</p>	2

	стимулирование	
	<p><b>10. Деловая карьера.</b>  Виды деловой карьеры: внутриорганизационная и межорганизационная, специализированная и неспециализированная. Сущность планирования и контроля деловой карьеры (вертикальное и горизонтальное продвижение). Этапы служебно-профессионального продвижения линейных руководителей и их содержание. Аттестация персонала как элемент управления деловой карьерой и ее виды.</p>	2
	<p><b>11. Производственные конфликты</b>  Природа производственных конфликтов и управления ими. Причины и виды конфликтов. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов. Основы управления персоналом кризисного предприятия</p>	2
	<b>Практические занятия</b>	
	Практическое занятие №5. Концепция управления персоналом производственного подразделения	2/2
	Практическое занятие №6. Комплексные ситуационные задачи по управлению персоналом	2/2
	Практическое занятие №7. Расчет необходимой численности персонала для выполнения заданного типа работ	2/2
	Практическое занятие №8. Правила конструктивной критики	2/2
	Практическое занятие №9. Определение стилей управления	2/2
	Практическое занятие №10. Анализ методов оценки персонала	2/2
	Практическое занятие №11. Разработка должностной инструкции производственного персонала энергетического предприятия	2/2
	Практическое занятие №12. Определение методов управления персоналом	2/2
	Практическое занятие №13. Расчет заработной платы персонала энергопредприятия	2/2
	Практическое занятие №14. Индивидуальное планирование карьеры.	2/2
	Практическое занятие №15. Решение производственных конфликтов	2/2
<b>Тема 1.3 Организация работ по оперативному управлению персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<p><b>1. Основы организация энергетического производства.</b>  Нормирование энергопотребления. Энергообеспечение предприятия. Подбор эксплуатационного</p>	2

<b>производственного подразделения</b>	персонала.	
	<b>2. Основы организации труда в энергетике.</b> Основные формы и методы организации труда согласно требованиям ССБТ. Организация рабочего места. Выбор оптимального труда и отдыха. Основные мероприятия по обеспечению здоровых условий труда на производственном подразделении. Порядок подготовки и выполнения электротехнических работ.	2
	<b>3. Функциональное разделение труда.</b> Принципы разделения труда на производстве и в управлении. Сущность организации труда: расстановка кадров, функции персонала, формы разделения труда на предприятии.	2
	<b>4. Основы организации работы персонала в электроэнергетике.</b> Организация по управлению технологическим режимом работы электрической сети. Организация деятельности сменного персонала. Организация деятельности по оперативно-технологическому управлению в рамках смены. Планирование работы персонала смены.	2
	<b>5. Документация по оперативно-технологическому управлению.</b> Нормативно-техническая, регламентирующая и оперативная документация по оперативно-технологическому управлению. Трудовой кодекс Российской Федерации.	2
	<b>6. Производственное обучение персонала.</b> 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. Подготовка материалов для обучения оперативного персонала.	2
	<b>7. Подготовка и выполнение работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом.</b> Порядок подготовки к работе персонала подразделения: определения производственных задач коллективу исполнителей, распределения объема работ в смене, порядок формирования графиков дежурства персонала смены.	2
	<b>8. Организация и проведение инструктажа.</b> Виды инструктажей. Порядок и правила оформления наряда-допуска на производство работ в действующих электроустановках. Порядок подготовки к работе эксплуатационного персонала.	2

