


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

КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
О.В. Жижикина

«29» 01 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.03.01 «Основы управления подразделением организации»

специальности:
26.02.02 «Судостроение»

Петропавловск-Камчатский,
2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1 Область применения рабочей программы	3
1.2. Место междисциплинарного курса в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	3
1.3. Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса	3
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	6
3.3. Перечень контрольных вопросов междисциплинарного курса	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	10
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	10
4.2. Информационное обеспечение обучения	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА.....	12
6. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ.....	16
Приложение А Фонд оценочных средств	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.03.01 «Основы управления подразделением организации»

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа междисциплинарного курса является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 26.02.02 «Судостроение».

Рабочая программа междисциплинарного курса «Основы управления подразделением организации» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке, при освоении рабочей профессии в рамках специальности 26.02.02 «Судостроение» 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 «Основы управления подразделением организации» относится к ПМ.03 «Организация выполнения основных и вспомогательных судостроительных и судоремонтных работ коллективом исполнителей (бригадой)».

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

В результате изучения междисциплинарного курса обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- Анализа материально-технического обеспечения
- Обеспечения рабочих материалами, оснасткой, инструментами, оборудованием, необходимых для выполнения работ участка
- Обеспечения рабочих средствами индивидуальной защиты, специальной одеждой, обувью
- Подготовки предложений по материально-техническому обеспечению рабочих для выполнения плановых работ
- Подготовки предложений по рационализации рабочих мест
- Планирования задач для рабочих в соответствии с планом участка
- Обеспечения расстановки рабочих производственной бригады по рабочим местам, установки производственных задач
- Организации проведения или непосредственного проведения инструктажей рабочих, соответствующих выполняемой работе
- Контроля выполнения норм выработки рабочими при выполнении производственных задач
- Ведения документации по использованию материально-технических средств работниками
- Оформления первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев
- Оформления и согласования сопроводительной документации для работ, выполняемых рабочими в помещениях с ограниченным допуском
- Контроля сроков выполнения производственных задач рабочими участка
- Контроля соблюдения требований охраны труда и пожарной безопасности рабочими производственной бригады при выполнении работ
- Контроля правильного использования оборудования, станков, инструментов, приборов при выполнении работ;
- Контроля соблюдения рабочими трудовой дисциплины
- Умения:
 - Анализировать результаты производственной деятельности рабочих участка (производственной бригады);
 - Применять методы производственного планирования работ

- Контролировать соблюдение рабочими требований охраны труда и пожарной безопасности при выполнении работ
- Контролировать соблюдение трудовой дисциплины рабочими
- Анализа процесса и результатов деятельности подразделения с применением современных информационных технологий

уметь:

- Планировать подготовку материально-технического обеспечения производственной бригады
- Определять износ оснастки, инструментов, оборудования и иного материально-технического обеспечения для своевременной замены
- Подготавливать предложения по материально-техническому обеспечению
- Планировать производственную деятельность рабочих
- Распределять производственные задачи в соответствии с квалификацией
- Координировать действия рабочих и контролировать выполнение поставленных задач
- Определять потребность в персонале для выполнения плановых задач участка
- Анализировать фактическую выработку рабочих в производственной деятельности
- Вести и оформлять учетную документацию по использованию материально-технических средств работниками
- Оформлять первичную документацию по учету рабочего времени, выработки рабочих
- Оформлять сопроводительные документы для работ в помещениях с ограниченным доступом
- Анализировать результаты производственной деятельности рабочих участка (производственной бригады);
- Применять методы производственного планирования работ
- Контролировать соблюдение рабочими требований охраны труда и пожарной безопасности при выполнении работ
- Контролировать соблюдение трудовой дисциплины рабочими
- Принимать и реализовывать управленческие решения
- Управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками
- Применять компьютерные и телекоммуникационные средства в процессе управления

знать:

