

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

Колледж

УТВЕРЖДАЮ

 Директор колледжа

Жижкина О.В.

« 01 » 12 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК 04.01 УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ

по специальности: 35.02.10 «Обработка водных биоресурсов»

Петропавловск-Камчатский
2021

Рабочая программа составлена на основании ФГОС СПО специальности 35.02.10 «Обработка водных биоресурсов» и учебного плана ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

Составитель рабочей программы
преподаватель колледжа



Н.В. Бирюкова

Рабочая программа рассмотрена на заседании педагогического совета

Протокол № 07 от «24» ноября 2021 г.

Зам. директора по УМР



Жигарева Е.В.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Паспорт рабочей программы междисциплинарного курса	с. 4
1.1. Область применения рабочей программы	4
1.2. Место междисциплинарного курса в структуре ППССЗ	4
1.3. Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам изучения междисциплинарного курса	4
1.4. Количество часов отведенных на изучение междисциплинарного курса	5
2. Результаты освоения междисциплинарного курса	6
3. Структура и содержание междисциплинарного курса	6
3.1. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы	6
3.2. Тематический план и содержание междисциплинарного курса	6
3.3. Вопросы итогового контроля знаний междисциплинарного курса	9
4. Условия реализации междисциплинарного курса	10
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	10
4.2. Информационное обеспечение обучения	10
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса	11
5. Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса	12
6. Дополнения и изменения в рабочей программе	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА МДК.04.01 УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа междисциплинарного курса является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.10 «Обработка водных биоресурсов».

Рабочая программа, междисциплинарного курса может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) в рамках специальности среднего профессионального образования 35.02.10 «Обработка водных биоресурсов» при наличии среднего (полного) общего образования или начального профессионального образования.

1.2. Место междисциплинарного курса в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа междисциплинарного курса МДК 04.01 «Управление структурным подразделением организации (предприятия)» входит в состав профессионального модуля ПМ.04 «Управление работами по производству продукции из водных биоресурсов».

1.3. Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса

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

иметь практический опыт:

- участия в планировании и анализе производственных показателей организации отрасли и структурного подразделения по обработке водных биоресурсов;
- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
- ведения документации установленного образца;

уметь:

- рассчитывать по принятой методике основные показатели производства продукции из водных биоресурсов;
- планировать работу исполнителей;
- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
- подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
- оценивать качество выполняемых работ;

знать:

- основы организации производства продукции из водных биоресурсов;
- структуру организации и руководимого подразделения;
- характер взаимодействия с другими подразделениями;
- функциональные обязанности работников и руководителей;
- основные производственные показатели работы организации (предприятия) отрасли и его структурных подразделений;
- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
- виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;
- методы оценивания качества выполняемых работ;
- правила учета первичного документооборота, учета и отчетности.

1.4. Количество часов на освоение примерной программы междисциплинарного курса:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **85 часов;**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Изучение междисциплинарного курса способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций, а также личностные результаты реализации программы воспитания :

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК.11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 4.3	Организовывать работу трудового коллектива;
ПК 4.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями;
ПК 4.7	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и	ЛР 13

сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности	ЛР 16
Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии	ЛР 17

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

3.1. Объем междисциплинарного курса виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	87
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	85
в том числе:	
практические занятия	10
Итоговая аттестация в форме 5 и 6 семестр – дифференцированный зачёт	

