

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

КГБПОУ «КАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ЦМК экономических и правовых дисциплин

Специальность: 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование

ПМ. 04. Организация и управление работой трудового коллектива

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики

«Организация и управление трудовым

коллективом»

РП. 00479926.13.02.02.УП.04.20

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной практики.....	5
2. Планирование и организация практики.....	8
3. Условия реализации учебной практики	13

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Программа учебной практики (далее практики): УП.04 Организация и управление трудовым коллективом является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование, в части освоения основного вида профессиональной деятельности:

4 - Организация и управление работой трудового коллектива.

Соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Планировать и организовывать работу трудового коллектива.

ПК 4.2. Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива.

ПК 4.3. Обеспечивать выполнение требований правил охраны труда и промышленной безопасности.

1.2 Реализация программы практики

Программа практики реализуется в рамках профессионального модуля: ПМ.04 Организация и управление работой трудового коллектива:

УП.04 – 2 недели, 72 часа.

1.3 Цели и задачи практики

Освоение содержания УП.04 Организация и управление трудовым коллективом обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

Результаты освоения учебной практики	Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирования и организации работы трудового коллектива; - участия в оценке экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива; - обеспечения выполнения требований правил охраны труда и промышленной безопасности; <p>Освоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы организации, нормирования и форм оплаты труда; - формы построения взаимоотношений с сотрудниками, мотивации и критерии мотивации труда; - порядок подготовки к работе обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения; - виды инструктажей, их содержание и порядок проведения; - функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы организации; - права и обязанности обслуживающего персонала и лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию теплотехнического оборудования и систем 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа результатов выполненных заданий; - дифференцированного зачета по учебной практике; - аттестационного листа с оценкой усвоения ПК

<p>ПК 4.1. Планировать и организовывать работу трудового коллектива. ПК 4.2. Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива. ПК 4.3. Обеспечивать выполнение требований правил охраны труда и промышленной безопасности.</p>	<p>тепло- и топливоснабжения; - виды ответственности за нарушение трудовой дисциплины, норм и правил охраны труда и промышленной безопасности; - основы менеджмента, основы психологии деловых отношений.</p>	
	<p>Освоенные умения: - планировать и организовывать работу трудового коллектива; - вырабатывать эффективные решения в штатных и нештатных ситуациях; - обеспечивать подготовку и выполнение работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом; - оформлять наряды-допуски на проведение ремонтных работ; - проводить инструктаж персонала по правилам эксплуатации теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения во время проведения наладки и испытаний; - организовывать и проводить мероприятия по защите работников от негативных воздействий вредных и опасных производственных факторов; - осуществлять мероприятия по предупреждению аварийных ситуаций в процессе производства, транспорта и</p>	

	<p>распределения тепловой энергии и энергоресурсов; - осуществлять первоочередные действия при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке; - проводить анализ причин аварий, травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности.</p>	
--	--	--

2 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

2.1 Организация практики

Реализация учебной практики УП.04 требует наличия кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности.

Виды выполняемых работ:

- ✓ прохождение инструктажа по охране труда вводного и на рабочем месте.
- ✓ построение организационных структур управления персоналом;
- ✓ изучение Трудового кодекса;
- ✓ составление резюме;
- ✓ работа с трудовым договором;
- ✓ решение ситуационных заданий, связанных с производственными конфликтами;
- ✓ расчет заработной платы;
- ✓ изучение прав и обязанностей работника и работодателя;
- ✓ рассмотрение должностной инструкции техника-теплотехника;
- ✓ рассмотрение требований охраны труда;
- ✓ организация работы трудового коллектива;
- ✓ оценка эффективности деятельности работы трудового коллектива.

2.2 Объем практики и виды практического обучения

№ темы	Вид практического обучения	Объем, час
Тема 1	Персонал как объект управления	14
Тема 2	Правовое регулирование трудовых отношений	26
Тема 3	Охрана труда	12
Тема 4	Оплата труда	10
Тема 5	Особенности управления трудовым коллективом	10
	ВСЕГО по практике, час	72

