|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  федеральное государственное АВТОНОМНОЕ образовательное учреждение высшего образования  «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» | | | | |
| **Озерский технологический институт –**  филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  **(ОТИ НИЯУ МИФИ)** | | | | |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОТИ НИЯУ МИФИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. А. Иванов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

профессионального модуля

ПМ.03 Организация работы коллектива исполнителей

для специальности

14.02.02 Радиационная безопасность

2021

|  |  |
| --- | --- |
| ОДОБРЕНА  Предметной (цикловой ) комиссией  по радиационной безопасности  Протокол № \_\_1\_\_\_  от «\_\_30\_»\_\_\_\_\_\_\_08\_\_\_\_\_\_2021г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / В.А. Драчева | Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 14.02.02. Радиационная безопасность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 15 мая 2014 г. № 543 |

Составитель рабочей программы:

\_\_Драчева В.А., преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ф.И.О., ученая степень, звание, должность*

**Рецензенты:**

ФГУП «ПО «Маяк»\_\_\_ \_ инженер по РБ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_А.В. Шушканов\_\_\_\_\_\_

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

# Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Паспорт программы профессионального модуля | 4 |
| 2. Результаты освоения профессионального модуля | 6 |
| 3. Структура и содержание профессионального модуля | 7 |
| 4 Условия реализации профессионального модуля | 8 |
| 5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) | 10 |

**1. Паспорт программы профессионального модуля ПМ.03**

**Организация работы коллектива исполнителей**

1.1. Область применения примерной программы

Программа профессионального модуля ПМ.03 Организация работы коллектива исполнителей (далее программа) – является частью профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 14.02.02. Радиационная безопасность (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности ВПД Организация работы коллектива исполнителей

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Планировать и организовывать работу исполнителей.

ПК 3.2. Проводить инструктажи и осуществлять допуск персонала в обслуживаемые помещения в нормальных и аварийных условиях.

ПК 3.3. Наблюдать за организацией и выполнением радиационно опасных работ.

ПК 3.4. Обеспечивать радиационную безопасность исполнителей.

ПК 3.5. Осуществлять контроль за соблюдением требований пожарной безопасности и охраны труда.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников атомной отрасли при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

- обхода и осмотра оборудования, помещений и рабочих мест;

- участия в проведении производственных совещаний;

- участия в обучении персонала и оценке знаний персонала;

- контроля использования средств индивидуальной защиты и индивидуального дозиметрического контроля;

- участия в мероприятиях по обеспечению безопасного выполнения работ;

- контроля сбора и удаления радиоактивных отходов;

- анализа нарушений в работе подразделения;

- участия в разработке мероприятий поустранению нарушений в работе подразделения;

**уметь:**

- проводить осмотр оборудования, помещений и рабочих мест;

- мотивировать персонал соблюдать требования правил охраны труда, пожарной и радиационной безопасности, применения безопасных приемов работы, ведения работы согласно инструкциям и регламентам;

- участвовать в обучении персонала и проводить оценку знаний персонала;

- распределять обязанности для подчиненного персонала;

- выполнять подбор и расстановку персонала;

- организовывать взаимодействие персонала с другими подразделениями;

- контролировать использование средств индивидуальной защиты и индивидуального дозиметрического контроля;

- выполнять организационные мероприятия по обеспечению безопасного выполнения работ;

- выполнять контроль сбора и удаления радиоактивных отходов;

- выявлять и анализировать причины появления нарушений в работе подразделения, разрабатывать мероприятия по их устранению;

**знать:**

- цели и задачи служб радиационного контроля, основные критерии состояния радиационной безопасности атомной станции;

- методику проведения инструктажей;

- планы защиты персонала и населения в случае радиационной аварии;

- порядок организации работ по нарядам и распоряжениям;

- методики проведения противоаварийных и противопожарных тренировок;

- методики аттестации персонала и рабочих мест;

- нормативную документацию, регламентирующую работу с персоналом.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы данного профессионального модуля:

всего – 256 часов, в том числе:

самостоятельная работа обучающегося – 36 часов;

производственная практика по профилю специальности – 144 часов;

максимальная учебная нагрузка обучающегося –76 часов, включая:

обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 46 часов;

практические занятия – 30 часа;

курсовое проектирование – 0 часов.

