

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля
«ПМ.02 ОПЕРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫМ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ»

2025 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.02 Оперативное управление производственным подразделением»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности ВД 2 Оперативное управление производственным подразделением.

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности «Электрические станции и сети».

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
OK 01.	-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составлять план действия; определять необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовывать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с	-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; -структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	-

	помощью наставника);		
ОК 02.	<ul style="list-style-type: none"> -определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска; -структурить получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение; -использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; 	<ul style="list-style-type: none"> -номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 	-
ОК 03.	<ul style="list-style-type: none"> -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; 	<ul style="list-style-type: none"> -содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования; -основы предпринимательской деятельности; -основы финансовой 	-

	<p>-выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>-презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>-оформлять бизнес-план;</p> <p>-расчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>-определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>-презентовать бизнес-идею;</p> <p>-определять источники финансирования;</p>	<p>грамотности;</p> <p>-правила разработки бизнес-планов;</p> <p>-порядок выстраивания презентации;</p> <p>-кредитные банковские продукты;</p>	
ОК 04.	<p>-организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p>	<p>-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>-основы проектной деятельности;</p>	-
ОК 09.	<p>-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>-участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>-строить простые высказывания о себе и о своей</p>	<p>-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>-основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>-особенности</p>	-

	<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; 	<p>произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</p>	
ПК 2.1.	<ul style="list-style-type: none"> -анализировать процесс производственной деятельности производственного подразделения; -анализировать результаты работы коллектива в заданной ситуации; -оценивать деятельность персонала смены; -разрабатывать нормативно-техническую и регламентирующую документацию по оперативно-технологическому управлению; 	<ul style="list-style-type: none"> - основные функции управления производственным подразделением; -функциональные обязанности должностных лиц производственного подразделения; -оформление распоряжения на производство работ, утверждение перечня работ, выполняемых в порядке эксплуатаций; 	<ul style="list-style-type: none"> -организации и контроля выполнения персоналом смены действий по управлению технологическим режимом работы электрической сети; -построения организационной структуры управления производственным подразделением; -организации и контроля мероприятий по предупреждению, предотвращению, развитию и ликвидации технологических нарушений; -анализа сильных и слабых сторон работы энергетического подразделения; -прогнозирования результатов принимаемых решений; -разработки оперативной и технической документации по оперативно-технологическому управлению; -контроля ведения

			персоналом смены оперативной и технической документации;
ПК 2.2.	-планировать работу персонала смены; обеспечивать подготовку и выполнение работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом; -проводить инструктажи на производство работ; -готовить материалы для обучения оперативного персонала; -составлять резюме и анкету о приёме на работу;	-трудовой кодекс Российской Федерации в объеме, необходимом для решения профессиональных задач; порядок организации работы персонала в электроэнергетике; порядка подготовки к работе персонала подразделения; -порядок выполнения работ производственного подразделения; -порядок формирования графиков дежурства персонала смены;	- определения производственных задач коллективу исполнителей; распределения объема работ в смене; -составления графиков дежурства персонала смены; проведения инструктажа; -оформления наряда-допуска на производство работ в действующих электроустановках; -контроля организации рабочего места персонала смены; -организации и проведения производственного обучения оперативного персонала;
ПК 2.3.	-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	-проведение расчета показателей состояния рабочих мест и оборудования; -виды инструктажей, обеспечивающих безопасное выполнение работ производственного участка; -порядок 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

	безопасности и охраны труда при производстве работ на оборудовании;		контроля мероприятий по обеспечению условий безопасного производства работ.
--	---	--	---

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 7.1	- в ы п о л н я т ь мероприятия по освобождению пострадавшего от действия электрического тока -устанавливать отношения с коллегами для эффективного выполнения производственных задач -инструкция по оказанию первой помощи на производстве - п р о в е р к а наличия, комплектности и состояния необходимых средств защиты, приспособлений, ограждающих устройств, инструмента, приборов контроля и безопасности перед началом работы; - п р а в и л а технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской	Тема 1.1. Сущность оперативного управления персоналом производственного подразделения Тема 1.2 Организация работ по оперативному управлению персоналом производственного подразделения	20	Дополнительный профессиональный блок по запросу отрасли и работодателя ПАО «Россети Урал»

		федерации в объеме, необходимом для выполнения трудовой функции; - требование охраны труда при эксплуатации электроустановок;			
2	ПК 7.2	-наблюдение за строительными рабочими при ремонте ТП и РП; -надзор за соблюдением правил устройства электроустановок при строительстве новых РП, ТП, ВЛ и КЛ; -применять приборы, инструменты и приспособления для выполнения трудовых действий; -применять средства пожаротушения -требования охраны труда при работе на высоте;	Тема 1.3 Контроль мероприятий по обеспечению условий безопасного производства работ;	16	Дополнительный профессиональный блок по запросу отрасли и работодателя ПАО «Россети Урал».

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	108	80
Курсовая работа	0	0
Самостоятельная работа	0	0
Практика, в т.ч.		
учебная	36	36
производственная	0	0

консультации	2	0
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК.02.01 в форме дифференцированного зачёта УП.02 в форме дифференцированного зачёта ПМ.02 в форме экзамена по модулю	0	0
Всего	6	
	152	116

2.2. СТРУКТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего , час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК			В том числе		
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Консультации	Учебная	Производственная
<i>I</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>
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3, ОК 01-04, ОК 09	Раздел 1. Основы управления персоналом производственного подразделения	110	80	110	42	0	0	2	0	0
ПК 2.1-2.3 ОК 01-04, ОК 09	Учебная практика (по профилю специальности)	36	36	36	0	0			36	0
	Промежуточная аттестация	6								
	<i>Всего:</i>	152	116	146	42	0	0	2	36	0