- Виды инструментов, оснастки, оборудования, необходимых рабочим для выполнения производственных задач
- Порядок подготовки предложений по материально-техническому обеспечению производственного персонала
- Порядок планирования работ и подготовки производства
- Виды информационных ресурсов, применяемых на производстве, порядок работы в них
- Порядок подготовки предложений по материально-техническому обеспечению бригады
- Порядок планирования производственной деятельности участка
- Виды инструктажей, порядок и периодичность их проведения
- Распределение трудовых функций между рабочими участка в зависимости от разрядов (уровня квалификации)
- Нормы выработки, порядок их расчета
- Виды документов для организации обеспечения материально-техническими средствами производства
- Виды первичных документов для учета рабочего времени, выработки, формирования заработной платы рабочих

- Виды документов для выполнения работ в помещениях с ограниченным доступом, порядок их оформления и согласования
- Методы производственного планирования работ и контроля над сроками выполнения
- Технологические процессы, выполняемые производственными бригадами в судостроении, технические характеристики и принцип работы используемого оборудования
- Требования охраны труда и пожарной безопасности, типичные нарушения рабочими этих требований и способы их предупреждения
- Порядок формирования оплаты труда рабочим, порядок планирования и распределения фонда оплаты труда
- Типичные нарушения при использовании оборудования, станков, инструментов, приборов, методы предупреждения этих нарушений
- Правила трудовой дисциплины
- Основные производственные показатели работы организации и ее структурных подразделений
- Виды, формы и методы мотивации персонала, материального и нематериального стимулирование работников

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Изучение междисциплинарного курса способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 3.1	Обеспечивать технологическую подготовку производства по реализации технологического процесса.
ПК 3.2	Организовывать работу коллектива исполнителей.
ПК 3.3	Оформлять документацию по производственно-хозяйственной деятельности подразделения предприятия.
ПК 3.4	Осуществлять контроль над деятельностью коллектива исполнителей.
ПК 3.5	Оценивать эффективность производственной деятельности подразделения.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

3.1. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	116
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
в том числе:	
Лекции	58
Практические занятия	42
Консультации	–
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Промежуточная аттестация	–
Итоговая аттестация 7 семестр – зачет; 8 семестр – дифференцированный зачет.	

3.2. Тематический план и содержание междисциплинарного курса МДК.03.01 «Основы управления подразделением организации»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	ПК/ОК	
7 семестр				
Предприятие как организационная система и объект управления				
Тема 1.1 Основы управления	Лекции	8	ОК 01	
	1			Понятие, основные задачи, принципы направления деятельности, роль предприятия в развитии экономики
	2			Структура управления судостроительного предприятия
	3			Система управления персоналом (цели, содержание, функции)
	4			Основные подсистемы управления персоналом (содержание и назначение)
	5			Методы управления
		Организационно-правовые формы предприятий в России		
		Практическое занятие 1	2	ПК 3.1
		Разработка структуры управления организацией		
		Практическое занятие 2	2	ПК 3.2
	Определение и анализ стиля управления			
	Практическое занятие 3	2	ПК 3.3	
	Документооборот по учету и контролю работников организации			
Тема 1.2 Структура организации	Лекции	8	ОК 02	
	1			Структура организации.
	2			Основные показатели производственной программы структурного подразделения предприятия
	3			Анализ действий руководителя и подчиненных
	4			Подбор и оценка персонала
	5			Планирования деятельности структурного подразделения
		Расчёт основных показателей производственной программы структурного подразделения предприятия		
		Практическое занятие 4	2	ПК 3.2
		Анализ действий руководителя и подчиненных. Выбор стиля управления		
		Практическое занятие 5	2	ПК 3.2
	Подбор и оценка персонала			
	Практическое занятие 6	2	ПК 3.5	
	Расчёт основных показателей производственной программы структурного подразделения предприятия			