# 2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения |
| ПК 3.1. | Планировать и организовывать работу исполнителей. |
| ПК 3.2. | Проводить инструктажи и осуществлять допуск персонала в обслуживаемые помещения в нормальных и аварийных условиях. |
| ПК 3.3. | Наблюдать за организацией и выполнением радиационно опасных работ. |
| ПК 3.4. | Обеспечивать радиационную безопасность исполнителей. |
| ПК 3.5. | Осуществлять контроль за соблюдением требований пожарной безопасности и охраны труда. |
| 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. Структура и примерное содержание профессионального модуля**

**ПМ.03 Организация работы коллектива исполнителей**

Данный профессиональный модуль состоит из одного междисциплинарного курса (МДК) и производственной практики по профилю специальности:

|  |
| --- |
| МДК.03.01. Основы управления персоналом производственного подразделения  ПП.03.01 Производственная практика по профилю специальности |

Завершается изучение программы профессионального модуля квалификационным экзаменом.

Оценка экзамена включает в себя оценку по защите практики и выполнению самостоятельных работ.

3.1. Тематический план профессионального модуля

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код  профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса | | | Практика |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | Самостоятельная работа обучающегося | Производственная по профилю специальности,  часов |
| Всего, часов | в т.ч. практические занятия,  часов | Всего,  часов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ПК 3.1.  ПК 3.2.  ПК3.3. ПК 3.4  ПК 3.5. | МДК.03.01. Основы управления персоналом производственного подразделения |  | 46 | 30 | 36 | 144 |
| **Всего:** | | 256 |  |  |  |  |

# 4. Условия реализации профессионального модуля

# 4.1.  Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие

а) учебного кабинета «Управление персоналом»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;

- дозиметрические приборы различного типа (стационарные и портативные, радиационного мониторинга и индивидуального контроля, радиометры и спектрометры);

- персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет;

- методические пособия, справочная литература.

-аудиовизуальные средства обучения, монитор для демонстрации презентаций и видеоматериала;

- наглядные пособия, планшеты, программное обеспечение общего и профессионального обучения.

- методические пособия.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

Реализация программы модуля предполагает квалификационный экзамен и зачет по производственной практике.

# 4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

1 Используемая литература

Основная литература:  
1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования/ Т.Ю. Базаров - 12-е изд. стер – М.:Издательский центр «Академия», 2014 – 224с.

2. Грибов В.Д. Менеджмент: Учебник для студентов СПО: Гриф ФИРО/ М., КНОРУС , 2013 год.

2. Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник для студентов СПО: Гриф ФИРО/ Г. Б. Казначевская - М: КНОРУС , 2013 год.

3. Сетков В.И. Менеджмент: Учебник для студентов СПО: Гриф ФИРО/ В.И. Сетков - М: КНОРУС , 2015 год.

 Дополнительная литература  
1. Леонов, О.А. Управление качеством : учебник / О.А. Леонов, Г.Н. Темасова, Ю.Г. Вергазова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 180 с. — ISBN 978-5-8114-2921-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/111206 (дата обращения: 25.12.2019).

2019

2. Воронина, А. В. Управление персоналом : учебное пособие / А. В. Воронина, О. Г. Сорокина, А. В. Охотников ; под редакцией А. В. Ворониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2019. — 259 с. — ISBN 978-5-88814-892-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/140600 (дата обращения: 18.05.2021). — Режим доступа: 2019

3. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Ю. Базаров. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11660-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476325 (дата обращения: 13.01.2022). 2021

4. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10222-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489859 2022

5. Анцупов А.Я. Социально-психологическая оценка персонала: учеб. пособие для студентов вузов / А.Я. Анцупов, В.В. Ковалев – 2-е изд.,перераб. И доп. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2014. – 391с.

6. Веснин В.Р. Основы менеджмента , учебник – М., «Проспект» ,2009 год.

7.Вачугов Д.Д. , Веснин В.Р. , Кислякова Н.А. Практикум по менеджменту – М., «Высшая школа» , 2007 год.

8.Глызина М.П. , Дубова Л.И .,Иванова Е.А. Современный менеджмент , учебное пособие - Ростов-на-Дону , «Феникс» , 2009 год.

9.Драчева Е.Л. Менеджмент, учебное пособие – М., Академия , 2009 год.

10.Кибанов А.Я. Управление персоналом: Учебник для студентов СПО: Гриф УМО/ А.Я. Кибанов - М., КНОРУС,2013 год.

11.Попова А.А. Менеджмент. Практикум М., Феникс, 2008 год.

12. Решетникова К.В. Конфликты в системе управления: учеб. пособие для студентов ВУЗов/ К.В. Решетникова – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2013. – 175с.

# 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода следует использовать в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Консультации для обучающихся проводятся на основе графиков на протяжении всего процесса освоения профессионального модуля (индивидуальные, групповые, письменные, устные).