№ урока	№ темы	Вид практического обучения	Объем часов	Вид деятельности	Осваиваемые ПК и ОК
	1	Персонал как объект управления	14		
1	1.1	Введение. Организация: элементы, жизненный цикл	2	Рассмотрение жизненного цикла организации	ПК 4.1, ОК 2-9
2	1.2	Стили и методы управления организацией	2	Рассмотрение стилей и методов управления	ПК 4.1, ОК 2-9
3	1.3	Организационные структуры управления персоналом	2	Построение организационных структур	ПК 4.1, ОК 2-9
4	1.4	Кадровая политика	2	Рассмотрение положения о кадровой политике	ПК 4.1, ОК 2-9
5	1.5	Менеджер по персоналу: функции и обязанности	2	Рассмотрение должностной инструкции менеджера по персоналу	ПК 4.1, ОК 2-9
6	1.6	Должностная инструкция техника-теплотехника	2	Рассмотрение должностной инструкции техника-теплотехника	ПК 4.1, ОК 1
7	1.7	Показатели, характеризующие движение кадров	2	Расчет экономических показателей	ПК 4.2, ОК 2-9
	2	Правовое регулирование трудовых отношений	26		
8	2.1	Трудовой кодекс как основа регулирования трудовых отношений	2	Изучение Трудового кодекса	ПК 4.1, ОК 2-9
9	2.2	Стороны трудовых отношений	2	Изучение Трудового кодекса	ПК 4.1, ОК 2-9
10	2.3	Понятие трудового договора	2	Изучение Трудового кодекса	ПК 4.1, ОК 2-9
11	2.4	Заключение и прекращение трудового договора	2	Изучение Трудового кодекса	ПК 4.1, ОК 2-9
12	2.5	Рабочее время и время отдыха	2	Изучение Трудового кодекса	ПК 4.1, ОК 2-9

13	2.6	Дисциплина труда и трудовой распорядок	2	Изучение Трудового кодекса	ПК 4.1, ОК 2-9
14	2.7	Трудовые споры	2	Изучение Трудового кодекса	ПК 4.1, ОК 2-9
15	2.8	Материальная ответственность	2	Изучение Трудового кодекса	ПК 4.1, ОК 2-9
16	2.9	Гарантии и компенсации	2	Изучение Трудового кодекса	ПК 4.1, ОК 2-9
17	2.10	Коллективный договор	2	Изучение Трудового кодекса	ПК 4.1, ОК 2-9
18	2.11	Ответственность за нарушение трудового законодательства	2	Изучение Трудового кодекса	ПК 4.1, ОК 2-9
19	2.12	Решение ситуационных заданий	2	Работа с Трудовым кодексом	ПК 4.1, ОК 2-9
20	2.13	Поиск работы	2	Составление схемы	ПК 4.1, ОК 2-9
	3	Охрана труда	12		
21	3.1	Организация и безопасность труда персонала	2	Изучение Трудового кодекса	ПК 4.3, ОК 2-9
22	3.2	Основные направления государственной политики в области охраны труда	2	Изучение Трудового кодекса	ПК 4.3, ОК 2-9
23	3.3	Обязанности работника и работодателя в области охраны труда	2	Изучение Трудового кодекса	ПК 4.3, ОК 2-9
24	3.4	Организация охраны труда	2	Изучение Трудового кодекса	ПК 4.3, ОК 2-9
25	3.5	Обеспечение прав работника на охрану труда	2	Изучение Трудового кодекса	ПК 4.3, ОК 2-9
26	3.6	Решение ситуационных заданий	2	Работа с Трудовым кодексом	ПК 4.3, ОК 2-9
	4	Оплата труда	10		
27	4.1	Понятие оплаты труда и нормирования труда	2	Изучение Трудового кодекса	ПК 4.1, ОК 2-9
28	4.2	Основные принципы оплаты труда	2	Изучение Трудового кодекса	ПК 4.1, ОК 2-9

				кодекса	
29	4.3	Решение ситуационных заданий	2	Работа с Трудовым кодексом	ПК 4.2, ОК 2-9
30	4.4	Расчет заработной платы	2	Решение экономических задач	ПК 4.2, ОК 2-9
31	4.5	Расчет заработной платы	2	Решение экономических задач	ПК 4.2, ОК 2-9
	5	Особенности управления трудовым коллективом	10		
32	5.1	Трудовая адаптация персонала	2	Построение схемы	ПК 4.2, ОК 2-9
33	5.2	Обучение персонала в практической деятельности	2	Построение таблицы	ПК 4.1, ОК 2-9
34	5.3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2	Построение таблицы	ПК 4.1, ОК 2-9
35	5.4	Этические принципы управления трудовым коллективом	2	Построение таблицы	ПК 4.1, ОК 2-9
36	5.5	Решение производственных ситуаций. Дифференцированный зачет	2	Решение ситуационных задач Выполнение теста	ПК 4.2, ОК 2-9 ПК 4.1-4.3, ОК 1-5
		ИТОГО	72		

Отчетная документация по итогам практики:

1. Аттестационный лист; 2. Рабочая тетрадь.

2.3 Оценочные средства по дифференцированному зачету

Дифференцированный зачет проводится в виде выполнения теста.

Время на выполнение теста – 30 минут. За каждый правильный ответ - 1 балл.