Тема 1.3. Управленческие решения	Лекции		8	ОК 03
	1	Методы и инструменты модели оперативного руководства структурным подразделением предприятия		
	2	Рациональное управленческое решение		
	3	Принципы модели оперативного руководства структурным подразделением предприятия		
	4	План мероприятий по улучшению организации труда в структурном подразделении		
	5	План мероприятий по улучшению организации труда в структурном подразделении		
	Практическое занятие 7		2	ПК 3.2
	Разработка рационального управленческого решения			
	Практическое занятие 8		2	ПК 3.4
	Разработка плана мероприятий по улучшению организации труда в структурном подразделении			
Практическое занятие 9		2	ПК 3.4	
Разработка критериев, принципов, методов и инструментов модели оперативного руководства структурным подразделением предприятия				
Тема 1.4. Оценка эффективности производственной деятельности	Лекции		8	ОК 04
	1	Экономические вопросы технологической подготовки		
	2	Расчеты показателей экономической эффективности оптимального варианта		
	3	Система планово-учетных единиц постройки		
	4	Расчет показателей экономической эффективности работы структурного подразделения предприятия		
	Практическое занятие 10		2	ПК 3.5
	Расчет показателей экономической эффективности работы структурного подразделения предприятия			
Практическое занятие 11		2	ПК 3.5	
Расчет показателей трудоемкости, фондоотдачи, фондоемкости, рентабельности производства				
Самостоятельная работа			8	
1. Оформление отчетов о выполнении практических работ.				
2. Работа со словарями, справочниками, нормативными документами				
3. Составление опорного конспекта по заданным условиям.				
4. Составление плана и тезисов ответа.				
5. Подготовка информационных сообщений.				
6. Подготовка докладов.				
Промежуточная аттестация – зачет			–	
8 семестр				
Основы управления на судостроительном производстве				
Тема 2.1. Особенности судостроительного производства	Лекции		8	ОК 05
	1	Персонал предприятия, его классификация		
	2	Основы рациональной организации труда, ее задачи и направления		
	3	Мотивация труда, ее виды		
	4	Определение основных критериев отбора и продвижения кадров на предприятии		
	5	Формирование численного и квалифицированного состава бригады		
	6	Расчет и анализ показателей состояния кадров на предприятии		
	7	Методы принятия решений		
	8	Формы и системы оплаты труда		
	9	Принятия решений на предприятии и в его структурных подразделениях		
Практическое занятие 12		2	ПК 3.4	
Определение основных критериев отбора и продвижения кадров на предприятии				
Практическое занятие 13		2	ПК 3.2	
Расчет и анализ показателей состояния кадров на предприятии				
Тема 2.2. Планирование, выбор	Лекции		8	ОК 07
	1	Планирование в системе менеджмента. Планирование, выбор оптимальных решений и организация работы в условиях нестандартных		

оптимальных решений и организация работы в условиях нестандартных ситуаций		ситуаций.			
	2	Разработка трудового договора между работодателем и работником.			
	3	Планирование на предприятии в условиях бригадной формы организации и стимулирования труда.			
	4	Оценка систем мотивации			
	5	Миссии и структуры организации			
	6	Производственный процесс, его классификация по отдельным признакам			
	7	Основные принципы проектирования и организации производственных процессов			
	8	Состав производственного процесса постройки судна			
	9	Разработка функций и критериев системы мотивации			
	10	Экономическое значение и способы сокращения длительности производственного цикла			
	11	Определение факторов рисков в работе структурного подразделения предприятия и путей их преодоления			
Практическое занятие 14					
Разработка трудового договора между работодателем и работником			2	ПК 3.3	
Практическое занятие 15					
Определение факторов рисков в работе структурного подразделения предприятия и путей их преодоления			2	ПК 3.1	
Тема 2.3. Нормирование	Лекции				
	1	Нормирование в судостроении	2	ОК 09	
	2	Принципы расчетов			
	3	Общие и специфические факторы ценообразования на уровне предприятия			
	Практическое занятие 16				
	Расчет трудоемкости постройки типовой секции судна			2	ПК 3.5
Практическое занятие 17					
Определение нормы выработки взаимосвязь с нормой труда			2	ПК 3.4	
Тема 2.4. Контроль качества выполняемых работ на уровне управления	Лекции				
	1	Планирование работы исполнителей	4	ОК 04	
	2	Планирование в условиях рынка: принципы, методы, виды			
	3	Планирование и анализ трудовой деятельности персонала структурного подразделения			
	4	Определение направлений и резервов для повышения эффективности работы структурного подразделения предприятия			
	5	Функциональные обязанности работников и руководителей			
	6	Принципы делового общения в коллективе			
	7	Деловой этикет			
	8	Эффективность работы структурного подразделения предприятия			
	Практическое занятие 18				
Разработка штатного расписания и должностных обязанностей сотрудников структурного подразделения производственного предприятия			2	ПК 3.3	
Практическое занятие 19					
Планирование трудовой деятельности персонала структурного подразделения			2	ПК 3.2	
Практическое занятие 20					
Определение направлений и резервов для повышения эффективности работы структурного подразделения предприятия. Расчёт показателей экономической эффективности работы структурного подразделения предприятия			2	ПК 3.5	
Тема 2.5. Мероприятия по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Лекции				
	1	Рациональная организация рабочих мест, участие в расстановке кадров, обеспечение их предметами и средствами труда	4	ОК 02	
	2	Обеспечение соблюдения правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии			
	3	Мероприятия: меры предупреждения, мониторинг и оценка эффективности			
4	Медико-профилактические меры направленные на поддержание здоровья работников, проведение медицинских осмотров и профилактических мероприятий, мероприятий лечебного характера				