3.2. Тематический план и содержание междисциплинарного курса

МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Семестр 5		
Тема 1. Место коллектива в системе управления	Содержание учебного материала:	2
	1 Характерные особенности группы.	
	2 Признаки коллектива	
	3 Стадии формирования и развития коллектива	
Тема 2. Сущность и содержание управления современной организацией	Содержание учебного материала:	2
	1 Основные понятия теории управления, ее содержание и место в управленческой деятельности на современном производстве.	
	2 Основные функции управления: планирования, организация, мотивация, контроль.	
	3 Связующие функции: коммуникация и принятие управленческих решений	
	4 Влияние внешней среды на организацию и ситуационные переменные	
	Практические занятия: Формирование структурного подразделения	
Тема 3. Организационные структуры управления	Содержание учебного материала:	3
	1 Горизонтальное и вертикальное разделение труда.	
	2 Принципы построения организационных структур управления, и важнейшие характеристики качественных организационных структур.	
	3 Функциональное разделение труда.	
	4 Централизация и децентрализация управления организацией.	
	5 Виды организационных структур управления: линейная, функциональная, дивизионная, матричная.	
Тема 4. Стили руководства, их характеристика и содержание	Содержание учебного материала:	4
	1 Руководство и власть.	
	2 Понятие власти и влияния в управлении.	
	3 Баланс власти между руководителем и подчиненными	

	4	Авторитет и псевдоавторитет руководителя.	
Тема 5. Организация работы коллектива исполнителей	Содержание учебного материала:		4
	1	Приёмы и методы управления коллективом исполнителей, при выполнении ими производственных задач	
	2	Нормативные документы, определяющие права, функциональные обязанности и ответственность руководителей и работников.	
	3	Планирование и организация управления деятельностью коллектива исполнителей, контроль деятельности коллектива исполнителей.	
	4	Понятие и виды условий труда. Проектирование рабочих мест.	
	Практические занятия: Принятие управленческого решения		3
Тема 6. Основные понятия и сущность управления персоналом	Содержание учебного материала:		6
	1	Место и роль управления персоналом в системе управления организацией.	
	2	Основные понятия, цели и методы управления персоналом.	
	3	Функции управления персоналом. Принципы и методы управления персоналом.	
	4	Технология управления персоналом в организации.	
5	Учет национального менталитета в процессе управления персоналом.		
Тема 7. Коммуникацион ные процессы в управлении	Содержание учебного материала:		2
	1	Роль и значение коммуникации в функционировании организации.	
	2	Факторы эффективной коммуникации.	
	3	Информационная инфраструктура.	
	4	Категории управленческой информации.	
5	Коммуникационный процесс.		
	Практические занятия: Коммуникационный процесс в управлении		2
Тема 8. Управление конфликтами в организации	Содержание учебного материала:		6
	1	Природа конфликта в организации. Типы конфликтов.	
	2	Структурные элементы конфликта. Этапы развития конфликта.	
	3	Основные параметры конфликта. Причины конфликтов. Методы разрешения конфликтов.	
	4	Правила бесконфликтного общения.	
5	Стресс и причины стресса. Стресс-менеджмент.		
	Практические работы: Управление конфликтами Этика деловых отношений		3
Тема 9. Предприятие как хозяйствующий субъект в условиях рыночной экономики	Содержание учебного материала:		6
	1	Признаки предприятия. Задачи и функции предприятия.	
	2	Классификация предприятий, их типы и виды деятельности.	
	3	Организационно-правовые формы хозяйствования. Структура предприятия.	
	4	Экономические ресурсы предприятия.	
5	Планирование деятельности и управление предприятием		
Семестр 6			
Тема 10. Производствен ный и технологический процессы	Содержание учебного материала:		4
	1	Производственный процесс на предприятиях: понятие, содержание, основные принципы рациональной организации.	
	2	Структура производственного процесса.	
	3	Особенности организации производственных процессов на предприятии рыбохозяйственного комплекса.	
	4	Производственный цикл и его длительность.	
5	Организация производственного процесса, виды движения предметов труда в процессе производства.		
Тема 11. Теоретические основы планирования	Содержание учебного материала:		2
	1	Планирование – важнейшая функция управления производством.	
	2	Принципы планирования.	
	3	Типы внутрифирменного планирования.	
	4	Виды планов. Этапы планирования.	
5	Система планов предприятия. Методы планирования.		
Тема 12. Кадры	Содержание учебного материала:		2

