


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

КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Жижкина О.В.

« 16 » 03 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.03.01 «Процесс создания и функционирования структурного
подразделения»

по специальности 15.02.01 «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного
оборудования (по отраслям)»

Петропавловск-Камчатский
2020

Рабочая программа составлена на основании ФГОС СПО специальности 15.02.01 «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)» и учебного плана ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

Составитель рабочей программы
преподаватель колледжа

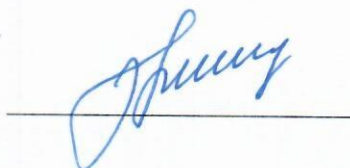


Н.В. Бирюкова

Рабочая программа рассмотрена на заседании педагогического совета

Протокол №2 от «16» марта 2020 г.

Зам. директора по УМР



Жигарева Е.В.

ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
1. Паспорт рабочей программы междисциплинарного курса	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	4
2. Результаты освоения междисциплинарного курса	5
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	7
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
5. Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса	11
6. Дополнения и изменения в рабочей программе	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА ПРОЦЕСС СОЗДАНИЯ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа междисциплинарного курса является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.01 «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)».

Рабочая программа междисциплинарного курса может быть использована в профессиональном дополнительном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке, при освоении рабочей профессии в рамках специальности 15.02.01 «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)» 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.03.01 «Процесс создания и функционирования структурного подразделения» входит в состав профессионального модуля ПМ. 03 «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения».

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- участия в планировании работы структурного подразделения;
- организации работы структурного подразделения;
- руководства работой структурного подразделения;
- анализа процесса и результатов работы подразделения;
- оценки экономической эффективности производственной деятельности;

уметь:

- организовывать рабочие места;
- мотивировать работников на решение производственных задач;
- управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;
- рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования;

знать:

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- принципы делового общения в коллективе;
- принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы междисциплинарного курса

максимальной учебной нагрузки обучающегося 68 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часов;
самостоятельной работы обучающегося 26 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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	Исследовать и 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.
ПК 3.1	Участвовать в планировании работы структурного подразделения.
ПК 3.2	Участвовать в организации работы структурного подразделения.
ПК 3.3	Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.
ПК 3.4	Участвовать в анализе процесса и результатов работы подразделения, оценке экономической эффективности производственной деятельности.

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	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 13
Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, predeterminedенные	ЛР 14

психофизиологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности.	
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	ЛР 15
Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.	ЛР 16
Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации.	ЛР 17
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного и социокультурного развития России, готовый работать на их достижение.	ЛР 18
Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования,	ЛР 19
Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.	ЛР 20
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством	ЛР 21

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

3.1. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
практические занятия	21
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	26
Итоговая аттестация в форме 6 семестр – диф. зачет	

3.2 Тематический план междисциплинарного курса МДК.03.01 Процесс создания и функционирования структурного подразделения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	
2	3	4	
Тема 1.1. Управление процессами создания и функционирования структурного подразделения	Содержание учебного материала	1	
	1 Цель создания структурного подразделения.		
	2 Положение о структурном подразделении.		
	3 Роль, задачи и функции структурного подразделения. Формы планирования. Основные стадии планирования.		
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашних заданий по теме 1.1 Составление схемы создания структурного подразделения	2	
	Практическая работа: Разработка создания структурного подразделения, основные положения, цели, задачи.	2	
Тема 1.2. Обеспеченность материальными и ресурсами	Содержание учебного материала:	1	
	Виды и технологии планирования. Планирование «сверху» и «планирование снизу». Координация планов руководителями структурных подразделений, корректировка планов. Планирование времени. Резерв времени.		
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашних заданий по теме 1.2. Составление планов проведения совещаний, переговоров, бесед.		4
	Практическая работа: Разработка планов и их корректировка в структурном подразделении.		2
Тема 1.3. Правила постановки задач сотрудникам подразделения	Содержание учебного материала:	2	
	Методы постановки целей и задач перед подчиненными. Индивидуальный подход, обучение и мотивация. Правила отдачи распоряжений и инструктирования подчиненных. Делегирование задач. Основные правила делегирования для руководителей. Принципы делегирования, что делегировать. Зоны и уровни делегирования.		
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашних заданий по теме 1.3. Составление классификатора кадров структурного подразделения и расчет показателей.		4
	Практическая работа: Групповая работа: делегирование полномочий на рабочем участке.		2
Тема 1.4. Правовое обеспечение структурного подразделения	Содержание учебного материала:	2	
	1 Структурное подразделение в трудовом праве. Трудовой кодекс РФ. Трудовой договор		
	2 Цели, задачи и функции по должности и рабочему месту Должностные инструкции и их обновление.		
	3 Связь должностных инструкций и трудового договора.		
		Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашних заданий по теме 2.1 Составление должностных инструкций	3
	Практическая работа: Изучение должностных инструкций, соотношение правомерных и незаконных пунктов в инструкции.	1	
Тема 1.5. Организация работы структурного подразделения	Содержание учебного материала:	2	
	Местонахождение рабочего места как условие трудового договора. Должность и рабочее место, их отличия. Определение должностных обязанностей на основе системного, процессного и ситуативного подходов к управлению. Основные понятия управления по целям и ключевым показателям эффективности управления. Роль автоматизации в управлении.		