	5	Экономические меры, направленные на повышение экономических затрат на безопасность и здоровье работников, обеспечение оборудованием, отвечающие за опасную работу за человека.		
	Практическое занятие 21			
		Разработка требований к охране труда при сборочно-сварочных работах на стапеле	2	ПК 3.3
Самостоятельная работа				
1. Оформление отчетов о выполнении практических работ. 2. Работа со словарями, справочниками, нормативными документами 3. Составление опорного конспекта по заданным условиям. 4. Составление плана и тезисов ответа. 5. Подготовка информационных сообщений. 6. Подготовка докладов и рефератов.			8	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет			–	
ВСЕГО (МДК.03.01)			116	

3.3. Перечень контрольных вопросов междисциплинарного курса

1. Понятие, основные задачи, принципы направления деятельности, роль предприятия в развитии экономики
2. Структура управления судостроительного предприятия
3. Система управления персоналом (цели, содержание, функции)
4. Основные подсистемы управления персоналом (содержание и назначение)
5. Методы управления
6. Организационно-правовые формы предприятий в России
7. Структура организации.
8. Основные показатели производственной программы структурного подразделения предприятия
9. Анализ действий руководителя и подчиненных
10. Подбор и оценка персонала
11. Планирования деятельности структурного подразделения
12. Расчёт основных показателей производственной программы структурного подразделения предприятия
13. Методы и инструменты модели оперативного руководства структурным подразделением предприятия
14. Рациональное управленческое решение
15. Принципы модели оперативного руководства структурным подразделением предприятия
16. План мероприятий по улучшению организации труда в структурном подразделении
17. План мероприятий по улучшению организации труда в структурном подразделении
18. Экономические вопросы технологической подготовки
19. Расчеты показателей экономической эффективности оптимального варианта
20. Система планово-учетных единиц постройки
21. Расчёт показателей экономической эффективности работы структурного подразделения предприятия
22. Персонал предприятия, его классификация
23. Основы рациональной организации труда, ее задачи и направления
24. Мотивация труда, ее виды
25. Определение основных критериев отбора и продвижения кадров на предприятии
26. Формирование численного и квалифицированного состава бригады
27. Расчёт и анализ показателей состояния кадров на предприятии
28. Методы принятия решений
29. Формы и системы оплаты труда
30. Принятия решений на предприятии и в его структурных подразделениях
31. Планирование в системе менеджмента. Планирование, выбор оптимальных решений и организация работы в условиях нестандартных ситуаций.
32. Разработка трудового договора между работодателем и работником.