Обязательным условием допуска к производственной практике по профилю специальности является освоение учебной практики ПМ01 и ПМ02 для получения первичных профессиональных навыков и производственной практики по профилю специальности по ПМ01.

Требования к организации производственной практики: практика должна быть организована концентрированно.

# 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

# 5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты  (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
| Планировать и организовывать работу исполнителей. | - умение проводить осмотр оборудования, помещений и рабочих мест;  - умение распределять обязанности для подчиненного персонала;  - выполнять подбор и расстановку персонала;  - организовывать взаимодействие персонала с другими подразделениями; | Текущий контроль в форме:  - защиты рефератов;  - контрольных работ по темам МДК.  Зачет по производственной практике.  Комплексный экзамен по профессиональному модулю. |
| Проводить инструктажи и осуществлять допуск персонала в обслуживаемые помещения в нормальных и аварийных условиях. | - умение участвовать в обучении персонала и проводить оценку знаний персонала;  - умение выявлять и анализировать причины появления нарушений в работе подразделения, разрабатывать мероприятия по их устранению; |
| Наблюдать за организацией и выполнением радиационно- опасных работ. | - умение контролировать использование средств индивидуальной защиты и индивидуального дозиметрического контроля;  - умение выполнять организационные мероприятия по обеспечению безопасного выполнения работ;  - умение выполнять контроль сбора и удаления радиоактивных отходов; |
| Обеспечивать радиационную безопасность исполнителей. Осуществлять контроль за соблюдением требований пожарной безопасности и охраны труда. | - умение мотивировать персонал соблюдать требования правил охраны труда, пожарной и радиационной безопасности, применения безопасных приемов работы, ведения работы согласно инструкциям и регламентам; |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты  (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
| Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области организации и проведения работ по радиационным измерениям. | * демонстрация интереса к будущей профессии | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | * выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области проведения работ по радиационным измерениям; * оценка эффективности и качества выполнения; |
| Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | * решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области проведения работ по радиационным измерениям; |
| Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | * эффективный поиск необходимой информации; * использование различных источников, включая электронные; |
| Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | * использование современных технологий для обеспечения информационной безопасности |
| Работать в. коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | * взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения |
| Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | * самоанализ и коррекция результатов собственной работы |
| Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | * организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля |  |
| Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | * анализ инноваций в области организации и проведения работ по радиационным измерениям |