Оценивание:

- от 26 до 30 баллов – оценка «отлично»;
- от 21 до 25 баллов – оценка «хорошо»;
- от 15 до 20 баллов – оценка «удовлетворительно»;
- меньше 15 баллов – оценка «неудовлетворительно».

1) Организационная структура, которая характеризуется совокупностью подразделений, специализированных на выполнении конкретных видов работ

- а) линейная
- б) матричная
- в) функциональная**

2) Уровень управления, который занимается разработкой стратегического планирования

- а) нижний
- б) средний
- в) высший**

3) Контроль, который осуществляется до фактического начала работ

- а) предварительный**
- б) текущий
- в) заключительный

4) Предмет труда работников управления

- а) сырье, материалы
- б) информация**
- в) ресурсы.

5) На какие изменения реагирует менеджмент, как система гибкого управления персоналом?

а) изменения во внешней среде

б) изменения во внутренней среде

в) изменения во внешней и внутренней среде.

6) Для чего предназначена организационная структура управления?

а) для установления целей организации

б) для обеспечения единства действия всех элементов организации

в) для стимулирования действий работников организации.

7) Что характеризуют линейные вертикальные связи организационной структуры?

а) наличие совместно решаемых звеньями задач

б) подчиненность и ответственность по всем вопросам

в) подчиненность в рамках определенной функции.

8) Что характеризует стиль руководства?

а) схему подчиненности и ответственности;

б) форму взаимоотношений руководителей и подчиненных

в) связь кооперации и координации.

9) Объединение людей, совместно работающих для определенной цели

а) организация

б) персонал

в) отряд.

10) Соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную

этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

а) коллективный договор

б) трудовой договор

в) расчетный лист

11) Время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности

а) рабочее время

б) время отдыха

в) отпуск

12) Время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению

а) рабочее время

б) время отдыха

в) время, проведенное на рабочем месте

13) Вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты

а) заработная плата

б) тарифная ставка

в) оклад

14) Средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений

а) гарантии

б) компенсации

в) средства труда

15) Денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей

а) гарантии

б) компенсации

в) средства труда

16) Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным Трудовым кодексом, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

а) правила внутреннего трудового распорядка

б) дисциплина труда

в) гарантии

17) Локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя

а) правила внутреннего трудового распорядка

б) приказ об отпуске

в) штатное расписание

18) Система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

а) правила внутреннего трудового распорядка

б) штатное расписание

в) охрана труда

19) Совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

а) правила внутреннего трудового распорядка

б) условия труда

в) охрана труда

20) Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

а) вредный производственный фактор

б) условия труда

в) опасный производственный фактор

21) Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

а) вредный производственный фактор

б) условия труда

в) опасный производственный фактор

22) Условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

а) безопасные условия труда

б) условия труда

в) охрана труда

23) Место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

а) организационная структура

б) условия труда

в) рабочее место

24) Технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

а) безопасные условия труда

б) условия труда

в) средства индивидуальной и коллективной защиты работников

25) Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей

а) коллективный договор

б) трудовой договор

в) расчетный лист

26) Нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы - устанавливаются в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда.

а) безопасные условия труда

б) условия труда

в) нормы труда

27) Неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров

а) коллективный трудовой спор

б) индивидуальный трудовой спор

в) условия труда

28) Неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату),

заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.

а) коллективный трудовой спор

б) индивидуальный трудовой спор

в) условия труда

29) Дисциплина, изучающая нравственность и мораль

а) этика

б) эстетика

в) логика

30) Процесс ознакомления, приспособления работников к содержанию и условиям трудовой деятельности, а также к социальной среде организации

а) организационная структура

б) адаптация

в) эстетика

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к базе практики

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности.

Требования к рабочим местам:

-рабочие столы;

-электронная библиотека нормативной документации;

-интерактивный комплекс;

-профессиональные компьютеры;

-прикладные программы.

3.2. Информационное обеспечение практики

№ п/п	Наименование	Источник
Основная литература		
1.	Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие / В.Д. Грибов - Москва: КноРус, 2018. — 224 с.	Электронная библиотечная система https://www.book.ru
2.	Менеджмент: учебник / Г.Б. Казначевская - Москва: КноРус, 2018. — 240 с.	Электронная библиотечная система https://www.book.ru
3.	Экономика организации (предприятия): учебник / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко — Москва: КноРус, 2016. — 407 с.	Электронная библиотечная система https://www.book.ru
Дополнительные источники		
4.	Гражданский кодекс РФ	Библиотека колледжа, СПС «Консультант плюс»
5.	Трудовой кодекс РФ	Библиотека колледжа, СПС «Консультант плюс»
Интернет-ресурсы		
6.	Некоммерческая интернет-версия системы Консультант Плюс	Режим доступа: URL: http://www.consultant.ru/online/