33. Планирование на предприятии в условиях бригадной формы организации и стимулирования труда.
34. Оценка систем мотивации
35. Миссии и структуры организации
36. Производственный процесс, его классификация по отдельным признакам
37. Основные принципы проектирования и организации производственных процессов
38. Состав производственного процесса постройки судна
39. Разработка функций и критериев системы мотивации
40. Экономическое значение и способы сокращения длительности производственного цикла
41. Определение факторов рисков в работе структурного подразделения предприятия и путей их преодоления
42. Нормирование в судостроении
43. Принципы расчетов
44. Общие и специфические факторы ценообразования на уровне предприятия
45. Планирование работы исполнителей
46. Планирование в условиях рынка: принципы, методы, виды
47. Планирование и анализ трудовой деятельности персонала структурного подразделения
48. Определение направлений и резервов для повышения эффективности работы структурного подразделения предприятия
49. Функциональные обязанности работников и руководителей
50. Принципы делового общения в коллективе
51. Деловой этикет
52. Эффективность работы структурного подразделения предприятия
53. Рациональная организация рабочих мест, участие в расстановке кадров, обеспечение их предметами и средствами труда
54. Обеспечение соблюдения правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии
55. Мероприятия: меры предупреждения, мониторинг и оценка эффективности
56. Медико-профилактические меры направленные на поддержание здоровья работников, проведение медицинских осмотров и профилактических мероприятий, мероприятий лечебного характера
57. Экономические меры, направленные на повышение экономических затрат на безопасность и здоровье работников, обеспечение оборудованием, отвечающие за опасную работу за человека.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Учебная аудитория 2-209: набор мебели ученической на 32 посадочных места, рабочее место для преподавателя, оборудованное персональным компьютером и МФУ, ЖК панель, маркерная доска, стенды.

Кабинет для самостоятельной работы АК-106: набор мебели ученической на 15 мест, 12 ноутбуков, 2 компьютера с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду, принтер и сканер.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет–ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Одинцов А.А. Основы менеджмента: Учебное пособие Для СПО / Одинцов А. А. – 2-е изд.; испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 212 с. – (Профессиональное образование). – Режим доступа: Электронно–библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. – URL: <https://urait.ru/bcode/493082> – ISBN 978-5-534-04815-5 URL: https://lib.kstu.su/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=104489&idb=0
2. Кузнецов Ю.В. Менеджмент. Практикум: Учебное пособие Для СПО. – Москва: Юрайт, 2022. – 246 с. – (Профессиональное образование). – Режим доступа: Электронно–библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. – URL: <https://urait.ru/bcode/491093> (дата обращения: 11.01.2022). – ISBN 978-5-534-02464-7: URL: https://lib.kstu.su/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=106569&idb=0
3. Горемыкин В.А. Организация производства и управление предприятием: учебник / Горемыкин В.А., Бугулов Э.Р., Богомолов А.Ю. – Москва: Юрайт, 2022.
4. Игнатьева А.В. Основы менеджмента: учебное пособие / Игнатьева А.В., Максимцов М.М. – Москва: ИНФРА-М, 2023.
5. Кравченко К.И. Теория организации: учебник и практикум для СПО / Кравченко К.И. – Москва: Издательство Юрайт, 2022.