3. 2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **МДК.03.01. Основы управления персоналом производственного подразделения** |  | 76 |  |
| **Раздел ПМ 1 Основы управления персоналом производственного подразделения** |  |  |
| **Тема 1.1. Сущность управленческой деятельности** | **Лекционные занятия** | 8 |
| Цели, задачи и управленческой деятельности: субъекты и объекты управления, система управления. Структура управления. Сущность и классификация стилей управления.  Основные формы и специфические особенности управленческого труда. Информационные технологии, принимаемые в сфере управления производством. Менеджмент как составная часть управления. | 2 |
| **Практические занятия** | 2 |
| Анализ эффективности использования различных методов управления. Анализ конфликтных ситуаций в управлении. | 4 |  |
| **Тема 1.2. Руководитель и сущность его деятельности** | **Лекционные занятия** | 4 |  |
| Руководитель, его место в организации, роль и сущность деятельности. Требования, предъявляемые к личностно-деловым качествам руководителя (профессиональная компетентность, организаторские способности, морально-этическая зрелость). Характерные черты современного руководителя. |  |
|  | **Практические занятия** | 2 |  |
|  | Контрольный опрос по теме |  |  |
| **Тема 1.3.** **Организация и ее основные характеристики** | **Лекционные занятия** | 6 | 2 |
|  | Внешняя и внутренняя среда организации. Организация и ее основные характеристики. Принципы организации структуры управления организации. Роль организации в жизни человека. Общие характерные черты организации. Внешняя среда организации. |  |  |
| **Практические занятия** | 4 | 2 |
| Внешняя и внутренняя среда организации |
| **Тема 1.4. Функции управленческого звена** | **Лекционные занятия** | 4 |
| Функции управленческого звена. Понятие и классификация функций управления. Общие функции: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Организационные структуры управления. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Типы структур управления: линейная, функциональная, комбинированная, …. |  |  |
| **Практические занятия** | 2 |  |
| Контрольный опрос по теме |  |  |
| **Тема 1.5. Мотивация** | **Лекционные занятия** | 4 |  |
| Функция мотивации. Сущность понятий: мотивация, потребность вознаграждение. Критерии мотивации: потребности, стимулы (принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение), вознаграждение (внутреннее и внешнее). |  | 2 |
| **Практические занятия** | 2 |  | |
|  | Контрольный опрос по теме |  |  | |
| **Лекционные занятия** | 4 | 2 |
| **Тема 1.6. Планирование и организация работы исполнителей** | Планирование и организация работы исполнителей. Права и обязанности сотрудников. Анализ нарушений в работе подразделения и разработка мероприятий по устранению нарушений в работе подразделения. |  |  |
| **Практические занятия** | 4 |  |
| Разработка мероприятий по устранению нарушений в работе подразделения ОТ и РБ |  |  |
| **Тема 1.7. Коммуникации в организации** | **Лекционные занятия** | 2 | 2 |
| Коммуникации в организации. Помехи в развитии коммуникаций (искажение сообщений, информационные перегрузки, неудовлетворительная структура организации). Пути улучшение системы коммуникаций в организации (система обратной связи, система сбора предложений, информационные сообщения). |  |
|  |
| **Тема 1.8. Психология и этика делового общения** | **Лекционные занятия** | 6 |  |
| Психология и этика делового общения. Принципы делового общения в коллективе. Искусство строить отношения с коллегами. Организация общения. Поза, мимика, жесты в процессе общения, их значение.  Участие в проведении производственных совещаний, обучении персонала и оценке его знаний. Конфликты и способы их регулирования. |  |
| **Практические занятия** | 4 |
| Конфликты и способы их регулирования |  |
| **Тема 1.9. Работа руководителя отдела ОТ и РБ** | **Лекционные занятия** | 12 |
|  | Основные практические задачи руководителя отдела ОТ и РБ. Участие в мероприятиях по обеспечению безопасного выполнения работ. Обход и осмотр оборудования, помещений и рабочих мест. Проведение инструктажа и осуществление допуска персонала в обслуживаемые помещения в нормальных и аварийных условиях. Контроль использования средств индивидуальной защиты и индивидуального дозиметрического контроля. Наблюдение за организацией и выполнением радиационно опасных работ. Обеспечивать радиационную безопасность исполнителей. Контроль сбора и удаления радиоактивных отходов. |  |
| **Практические занятия** | 6 |
| Составление краткосрочного плана работы. Анализ окружающей среды предприятия. Выявление лидерских качеств. Решение различных ситуационных задач |  |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.** | | 40 |  |
| Темы сообщений, рефератов, докладов, презентаций: Анализ условий принятия и реализации управленческих решений в соответствии с правовыми нормативными актами. Разработка плана текущей деятельности на определенный период. Приемы делового общения. Ролевые игры и тренинги. Анализ межличностных конфликтных ситуаций. Оценка социально-психологических показателей коллектива. Анализ техники безопасности на предприятии. Анализ последствий и прогноз развития событий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях и приемы организации работы персонала. Планирование работы руководителя ОТ и ТБ. Способы вознаграждения персонала. Технологии разрешения конфликтов. Практические приемы убеждения. Самостоятельное изучение сущности понятий "профессия", "специальность", "квалификация", "должность" (с использованием словарей).  Конспект-план «Организация рабочего места на предприятии»  Конспект по теме «Внешняя и внутренняя среда организации»  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).  Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя.  Работа с различными источниками информации. | |
| **Производственная практика****(по профилю специальности)**  Виды работ приведены в программе по производственной практике | | 144 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. План учебного процесса** | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |
| Индекс | | Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик | Формы промежуточной аттестации | Учебная нагрузка обучающихся (час.) | | | | | | | | |
| максимальная | Обязательная аудиторная | | | | | | | | III курс | | | | IV курс | | | | | | V курс | | | |
| самостоятельная работа | | занятий в группах и потоках лекций, семинаров, уроков и т.п. | | занятий в подгруппах (лаб. и практических занятий) | | курсовых работ (проектов) для СЯО | | 5 сем.  16 нед. | | 6 сем. 11 нед. | | 7 сем. 16 нед. | | | | 8 сем. 7 нед | | 9 сем. | | 10 сем. | |
|
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | | 13 | | 14 | | 15 | | | | 16 | | 17 | | 18 | |
| ПМ.03 |  | Организация работы коллектива исполнителей | З | 112 | 36 | | 46 | | 30 | |  | |  | |  | | 112 | | | |  | |  | |  | |
| МДК.03.01 |  | Основы управления персоналом производственного подразделения | З | 120 | 40 | | 50 | | 30 | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | |
| ПП.03.01 | | Производственная практика (по профилю специальности) | з |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | | 144 | |  | |  | |