предприятия, производительность труда	1	Трудовые ресурсы: их состав, управление. Кадры предприятия.	
	2	Структура кадров. Квалификация кадров и определение ее уровня.	
	3	Показатели движения персонала: коэффициенты выбытия, приема, стабильности, текучести кадров.	
	4	Производительность труда, выработка, трудоемкость единицы продукции.	
	5	Направления повышения производительности труда.	
Тема 13. Планирование работы с персоналом организации	Содержание учебного материала:		4
	1	Система управления персоналом в современной организации.	
	2	Методы планирования персонала. Виды планов по персоналу.	
	3	Набор и отбор персонала. Источники привлечения персонала.	
	4	Условия осуществления процесса приема на работу.	
	5	Методы набора персонала. Организация подбора персонала.	
	7	Профессиональная ориентация и адаптация персонала. Организация развития персонала. Социально-психологическая поддержка персонала.	
Тема 14. Понятие мотивации, потребности, вознаграждение	Содержание учебного материала:		2
	1	Виды вознаграждения: внутреннее и внешнее.	
	2	Основные мотиваторы и антимотиваторы труда.	
	4	Методы оценки труда персонала и выполненных работ	
Тема 15. Планирование роста производительности труда и численности работающих	Содержание учебного материала:		4
	1	Значение роста производительности труда для повышения конкурентоспособности предприятия.	
	3	Методы планирования роста производительности труда.	
Тема 16. Организация оплаты труда на предприятиях	Содержание учебного материала:		6
	1	Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях.	
	2	Тарифная и бестарифная системы оплаты труда. Формы заработной платы: сдельная и повременная.	
	3	Системы повременной (простая, повременно-премиальная, почасовая, поденная, понедельная, помесечная) и сдельной (простая, сдельно-прогрессивная, косвенно-сдельная, аккордная, сдельно-премиальная, индивидуальная, коллективно- подрядная) заработной платы.	
Тема 17. Контроль и оценка качества работ исполнителей	Содержание учебного материала:		6
	1	Осуществление руководства работой производственного участка.	
	2	Оперативное выявление и устранение причин их нарушения проверка качества выполненных работ.	
	3	Контроль соблюдения технологических процессов.	
	4	Обеспечение правильности и своевременности оформления первичных документов.	
	5	Выполнение положений действующей системы менеджмента качества.	
	7	Использование основ управленческого учета. Разработка и оформление технической документации.	
ИТОГО:			

3.3 Перечень контрольных вопросов междисциплинарного курса

1. Сущность современного управления.
2. Элементы организации и процесса управления.
3. Показатели движения персонала.
4. Внутренняя среда организации.
5. Понятие и виды условий труда.
6. Внешняя среда организации.
7. Вертикальные и горизонтальные коммуникации.
8. Понятие управленческого решения.

9. Виды, типы и формы управленческих решений.
10. Методы управленческого воздействия.
11. Понятие и сущность планирования персонала.
12. Методы и стили управления персоналом.
13. Типы организационных структур.
14. Производственный процесс. Понятие, содержание, основные принципы рациональной организации.
15. Методы делегирования полномочий и ответственности.
16. Методы планирования персонала.
17. Виды и формы контроля.
18. Этапы контроля и психологические аспекты контроля.
19. Критерии эффективности контроля.
20. Понятие и сущность конфликта (виды, причины, последствия).
21. Методы управления конфликтами.
22. Коммуникационный процесс.
23. Мотивация и стимулирование персонала.
24. Принципы и методы планирования производительности труда.
25. Профессиональная ориентация и адаптация персонала.
26. Стадии формирования коллектива исполнителей.
27. Виды планов и этапы планирования.
28. Организация оплаты труда коллектива исполнителей.
29. Виды организационных структур на предприятии.
30. Контроль и оценка работ исполнителей.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета

- комплект бланков технологической документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: демонстрационные плакаты, стенды.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, смартТВ.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. *Исаева О. М.* Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437039>
2. *Гапоненко А. Л.* Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. <https://www.biblio-online.ru/book/menedzhment-433278>

Дополнительная литература:

1. *Виханский О. С.* Стратегическое управление: учебник. – М.:Экономистъ, 2008.
2. *Грибов В.Д.* Экономика предприятия: учебник, практикум. – М.: Финансы и статистика, 2007.
3. *Зайцев Н.Л.* Экономика организации: Учебник. – М.: Экзамен, 2003.
4. *Маркова В.Д.* Стратегический менеджмент: курс лекций. – М.: Инфра, 2005.
5. *Мокий М.С.* Экономика организации (предприятия): учеб. пособие. – М.: Экзамен, 2007.
6. Управление затратами на предприятии: учеб. пособие/ под ред. Г.А. Краюхина. – СПб.: Бизнес-пресса, 2004.
7. Ценообразование: учеб. пособие/ под ред. Г.А. Тактарова. – М.: Финансы и статистика, 2005.
8. *Чечевицына Л.Н.* Экономика предприятия: учеб. пособие. – Ростов на Дону.: Феникс, 2007.

Интернет-ресурсы

<http://www.rhr.ru> <http://sup.kadrovik.ru/archives.php> – человеческие ресурсы России
<http://www.zhuk.net/journal> – журнал «Управление компанией»
soc.lib.ru – электронная библиотека «Социология, Психология, Управление»
www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики
www.aup.ru – административно-управленческий портал
www.hro.ru/hrm – журнал «Управление персоналом»
www.hr-journal.ru – электронный журнал «Работа с персоналом»
www.e-xecutive.ru/professions – справочник профессий с описаниями
www.acareer.ru – портал по профориентации с описанием профессий

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. 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 профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки Результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива	- обоснованность выбора способа загрузки линии производства продукции; - правильность подбора персонала; - обоснованность использования методов мотивации работников; -правильность составления схемы режима работы и отдыха; - обоснованность методов нормирования труда; - правильность выбора способа контроля за соблюдением требований техники безопасности на производстве;	

ПК 4.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	<ul style="list-style-type: none"> - правильность проведения инструктажа и выбора способа контроля исполнителей на всех стадиях работы; - безошибочность проведения анализа составленных форм отчетности; - обоснованность выбора метода оценки качества выполнения работ; - безошибочность проведения анализа и статистических расчетов по результатам работы; - оперативность и безошибочность проведение инвентаризации; 	
ПК 4.7. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	<ul style="list-style-type: none"> - безошибочность составления графика документооборота; - безошибочность составления форм отчетности; - верность и точность заполнения бухгалтерского баланса и оборотно-сальдовых ведомостей. 	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только формирование 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
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Заинтересованность, демонстрация понимания значимости своей будущей профессии и проявления к ней устойчивого интереса.	Оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях при выполнении работ. Наблюдение и оценка активности студента при проведении учебно-воспитательных мероприятий профессиональной направленности («День знаний», профессиональные конкурсы и т.п.).
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Мотивированность, обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при планировании и организации технологического процесса производства различных видов пищевой, кормовой и технической продукции из водных биоресурсов Своевременность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач.	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях, при выполнении расчетов основных показателей деятельности предприятия.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Аргументированность, своевременность и способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы, при выполнении практических занятий.

	выполнении профессиональных операций. Своевременность, правильность оценки их эффективности и качества.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Результативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные.	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.
ОК 5. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в процессе обучения.	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях и учебной практике.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях при работе в малых группах. Наблюдение и оценка уровня ответственности студента за работу членов команды, при проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики. Наблюдение и оценка динамики достижений студента в выполнении заданий, а также в учебной и общественной деятельности.
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Проявление интереса к инновациям в области управления производства в условиях частой смены технологий.	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Уметь пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Оценка готовности обучающихся к выполнению правил по обеспечению безопасности труда в профессиональной деятельности.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Уметь использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Оценка готовности обучающихся к выполнению правил по обеспечению безопасности труда в профессиональной деятельности.

6. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Дополнения и изменения в рабочей программе за _____ / _____ учебный год

В рабочую программу по междисциплинарному курсу МДК 04.01 «Управление структурным подразделением организации (предприятия)» по специальности: 35.02.10 «Обработка водных биоресурсов» вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании педагогического совета колледжа

«__» _____ 20__ г.

Зам. директора по УМР _____
(подпись) (Ф.И.О.)