Дополнительная литература

6. Грибов В.Д. Управление структурным подразделением: учебное пособие для студентов СПО. – Москва: Кнорус, 2023.
7. Лихолетова В.В. Управление организацией (предприятием) СПб: Интермедия, 2022.
8. Свечников В.В. Швейкерт М.И., Пузикова Е.А. Экономика предприятия (организации) учебное пособие: Москва: Флинта, 2023.
9. Турцова О.Г. Организация производства и управление предприятием: учебник. – М.: ИНФРА – М, 2023.
10. Бережной В.И. Экономический анализ деятельности хозяйствующих субъектов: учебник и практикум для среднего профессионального образования. – Москва: Юрайт, 2023 г.
11. Василенко Л.А. Менеджмент организаций: теория и практика управления персоналом: учебник / Василенко Л.А. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2022.
12. Маслова Т.Д. Управленческие решения: учебник и практикум для академического бакалавриата / Маслова Т.Д. – Москва: Юрайт, 2023.
13. Попова Р.Г. Финансовый менеджмент: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Попова Р.Г., Исакова Р.Е. – Москва: Юрайт, 2022.
14. Хрусталёва Н.С. Организационное поведение: учебник и практикум для вузов / Хрусталёва Н.С., Дятловская О.Н. – Москва: Издательство Юрайт, 2023.
15. Хазанович Э.С. Инвестиции. Учебник и практикум для вузов. – Москва: Юрайт, 2023 г.
16. Экономика предприятий / Баскакова О.В., Грибов В.Д., Шуклина М.А.; под ред. проф. Грибова В.Д. – Москва: КНОРУС, 2023 г.
17. Мехтиханова Н.Н. Управление персоналом: психологическая оценка персонала: Учебное пособие Для СПО / Мехтиханова Н. Н. – 2-е изд.; испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2021. – 195 с. – (Профессиональное образование). – Режим доступа: Электронно–библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. – URL: <https://urait.ru/bcode/475686> (дата обращения: 11.01.2022). – ISBN 978-5-534-13047-8, URL: https://lib.kstu.su/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=106009&idb=0
18. Иванов И. Н. Организация производства. Практикум: Учебное пособие Для СПО. – Москва : Юрайт, 2021. – 362 с. – (Профессиональное образование). – Режим доступа: Электронно–библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. – URL:

Основные электронные издания

18. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (minobrnauki.gov.ru – <https://minobrnauki.gov.ru>)

19. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии ([gost.ru](http://www.gost.ru) - <http://www.gost.ru>)

20. Национальная библиотека открытого образования (nlo.mos.ru)

21. Академия профессиональных компетенций (akpc.ru)

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты (общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте - методы работы в профессиональной и смежных сферах - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности 	<p>Фронтальный опрос по теме 1.1 Доклад Тестовые задания Подготовка презентации Зачет Дифференцированный зачет</p>
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска 	<p>Фронтальный опрос по темам 1.2, 2,5 Доклад Тестовые задания Подготовка презентации Зачет Дифференцированный зачет</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать практическую значимость результатов поиска - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура 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 цифровые средства 	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>Уметь:</p> <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 - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности - определять источники достоверной правовой информации - составлять различные правовые документы - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта <p>Знать:</p> <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, правовой и финансовой грамотности - правила разработки презентации - основные этапы разработки и реализации проекта 	<p>Фронтальный опрос по теме 1.3 Доклад Тестовые задания Подготовка презентации Зачет Дифференцированный зачет</p>