	Практическая работа: Изучение рабочих мест на судне, разбор ситуаций.	2
Тема 1.6. Руководство братой структурного подразделения	Содержание учебного материала	2
	Причины появления управления человеческими ресурсами. Задачи и функции руководителя структурного подразделения и его заместителя. Подходы к распределению задач, функциональных обязанностей, ответственности и полномочий Зоны ответственности подчиненных, закрепление курирования отдельных вопросов	
	Практическая работа: Изучение функциональных обязанностей, работников структурного подразделения.	1
Тема 1.7. Кадровая стратегия и кадровая политика	Содержание учебного материала	1
	1 Система управления персоналом и система управления человеческими ресурсами.	
	2 Место и роль руководителя структурного подразделения в системе.	
	3 Основные понятия: собственники и наемные работники.	
	Самостоятельная работа: Заполнение организационно-распорядительных документов.	2
	Практическая работа: Заполнение организационно-распорядительных документов.	2
Тема 1.8. Основы организации производствен ного процесса	Содержание учебного материала	1
	1 Основные понятия и положения.	
	2 Формы организации производственного процесса и их разработка.	
	3 Стадии производственного процесса, виды выполняемых операций.	
	4 Производственная документация	
	Самостоятельная работа: Сообщения по теме 1.8, доклады. Изучение производственной документации.	4
Тема 1.9. Обеспечение структурного подразделения производствен ным оборудованием	Содержание учебного материала	1
	1 Обеспеченность структурного подразделения производственным оборудованием.	
	2 Классификация оборудования.	
	3 Виды оценки производственного оборудования.	
	4 Пути повышения эффективности использования оборудования.	
	5 Показатели, характеризующие эффективность использования оборудования.	
	Самостоятельная работа: Проведение анализа обеспеченности предприятия оборудованием	3
Тема 1.10. Затраты структурного подразделения	Содержание учебного материала	2
	1 Система затрат на проведение ремонтных работ.	
	2 Основные и вспомогательные затраты.	
	3 Пути снижения затрат.	
	4 Организация ремонтной службы. Способы проведения ремонта.	
	5 Документальное оформление проводимого ремонта	
	Практические занятия: Разработка схемы производственной программы предприятия	3
Тема 1.11. Основные средства предприятия	Содержание учебного материала	2
	1 Основные средства предприятия Виды износа.	
	2 Система показателей характеризующих техническое состояние основных средств	

	Практические занятия: Составление сметы на проведение монтажа и ремонта оборудования	3
Тема 1.12 Основные этапы технологического процесса	Содержание учебного материала	2
	1 Выбор типа производства.	
	2 Принципы, формы и методы организации технологического процесса	
	3 Анализ исходных данных	
Тема 1.13. Показатели работы	Содержание учебного материала	2
	1 Виды показателей, их значение.	
	2 Расчет показателей, характеризующих эффективность работы основного и вспомогательного оборудования.	
	3 Анализ эффективного использования оборудования.	
	Практическая работа: Расчет эффективности использования оборудования.	3
	Самостоятельная работа: Расчет показателей технического состояния основных средств.	4
Всего:		68

3.3 Перечень контрольных вопросов по междисциплинарному курсу

1. Цель создания структурного подразделения.
2. Положение о структурном подразделении Роль, задачи и функции структурного подразделения.
3. Формы планирования. Основные стадии планирования. Виды и технологии планирования.
4. Планирование «сверху» и «планирование снизу».
5. Координация планов руководителями структурных подразделений.
6. Корректировка планов. Планирование времени. Резерв времени.
7. Методы постановки целей и задач перед подчиненными. Индивидуальный подход, обучение и мотивация.
8. Правила отдачи распоряжений и инструктирования подчиненных.
9. Делегирование задач.
10. Основные правила делегирования для руководителей. Принципы делегирования, что делегировать. Зоны и уровни делегирования.
11. Структурное подразделение в трудовом праве.
12. Трудовой кодекс РФ. Трудовой договор.
13. Цели, задачи и функции по должности и рабочему месту.
14. Должностные инструкции и их обновление. Связь должностных инструкций и трудового договора.
15. Местонахождение рабочего места как условие трудового договора. Должность и рабочее место, их отличия.
16. Определение должностных обязанностей на основе системного, процессного и ситуативного подходов к управлению.
17. Основные понятия управления по целям и ключевым показателям эффективности управления. Роль автоматизации в управлении.
18. Причины появления управления человеческими ресурсами.
19. Задачи и функции руководителя структурного подразделения и его заместителя.
20. Подходы к распределению задач, функциональных обязанностей, ответственности и полномочий.
21. Зоны ответственности подчиненных, закрепление курирования отдельных вопросов.
22. Система управления персоналом и система управления человеческими ресурсами.
23. Место и роль руководителя структурного подразделения в системе.