	Порядок выполнения работ производственного подразделения.	
	<b>9. Организация охраны труда.</b> Определение и классификация производственных вредностей (промышленная пыль, вредные химические вещества, вибрация, шум) и их воздействие на человека. Микроклимат производственных помещений. Защита от производственных вредностей	2
	<b>Практические занятия</b>	
	Практическое занятие № 16. Подготовка резюме и заполнение анкеты о приеме на работу	2/2
	Практическое занятие № 17 Подготовка и проведение инструктажа на производство работ	2/2
	Практическое занятие №18. Разработка плана организации рабочего места	2/2
	Практическое занятие №19. Оценка условий труда, и аттестация рабочего места	2/2
	Практическое занятие № 20 Оформление распоряжения на производство работ, утверждение перечня работ, выполняемых в порядке эксплуатаций	2/2
	Практическое занятие № 21 Оформление оперативной и эксплуатационной документации по оперативно-технологическому управлению оборудованием	2/2
<b>Тема 1.4 Контроль мероприятий по обеспечению условий безопасного производства работ.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<b>1. Сущность контроля по управлению технологическим режимом работы электрической сети.</b> Требования, предъявляемые к контролю. Виды контроля. Этапы проведения контроля.	2
	<b>2. Контроль ведения персоналом смены оперативной и технической документации.</b> Контроль организации рабочего места персонала смены. Анализ результатов работы коллектива. Оценка деятельности персонала смены.	2
	<b>3. Порядок и способы расчета показателей состояния рабочих мест и оборудования.</b> Организации мероприятий по предупреждению, предотвращению, развитию и ликвидации технологических нарушений. Применение требований промышленной, пожарной безопасности и охраны труда при производстве работ на оборудовании.	2
	<b>4.Контроля мероприятий по предупреждению, предотвращению, развитию и ликвидации технологических нарушений.</b> Анализ соответствия нормативных показателей по охране труда и пожарной безопасности с фактическими данными производственного подразделения. Выявление факторов, ведущих к нарушению требований по охране труда и пожарной безопасности в соответствии с нормативными	2

	документами;	
	<b>Практические занятия</b>	
	Практическое занятие №22 Проведение контроля и анализа процесс производственной деятельности производственного подразделения	2/2
	Практическое занятие №23 Выбор оптимальных решений в условиях нестандартных ситуаций	2/2
	Практическое занятие №24 Принятие решений при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке	2/2
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>2</b>
<b>Всего</b>		<b>116</b>

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки
1	2	3
<b>УП.02.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА</b>	<b>Виды работ:</b> Проектирование структуры предприятия. Изучение технологического регламента производственного подразделения и требований охраны труда. Проектирование производственных задач коллективу исполнителей. Прогнозирование результатов работы коллектива исполнителей. Изучение процесса принятия управленческого решения. Разработка плана проведения инструктажей: вводного, первичного, целевого	36/36

<p><b>ПП.02.01</b> <b>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА</b></p>	<p><b>Виды работ:</b>  Определение производственных задач персоналу электроцеха (службы подстанций).  Обеспечение подготовки работы электроцеха (службы подстанций) в соответствии с технологическим регламентом.  Проведение анализа процесса производственной деятельности, анализа результатов работы персонала электроцеха (службы подстанций).  Обеспечение выполнения работ электроцеха (службы подстанций) в соответствии с технологическим регламентом.  Выбор оптимальных решений в условиях нестандартных ситуаций; принятие решений при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке.  Подготовка рабочих мест для безопасного производства работ.  Выполнение технических мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение работ (снятие напряжения, вывешивание плакатов безопасности, ограждение рабочего места, проверка отсутствия напряжения, установка заземлений).  Выполнение организационных мероприятий обеспечивающих безопасное проведение работ (утверждение перечня работ, выполняемых по нарядам, распоряжениям и в порядке текущей эксплуатации; назначение лиц, ответственных за безопасное ведение работ; инструктаж и допуск к работам; надзор во время ведения работ; перевод на другое рабочее место; оформление перерывов в работе и ее окончание).  Соблюдение правил пожарной безопасности при организации и выполнении работ по эксплуатации электрооборудования электрических станций, сетей и систем.</p>	<p>36/34</p>
<p><b>Консультации</b></p>		<p><b>2</b></p>
<p><b>Промежуточная аттестация</b></p>		<p><b>18</b></p>
<p><b>ИТОГО:</b></p>		<p><b>208</b></p>

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

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и лаборатория, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет «Экономики», оснащенный: доска; рабочие места по количеству обучающихся (парты, стулья); рабочее место преподавателя (учительский стол, стул); комплект учебно-методической документации; демонстрационные материалы (стенды, плакаты) мультимедийное оборудование (экран, проектор, ноутбук с выходом в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

#### **3.1. Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендованными для использования в образовательном процессе.