<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>Уметь: - организовывать работу коллектива и команды - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знать: - психологические основы деятельности коллектива - психологические особенности личности</p>	<p>Фронтальный опрос по темам 1.4, 2.4 Доклад Тестовые задания Подготовка презентации Зачет Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Уметь: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке - проявлять толерантность в рабочем коллективе Знать: - правила оформления документов - правила построения устных сообщений</p>	<p>Фронтальный опрос по теме 2.1 Доклад Тестовые задания Подготовка презентации Зачет Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Уметь: - определять направления ресурсосбережения - в рамках профессиональной деятельности - по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона Знать: - основные ресурсы, задействованные - в профессиональной деятельности - пути обеспечения ресурсосбережения</p>	<p>Фронтальный опрос по теме 2.2 Доклад Тестовые задания Подготовка презентации Зачет Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Уметь: - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знать: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности - особенности произношения - правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Фронтальный опрос по теме 2.3 Доклад Тестовые задания Подготовка презентации Зачет Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 3.1 Обеспечивать технологическую подготовку производства по реализации технологического процесса.</p>	<p>Уметь: - Планировать подготовку материально-технического обеспечения производственной бригады</p>	<p>Практическое занятие 1 Практическое занятие 15 Доклад Тестовые задания Подготовка презентации</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Определять износ оснастки, инструментов, оборудования и иного материально-технического обеспечения для своевременной замены - Подготавливать предложения по материально-техническому обеспечению <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Виды инструментов, оснастки, оборудования, необходимых рабочим для выполнения производственных задач - Порядок подготовки предложений по материально-техническому обеспечению производственного персонала - Порядок планирования работ и подготовки производства - Виды информационных ресурсов, применяемых на производстве, порядок работы в них - Порядок подготовки предложений по материально-техническому обеспечению бригады 	<p>Зачет</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Планировать производственную деятельность рабочих - Распределять производственные задачи в соответствии с квалификацией - Координировать действия рабочих и контролировать выполнение поставленных задач - Определять потребность в персонале для выполнения плановых задач участка - Анализировать фактическую выработку рабочих в производственной деятельности <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Порядок планирования производственной деятельности участка - Виды инструктажей, порядок и периодичность их проведения - Распределение трудовых функций между рабочими участка в зависимости от разрядов (уровня квалификации) - Нормы выработки, порядок их расчета 	<p>Практическое занятие 2</p> <p>Практическое занятие 4</p> <p>Практическое занятие 7</p> <p>Практическое занятие 13</p> <p>Практическое занятие 19</p> <p>Доклад</p> <p>Тестовые задания</p> <p>Подготовка презентации</p> <p>Зачет</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
ПК 3.3 Оформлять документацию по производственно-хозяйственной деятельности подразделения предприятия.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Вести и оформлять учетную документацию по использованию материально-технических средств работниками - Оформлять первичную документацию по учету рабочего времени, выработки рабочих - Оформлять сопроводительные документы для работ в помещениях с ограниченным доступом <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Виды документов для организации обеспечения материально-техническими средствами производства - Виды первичных документов для учета рабочего времени, выработки, формирования заработной платы рабочих - Виды документов для выполнения работ в помещениях с ограниченным доступом, порядок их оформления и согласования 	<p>Практическое занятие 3</p> <p>Практическое занятие 14</p> <p>Практическое занятие 18</p> <p>Практическое занятие 21</p> <p>Доклад</p> <p>Тестовые задания</p> <p>Подготовка презентации</p> <p>Зачет</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
ПК 3.4. Осуществлять контроль над деятельно-	<p>Уметь:</p>	<p>Практическое занятие 8</p> <p>Практическое занятие 9</p> <p>Практическое занятие 12</p>

<p>стью коллектива исполнителей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализировать результаты производственной деятельности рабочих участка (производственной бригады); - Применять методы производственного планирования работ - Контролировать соблюдение рабочими требований охраны труда и пожарной безопасности при выполнении работ - Контролировать соблюдение трудовой дисциплины рабочими <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методы производственного планирования работ и контроля над сроками выполнения - Технологические процессы, выполняемые производственными бригадами в судостроении, технические характеристики и принцип работы используемого оборудования - Требования охраны труда и пожарной безопасности, типичные нарушения рабочими этих требований и способы их предупреждения - Порядок формирования оплаты труда рабочим, порядок планирования и распределения фонда оплаты труда - Типичные нарушения при использовании оборудования, станков, инструментов, приборов, методы предупреждения этих нарушений - Правила трудовой дисциплины 	<p>Практическое занятие 17 Доклад Тестовые задания Подготовка презентации Зачет Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 3.5 Оценивать эффективность производственной деятельности подразделения.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Принимать и реализовывать управленческие решения - Управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками - Применять компьютерные и телекоммуникационные средства в процессе управления <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные производственные показатели работы организации и ее структурных подразделений - Виды, формы и методы мотивации персонала, материального и нематериального стимулирование работников 	<p>Практическое занятие 6 Практическое занятие 10 Практическое занятие 11 Практическое занятие 16 Практическое занятие 20 Доклад Тестовые задания Подготовка презентации Зачет Дифференцированный зачет</p>

6. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

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

В рабочую программу междисциплинарного курса МДК.03.01 «Основы управления подразделением организации» для специальности 26.02.02 «Судостроение» вносятся следующие дополнения и изменения:

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

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании педагогического совета колледжа № _____ от «___» _____ 20__ г.

Зам. директора по УМР _____
(подпись)

(Ф.И.О.)