24. Основные понятия: собственники и наемные работники. Наемные работники служащие (руководители, специалисты, технические исполнители) и ИТР. рабочие.
25. Административный, офисный, производственный (основной) и вспомогательный персонал.
26. Формы организации производственного процесса и их разработка. Стадии производственного процесса, виды выполняемых операций.
27. Производственная документация
28. Обеспеченность структурного подразделения производственным оборудованием.
29. Классификация оборудования.
30. Виды оценки производственного оборудования.
31. Пути повышения эффективности использования оборудования.
32. Показатели, характеризующие эффективность использования оборудования. Система затрат на проведение ремонтных работ.
33. Основные и вспомогательные затраты. Пути снижения затрат.
34. Организация ремонтной службы. Способы проведения ремонта. Документальное оформление проводимого ремонта.
35. Анализ технического состояния основных средств.
36. Виды износа.
37. Система показателей характеризующих техническое состояние основных средств
38. Анализ эффективности использования основных средств и факторы, влияющие на уровень фондоотдачи.
39. Выбор типа производства. Принципы, формы и методы организации технологического процесса
40. Виды показателей работы предприятия, их значение.
41. Расчет показателей, характеризующих эффективность работы основного и вспомогательного оборудования.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Экономики и менеджмента»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Экономики и менеджмента»:

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

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор.

4.2. Информационное обеспечение обучения Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. *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>
2. *Коршунов В. В.* Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 313 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-04630-4. <https://www.biblio-online.ru/book/ekonomika-organizacii-433531>

3. *Реброва Н. П.* Основы маркетинга : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Реброва. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 277 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03462-2. <https://www.biblio-online.ru/book/osnovy-marketinga-433413>

Дополнительные источники:

3. *Виханский О.С., Наумов А.И.* Практикум по курсу менеджмент. - М.: Академия, 2008.
 4. *Грибов В.Д., Грузинов В.П.* Экономика предприятия: учебник и практикум. - М.: Финансы и статистика, 2009 .
 5. *Инновационный менеджмент: учебник/ под ред. С.Д. Ильенковой.* - М.: Юнита-Дана, 2002.
 6. *Ковалев В.В.* Финансы организаций (предприятий): учебник. - М.: Проспект, 2007.
 7. *Маниловский Р.Г.* Бизнес-план: Метод, материалы. - М.: «Финансы и статистика», 1999.
 8. *Менеджмент: Учебное пособие для студ.учреждений среднего проф. образования / Е.*
 9. *Тактаров Г.А.* Ценообразование: учебное пособие. - М.: «Финансы и статистика», 2008.
 10. *Чечевицына Л.Н.* Экономика предприятия: учебник. - Ростов /Д «Феникс», 2009.
 11. Электронный ресурс «HR-менеджмент». Форма доступа: <http://www.hrm.ru>
 12. Электронный ресурс «Полка букиниста». Форма доступа http://polbu.ru/personnel_management
 13. Электронный ресурс «Экономика и управление предприятием». Форма доступа <http://eur.ru/Catalog/15-16.asp>.

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.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Участвовать и организовывать работу структурного подразделения	- расчет экономических показателей; - использование принципов делового общения в коллективе; - управление конфликтными ситуациями, стрессами и рисками	практическое занятие
Участвовать в анализе процесса и результатов работы подразделения, оценке экономической эффективности производственной деятельности	- оформление документации по различным операциям, заполнение форм документов в соответствии с Положением об отчетности; - осуществление анализа выполнения работ; - оценка эффективности полученного результата производственной деятельности в соответствии с планом производства	практическое занятие

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, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к участию в организации производственной деятельности структурного подразделения	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 организации производственной деятельности структурного подразделения; - оценка эффективности и качества выполнения производственных заданий	
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- содержание информационно-коммуникационных технологий соответствует заданной ситуации	
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	- анализ и коррекция результатов собственной работы	

6. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Дополнения и изменения в рабочей программе за _____ / _____ учебный год
В рабочую программу междисциплинарного курса специальности 15.02.01 «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)» вносятся следующие дополнения и изменения:

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

Рабочая программа рассмотрена на педагогическом совете колледжа

Протокол №__ «__» _____ 20__ г.

Зам. Директора по УМР _____