

АННОТАЦИЯ  
к рабочей программе дисциплины (профессионального модуля)

**МДК.03.01 Организация работы и управление персоналом на производстве**

по специальности: 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям)

Нормативный срок обучения: 3 года 10 месяцев

**1. Наименование образовательной программы, в рамках которой изучается дисциплина (профессионального модуля)**

Дисциплина МДК.03.01 Организация работы и управление персоналом на производстве входит в основную образовательную программу по специальности 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям).

**2. Общая трудоёмкость**

Дисциплина МДК.03.01 Организация работы и управление персоналом на производстве изучается в объеме 160 часов, которые включают (72 ч. лекций, 72 ч. практических занятий, 15 ч. самостоятельных занятий, 1 ч. консультаций).

**3. Место дисциплины (профессионального модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина МДК.03.01 Организация работы и управление персоналом на производстве относится к профессиональному модулю ПМ.03 Организация работы первичных трудовых коллективов профессионального цикла учебного плана.

Изучение дисциплины МДК.03.01 Организация работы и управление персоналом на производстве требует основных знаний, умений и компетенций студента по дисциплинам: Структура транспортной системы, психология общения.

**4. Требования к результатам освоения дисциплины (профессионального модуля):**

Процесс изучения дисциплины (профессионального модуля) МДК.01.02 Реализация проектирования систем газораспределения и газопотребления с использованием компьютерных технологий направлен на формирование следующих **общих компетенций (ОК)**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Процесс изучения дисциплины (профессионального модуля) МДК.01.02 Реализация проектирования систем газораспределения и газопотребления с использованием компьютерных технологий направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций (ПК)**:

ПК 3.1. Организовывать работу персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;

ПК 3.2. Осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ;

ПК 3.3. Составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе ремонтно-механического отделения структурного подразделения;

ПК 3.4. Участвовать в подготовке документации для лицензирования производственной деятельности структурного подразделения.

В результате изучения дисциплины (профессионального модуля) студент должен:

**Знать:**

31 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

32 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

33 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

34 - методы работы в профессиональной и смежных сферах;

35 - структуру плана для решения задач;

36 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

37 - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;

38 - приемы структурирования информации;

39 - формат оформления результатов поиска информации;

310 - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

311 - основы проектной деятельности;

312 - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;

313 - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения;

314 - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

315 - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

316 - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

317 - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;

318 - основы организации и планирования деятельности организации и управления ею;

319 - устройство, назначение и конструктивные особенности обслуживаемых подъемных сооружений и их гидравлического оборудования, в том числе электрогидравлических устройств;

320 - основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации;

321 - виды и формы технической и отчетной документации;

322 - основы организации и планирования деятельности организации и управления ею.

**Уметь:**

У1 - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

У2 - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

У3 - определять этапы решения задачи;

У4 - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

У5 - составить план действия;

У6 - определить необходимые ресурсы;

У7 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

У8 - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих

действий (самостоятельно или с помощью наставника);

У9 - определять задачи для поиска информации;

У10 - определять необходимые источники информации;

У11 - планировать процесс поиска;

У12 - структурировать получаемую информацию;

У13 - выделять наиболее значимое в перечне информации;

У14 - оценивать практическую значимость результатов поиска;

У15 - оформлять результаты поиска

У16 - организовывать работу коллектива и команды;

У17 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

У18 - соблюдать нормы экологической безопасности;

У19 - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности);

У20 - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

У21 - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

У22 - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);

У23 - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

У24 - организовывать работу персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;

У25 - организовывать работу персонала при проведении работ по техническому обслуживанию и текущему ремонту гидравлического оборудования подъемных сооружений;

У26 - осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ;

У27 - составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе производственного участка;

У28 - участвовать в подготовке документации для лицензирования производственной деятельности структурного подразделения.

**Иметь практический опыт в:**

П1 - организации работы коллектива исполнителей в процессе технической эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;

П2 - оценке экономической эффективности производственной деятельности при выполнении технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, контроля качества выполняемых работ;

П3 - техническое обслуживание, текущий ремонт и регулировка гидравлического оборудования подъемных сооружений;

П4 - осуществление контроля соблюдения персоналом требований эксплуатационной документации подъемных сооружений и нормативных документов, а также производственных инструкций, при проведении технического обслуживания и текущего ремонта гидравлического оборудования;

П5 - оформлении технической и отчетной документации о работе производственного участка;

П6 - оформлении протоколов (актов) проведения работ с гидравлическим оборудованием и их хранение;

П7 - оформлении технической и отчетной документации о работе производственного участка.

В основе дисциплины (профессионального модуля) лежат 2 основополагающих раздела:

1. Основы управления персоналом производственного подразделения
2. Управление персоналом структурного подразделения.

Обучение проходит в ходе аудиторной (практические занятия, лекции) и

внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов, что позволяет приобретать будущим специалистам необходимые знания, навыки и умения.

## **7. Формы организации учебного процесса по дисциплине (профессионального модуля)**

Изучение дисциплины (профессионального модуля) МДК.03.01 Организация работы и управление персоналом на производстве складывается из следующих элементов:

- лекции по дисциплине (профессиональному модулю) в соответствии с рабочей программой и календарным планом;
- практические занятия;
- самостоятельная работа обучающегося при изучении учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы;
- самостоятельная работа при подготовке к практическим и лабораторным занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к практическим занятиям и самостоятельное изучение отдельных рекомендуемых к изучению вопросов и выполнение курсового проекта осуществляется с использованием:

- лекционных материалов;
- рекомендуемой литературы;
- периодических изданий;
- сети «Интернет».

## **8. Виды контроля**

7 семестр – дифференцированный зачет.