##### **3.1.1. Основные печатные издания (при наличии)**

##### **3.1.2. Основные электронные издания (Интернет-ресурсы)**

1. Организация производства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 279 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17052-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/538644>

2. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 461 с. – (Профессиональная практика). – ISBN 978-5-534-16151-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536835>

3. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 451 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15946-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536846>

##### **3.1.3 Дополнительные источники:**

1. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 461 с. – (Профессиональная практика). – ISBN 978-5-534-16151-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536835>

2. Одинцов, А. А. Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва:

Издательство Юрайт, 2024. – 241 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16617-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/539809>

3. ЭБС Юрайт <https://www.urait.ru/>
4. ЭБС Знаниум <https://www.znanium.com>
5. ЭБС Лань <https://e.lanbook.com/>
6. ЭБС Консультант студента [www.studentlibrary.ru/](http://www.studentlibrary.ru/)

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы контроля (оценочные средства)
ПК 2.1. Осуществлять планирование работ производственного подразделения	Точность и правильность планирования, организации и контроля выполнения функций по оперативному управлению персоналом	Устный опрос Практические задания Самостоятельная работа Тестирование Наблюдение за деятельностью обучающихся на практике и анализ ее результатов
ПК 2.2. Проводить инструктажи и допуск сменного персонала к работе	Правильность организации деятельности сменного персонала	Устный опрос Практические задания Самостоятельная работа Тестирование Наблюдение за деятельностью обучающихся на практике и анализ ее результатов
ПК 2.3. Контролировать соблюдение персоналом требований охраны труда, промышленной	Точность и правильность организации и контроля выполнения мероприятий по обеспечению условий безопасного производства работ	Устный опрос Практические задания Самостоятельная работа Тестирование

и пожарной безопасности		Наблюдение за деятельностью обучающихся на практике и анализ ее результатов
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Демонстрация умений быстрого принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях.</p> <p>Демонстрация умений принимать решения в штатных и нештатных ситуациях.</p> <p>Демонстрация в разных ситуациях умений выбирать различные способы решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Практические задания</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Тестирование</p> <p>Наблюдение за деятельностью обучающихся на практике и анализ ее результатов</p>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Демонстрация умений использования современных средств поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>Демонстрация умений использования различных источников информации, включая электронные</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Практические задания</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Тестирование</p> <p>Наблюдение за деятельностью обучающихся на практике и анализ ее результатов</p>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации.</p> <p>Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.</p> <p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Практические задания</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Тестирование</p> <p>Наблюдение за деятельностью обучающихся на практике и анализ ее результатов</p>
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Демонстрация умений работы в коллективе и команде, эффективно общаться, выходить из конфликтов, заниматься профилактикой конфликтов и контролем собственного эмоционального поведения.	<p>Устный опрос</p> <p>Практические задания</p> <p>Самостоятельная работа</p>

		Тестирование Наблюдение за деятельностью обучающихся на практике и анализ ее результатов
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Устный опрос Практические задания Самостоятельная работа Тестирование Наблюдение за деятельностью обучающихся на практике и анализ ее результатов

Описание шкал оценивания

Наименование результата обучения	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
<b>Полнота знаний</b>	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.
<b>Наличие умений</b>	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
<b>Наличие практического опыта</b>	Работы не выполнены в соответствии с установленными правилами и	Работы выполнены не в полном объеме или часть заданий выполнено не в соответствии с установленными	Работы выполнены в полном объеме в соответствии с установленными правилами и техническими условиями, но при	Все работы выполнены в полном объеме, уверенно, в соответствии с установленными правилами и

	техническими условиями	правилами и техническими условиями	выполнении заданий возникали затруднения	техническими условиями
<b>Характеристика сформированности компетенций</b>	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение.	Сформированность компетенций соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений и навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач.	Сформированность компетенций в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.	Сформированность компетенций полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.
<b>Уровень сформированности компетенций</b>	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий