

**Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт им. А.К. Кортунова филиал
ФГБОУ ВО Донской ГАУ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МК
Е.Н. Лунёва _____

" ____ " 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СПО

Дисциплины	МДК.02.03 Управление персоналом при эксплуатации подъёмно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования
ППССЗ специальности/ ППКРС по профессии	23.02.04 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ ПОДЪЕМНО-ТРАНСПОРТНЫХ, СТРОИТЕЛЬНЫХ, ДОРОЖНЫХ МАШИН И ОБОРУДОВАНИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)
Квалификация	
Форма обучения	очная

Факультет	Модульный колледж им. Б.Б. Шумакова
Кафедра	23.02.04 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ ПОДЪЕМНО-ТРАНСПОРТНЫХ, СТРОИТЕЛЬНЫХ, ДОРОЖНЫХ МАШИН И ОБОРУДОВАНИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 23.02.04 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ ПОДЪЕМНО-ТРАНСПОРТНЫХ, СТРОИТЕЛЬНЫХ, ДОРОЖНЫХ МАШИН И ОБОРУДОВАНИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ) (приказ Минпросвещения России от 08.02.2024 г. № 81)
----------	---

Разработчик (и): **к.т.н., препод. 1 кат., Ушаков Александр Евгеньевич**

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры **Колледж**

Заведующий кафедрой **Лунева Е.Н.**

Дата утверждения плана уч. советом от 29.01.2025 протокол № 5.

Дата утверждения рабочей программы уч. советом от 26.06.2025 протокол № 10

Новочеркасск 2025 г.

**1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С
ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ**

Часов по учебному плану	164
в том числе:	
аудиторные занятия	160
самостоятельная работа	4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
			Недель	16
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	64	64	64	64
Практические	96	96	96	96
Итого ауд.	160	160	160	160
Контактная работа	160	160	160	160
Сам. работа	4	4	4	4
Итого	164	164	164	164

Виды контроля в семестрах:

Зачет с оценкой	5	семестр
-----------------	---	---------

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1	Целью освоения дисциплины является формирование всех компетенций, предусмотренных учебным планом и овладение видом профессиональной деятельности (ВПД): Организация работы первичных трудовых коллективов в области организации работы и управлении подразделением организации.
-----	---

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	МДК.02
3.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
3.1.1	Безопасность жизнедеятельности
3.1.2	Конструкции подъёмно-транспортных, строительных и дорожных машин
3.1.3	Материаловедение
3.1.4	Метрология и стандартизация
3.1.5	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
3.1.6	Техническая механика
3.1.7	Электротехника и электроника
3.1.8	Иностранный язык в профессиональной деятельности
3.1.9	Информационные технологии в профессиональной деятельности
3.1.10	Учебная практика по использованию технического оборудования при организации технического обслуживания и ремонта
3.1.11	Физика
3.1.12	Химия
3.1.13	Инженерная графика
3.1.14	Информатика
3.1.15	История
3.1.16	Математика
3.1.17	Основы философии
3.1.18	Психология общения
3.1.19	Экономика
3.1.20	Астрономия
3.1.21	Иностранный язык
3.1.22	Информатика
3.1.23	История
3.1.24	Литература
3.1.25	Математика
3.1.26	Обществознание (включая экономику и право)
3.1.27	Основы безопасности жизнедеятельности
3.1.28	Родной язык
3.1.29	Русский язык
3.1.30	Физика
3.1.31	Физическая культура
3.1.32	Россия - моя история
3.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
3.2.1	Защита выпускной квалификационной работы
3.2.2	Подготовка выпускной квалификационной работы
3.2.3	ПРИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)
3.2.4	Производственная практика по организации работы первичных трудовых коллективов
3.2.5	Производственная практика по рабочей профессии
3.2.6	Производственная эксплуатационная практика
3.2.7	Учебная практика по управлению дорожно-транспортными машинами
3.2.8	Квалификационный экзамен
3.2.9	Квалификационный экзамен
3.2.10	Квалификационный экзамен
3.2.11	Демонстрационный экзамен

**4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
(МОДУЛЯ)**

ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

:

ПК 2.1. : Организовывать работу персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования

:

ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

:

ПК 2.1. : Организовывать работу персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования

:

ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

:

ОК 07. : Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

:

ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

:

ОК 07. : Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

:

ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

:

ПК 2.3. : Осуществлять контроль за соблюдением требований технологической дисциплины при выполнении работ по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования

:

ПК 2.4. : Рассчитывать технико-экономические показатели при эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования

:

ПК 2.3. : Осуществлять контроль за соблюдением требований технологической дисциплины при выполнении работ по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования

:

ПК 2.4. : Рассчитывать технико-экономические показатели при эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования

:

<p>ПК 2.3. : Осуществлять контроль за соблюдением требований технологической дисциплины при выполнении работ по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования</p>
<p>:</p>
<p>ПК 2.2. : Осуществлять планирование, организацию и учет работ при эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования</p>
<p>:</p>
<p>ПК 2.3. : Осуществлять контроль за соблюдением требований технологической дисциплины при выполнении работ по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования</p>
<p>:</p>
<p>ПК 2.2. : Осуществлять планирование, организацию и учет работ при эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования</p>
<p>:</p>
<p>ПК 2.3. : Осуществлять контроль за соблюдением требований технологической дисциплины при выполнении работ по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования</p>
<p>:</p>
<p>ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>
<p>:</p>
<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>:</p>
<p>ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>
<p>:</p>
<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>:</p>
<p>ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>
<p>:</p>
<p>ОК 01. : Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>
<p>:</p>
<p>ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>
<p>:</p>
<p>ОК 01. : Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>
<p>:</p>

ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	:
ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	:
ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	:
ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	:
ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	:
ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	:
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 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	:

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Интеракт.	Примечание
	Раздел 1. Организация деятельности первичного трудового коллектива по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования						

1.1	Средства контроля за соблюдением технологической дисциплины при эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования /Лек/	5	8	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
1.2	Эксплуатация контрольно-измерительных приборов и устройств безопасности в системах и механизмах подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования /Лек/	5	10	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
1.3	Комплексная система управления качеством эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования /Лек/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
1.4	Составление местных должностных инструкций персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, обеспечивающих экономию энергетических и материальных ресурсов Нормативная база составления должностных инструкций персонала по эксплуатации и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования. Корпоративные положения по составлению должностных инструкций /Пр/	5	10	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
1.5	Составление и ведение технической и отчетной документации о работе ремонтно-механического отделения предприятия /Лек/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
1.6	Выполнение задания по изучению устройства контрольно-измерительных приборов /Пр/	5	12	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
	Раздел 2. Лицензирование производственной деятельности и сертификация продукции и услуг предприятия						

2.1	Лицензирование Нормативное регулирование лицензирования производственной деятельности предприятия. /Лек/	5	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
2.2	Сертификация Юридическое и нормативное регулирование сертификации продукции и услуг структурного подразделения. Регламент сертификации продукции и услуг структурного подразделения. /Пр/	5	16	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
2.3	Сертификация дорожно- строительных машин и промышленного железнодорожного транспорта. Порядок применения знака соответствия /Лек/	5	8	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
2.4	Тема 2.2. Основы организации деятельности организации, подразделения и первичного трудового коллектива. 1. Процесс организации работы предприятия и подразделения. Виды и формы технической документации, необходимой для организации работы производственного участка 2. Лицензирование производственной деятельности структурного подразделения Подготовка документации для лицензирования производственной деятельности структурного подразделения 3. Требования к организации как к функции управления. 4. Принципы организации первичных трудовых коллективов 5. Полномочия и ответственность 6. Виды полномочий. Делегирование полномочий. Принцип Эйзенхауэра 7. Нормы управляемости- подчинённости 8. Классификация первичных трудовых коллективов по степени сплочённости. 9. Управление сплочением коллектива. /Лек/	5	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	

2.5	<p>Практические занятия.</p> <p>Организация деятельности первичного трудового коллектива.</p> <p>Организация работы коллектива исполнителей в процессе технической эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.</p> <p>Организация производственных работ персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в штатных и нештатных ситуациях с учётом правил и норм охраны труда.</p> <p>Распределение обязанностей и делегирование полномочий.</p> <p>Принятие ответственности за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>/Пр/</p>	5	16	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 07. OK 08.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
2.6	Комплектование пакета документации для лицензирования предприятий /Пр/	5	16	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 07. OK 08.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
2.7	<p>Тема 2.3 Контроль деятельности в организации и первичном трудовом коллективе.</p> <p>1. Виды контроля</p> <p>2. Этапы контроля</p> <p>3. Принципы контроля</p> <p>4. Контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ</p> <p>5. Виды и формы отчётной документации</p> <p>6. Корректирующие воздействия. /Лек/</p>	5	10	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 07. OK 08.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
2.8	Комплектование пакета документации для сертификации продукции и услуг предприятия /Пр/	5	10	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 07. OK 08.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
2.9	технико-экономических показателей эксплуатирующей организаци/Лек/	5	4	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 07. OK 08.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	

2.10	Выполнение задания по изучению образцов документации о работе ремонтномеханического отделения предприятия /Пр/	5	8	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
	Раздел 3. Деловое и управленческое общение						
3.1	Тема 3.1 Деловое и управленческое общение. 1. Информация и коммуникации в организации. Формальные и неформальные коммуникации. Коммуникационные сети, их виды. 2. Психологические закономерности делового общения 3. Этика делового общения и её использование в процессе выступлений, деловых бесед, телефонных переговоров. 4. Управленческое общение. Законы управленческого общения. 5. Формы управленческого общения и его эффективность. 6. Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. /Лек/	5	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
3.2	Практические занятия Практическое изучение приёмов делового и управленческого общения применительно к профессиональной деятельности Обучение навыкам эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями и с поставщиками (представителями отечественных и иностранных фирм-производителей подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования) в процессе деловой игры. Использование Интернет-технологий для сбора информации о фирмах-производителях машин и оборудования при подготовке к деловому общению с ними. Построение коммуникационных сетей. /Пр/	5	8	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
	Раздел 4. Самостоятельная работа						
4.1	Подготовка к сдаче отчётности /Ср/	5	4			0	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**6.1. Контрольные вопросы и задания**

1. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости предусматривает систематическую проверку качества полученных обучающимися знаний и умений по всем изученным в данном семестре дисциплинам, МДК.

Текущий контроль осуществляется непосредственно в ходе проведения учебных занятий. Задание по проведению текущего контроля может быть письменным, устным либо в форме компьютерного тестирования (в том числе интернет-тестирования).

Преподаватель оценивает выполненное студентом задание, как правило, по пятибалльной системе, выставляет отметку («5», «4», «3» или «2») в журнал, информируя при этом студента о полученной оценке. Количество текущих оценок за один семестр должно быть не менее трех.

Преподаватель может использовать иную шкалу оценивания, например 100 балльную, если она описана в системе оценивания в комплекте контрольно-оценочных средств по данной дисциплине (МДК).

По окончании каждого семестра по всем изучаемым дисциплинам (МДК) в журнал выставляются семестровые оценки по результатам текущего контроля. Семестровая оценка по дисциплине (МДК) определяется как среднее арифметическое оценок текущего контроля, полученных студентом в течение семестра, приведенное к пятибалльной шкале и округленное до целого числа.

При невыполнении лабораторно-практических работ или получении за них неудовлетворительных оценок обучающиеся обязаны выполнить эти работы во время консультаций в сроки, установленные преподавателем.

Семестровые оценки по учебным дисциплинам (МДК), не выносимые на промежуточную аттестацию, вносятся в оценочную ведомость по дисциплине (МДК) и сдаются в деканат не позднее первого дня сессии.

Формами контроля являются электронное тестирование или опрос.

Кадровая политика, подбор и документооборот

Какие ключевые должности в организации относятся к персоналу, эксплуатирующему подъемно-транспортные, строительные и дорожные машины?

Назовите основные квалификационные требования (разряд, допуски, стаж) для машиниста автокрана грузоподъемностью выше 25 тонн.

Какие документы обязательны для допуска работника к самостоятельной работе на бульдозере?

В чем состоит основная цель проведения стажировки для вновь принятого водителя погрузчика?

Опишите порядок оформления и регистрации наряда-допуска для производства работ краном в охранной зоне ЛЭП.

Какие сведения обязательно должны быть внесены в журнал учета выдачи ключей от машин и оборудования?

Какова периодичность проведения обязательных медицинских осмотров для машинистов экскаваторов?

Какие локальные нормативные акты предприятия регламентируют труд операторов спецтехники?

Что такое "допуск к управлению" конкретным типом машины и как он оформляется?

Назовите основные причины для отстранения машиниста от работы.

Обучение, инструктажи и оценка персонала

Перечислите виды инструктажей по охране труда и укажите периодичность их проведения для операторов строительной техники.

Кто имеет право проводить повторный инструктаж с бригадой дорожных рабочих?

Какова стандартная продолжительность и программа ежегодных занятий по переподготовке машинистов кранов?

Какие методы оценки практических навыков машиниста башенного крана вы знаете?

В чем разница между повышением квалификации и профессиональной переподготовкой?

Каков порядок действий при вводе в эксплуатацию новой модели оборудования для уже работающего персонала?

Назовите основные темы, которые должны быть раскрыты при проведении вводного инструктажа для разнорабочего на площадке с работающей техникой.

Что такое "дублирование" и какова его роль в системе обучения?

Кто и как проводит проверку знаний по охране труда после несчастного случая?

Как документально оформить допуск работника к самостоятельной работе после обучения?

Охрана труда и безопасность

Каковы обязанности стропальщика при работе с мостовым краном?

Кто имеет право подавать сигналы машинисту крана? Каким образом это регламентируется?

Опишите зоны опасности, которые возникают при работе экскаватора-погрузчика.

Какие средства индивидуальной защиты обязательны для тракториста-машиниста при работе на планировке территории?

В каких случаях работа грузоподъемного крана должна быть немедленно прекращена?

Каков порядок организации работ вблизи котлованов и траншей с работающей техникой?

Назовите основные опасные и вредные производственные факторы для машиниста асфальтоукладчика.

Что включает в себя понятие "безопасная эксплуатация" автогрейдера?

Кто несет ответственность за безопасное производство работ кранами на объекте?

Каковы действия машиниста при возникновении аварийной ситуации (например, обрыв троса, оползень грунта)?

Мотивация, оплата труда и дисциплина

Какие формы оплаты труда (системы) наиболее эффективны для машинистов-сдельщиков?

Как можно материально стимулировать машиниста за безаварийную работу и перевыполнение плана?

Какие дисциплинарные взыскания могут быть применены к работнику за управление техникой без соответствующего допуска?

Как учесть сложность и условия труда при формировании заработной платы машиниста буровой установки?

Опишите, что может входить в КПИ (ключевые показатели эффективности) для начальника автопарка.

Какие неформальные методы мотивации можно использовать для снижения текучести кадров среди водителей спецтехники?

Как документально оформить простой машины по вине работника и как это отразится на его оплате труда?

В чем особенности заключения срочного трудового договора с машинистом на сезонные работы?

Каков порядок выплаты надбавки за классность водителю самосвала?

Что такое "сменное задание" и как оно доводится до сведения оператора?

Организация работ и эксплуатация техники

Каковы обязанности механика (начальника гаража) по организации работы водительского состава?

Как осуществляется планирование сменной работы парка дорожных катков?

Кто несет ответственность за технически исправное состояние машины перед началом смены?

Опишите порядок сдачи и приемки смены между машинистами башенного крана.

Какая информация должна быть отражена в путевом листе трактора?

Как организовать безопасную работу нескольких единиц техники на ограниченной площади (например, при укладке асфальта)?

Каковы обязанности машиниста по ежесменному обслуживанию экскаватора?

Кто и на каком основании имеет право давать оперативные указания машинисту крана, помимо сигнальщика?

Что должно быть включено в план производства работ (ППР) с использованием грузоподъемных механизмов?

Какова роль диспетчера в управлении парком строительной техники и координации действий машинистов?

6.2. Темы письменных работ

Семестр: 6

Тема курсового проекта: "Проектирование организационной структуры управления"

Структура пояснительной записки курсового проекта и ее ориентировочный объем:

Титульный лист (1 с.)

Содержание (1 с.)**Введение. (1 с.)**

1. Теоретические основы проблемы. (7 с.)
2. Провести анализ сферы деятельности создаваемого предприятия. Спроектировать общую схему процесса функционирования организации. (2 с)
3. Распределить функций между службами организации. Разработать органиграмму служб. (2 с)
4. Выбрать тип и построить организационную структуру управления. (2 с)
5. Определить степень охвата контролем для позиции любого руководителя среднего уровня в проектируемой организационной структуре управления предприятием. (2 с)
6. Провести оценку эффективности двух вариантов организационных структур. (2 с)

Заключение.(1 с.)**Список использованных источников.(1 с.)**

ПРИМЕЧАНИЕ: исходные данные и бланки заданий хранятся в бумажном виде на кафедре менеджмента и информатики.

Семестр: 5

Темы докладов к семинарским занятиям:

1. Значение менеджмента как науки.
2. Значение и сущность стратегического управления организацией.
3. Менеджмент как профессия.
4. Природа и состав функций менеджмента.
5. Виды менеджмента.
6. Планирование как функция менеджмента.
7. Основные «школы менеджмента».
8. Делегирование полномочий в менеджменте.
9. "Одномерные" и "синтетические" учения об управлении.
10. Особенности управления личностью и трудовыми коллективами.
11. Значение и содержание внешнего окружения организации.
12. Мотивация как функция менеджмента.
13. Организация как социально-экономическая система.
14. Основные теории мотивации.
15. Основные законы и закономерности управления организацией.
16. Информационное обеспечение управления организацией.
17. Организационная культура в менеджменте.
18. Роль коммуникаций в менеджменте.
19. Принятие решений в менеджменте.
20. Регулирование и контроль в системе менеджмента.
21. Лидерство в менеджменте.
22. Основные теории лидерства.
23. Национальные модели менеджмента.
24. Развитие менеджмента в России.

6.3. Процедура оценивания

1. ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка сформированности компетенций у студентов НИМИ ДонГАУ и выставление оценки по отдельной дисциплине ведется в форме оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» и «не зачтено». Допускается определять итоговую оценку по дисциплине по 100-балльной системе с последующим обязательным переводом в пятибалльную шкалу и выставлением в ведомость.

Высокий уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «отлично» или «зачтено» (90-100 баллов): глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Системно и планомерно работает в течении семестра.

Повышенный уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «хорошо» или «зачтено» (75-89 баллов): твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Системно и планомерно работает в течении семестра.

Пороговый уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «удовлетворительно» или «зачтено» (60-74 балла): имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Пороговый уровень освоения компетенций не сформирован, итоговая оценка по дисциплине «неудовлетворительно» или «незачтено» (менее 60 баллов): не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. Критерии оценки уровня сформированности компетенций и выставление оценок по курсовому проекту (КП) или курсовой

работе (КР):

- Высокий уровень освоения компетенций, оценка «отлично» (25 – 23 балла для КП; 20 – 18 балла для КР): работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Полностью соответствует поставленным в задании целям и задачам. Представленный материал в основном верен, допускаются мелкие неточности. Студент свободно отвечает на вопросы, связанные с проектом. Выражена способность к профессиональной адаптации, интерпретации знаний из междисциплинарных областей

- Повышенный уровень освоения компетенций, оценка «хорошо» (22-19 балла для КП; 17 – 15 балла для КР): работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне. Допущено до 3 негрубых ошибок, не влияющий на результат. Студент отвечает на вопросы, связанные с проектом, но недостаточно полно.

- Пороговый уровень освоения компетенций, оценка «удовлетворительно» (18-15 балла для КП; 14 – 12 балла для КР): уровень недостаточно высок. Допущено до 5 ошибок, не существенно влияющих на конечный результат, но ход решения верный. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с проектом.

- Пороговый уровень освоения компетенций не сформирован, оценка «неудовлетворительно» (менее 15 баллов для КП; менее 12 баллов для КР): работа выполнена на низком уровне. Допущены грубые ошибки. Решение принципиально не верно. Ответы на связанные с проектом вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале проекта.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ
Общий порядок проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, соответствие индикаторам достижения сформированности компетенций определен в следующих локальных нормативных актах:

1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования по образовательным программам среднего профессионального образования в НИМИ ДГАУ (в действующей редакции).

2. Положение о фонде оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования в НИМИ ДГАУ (в действующей редакции).

Документы размещены в свободном доступе на официальном сайте НИМИ ДонГАУ <https://ngma.su/> в разделе: Главная страница/Сведения об образовательной организации/Локальные нормативные акты.

6.4. Перечень видов оценочных средств

1. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

- тесты или билеты для проведения текущего контроля. Хранятся в бумажном виде на соответствующей кафедре;
- разделы индивидуальных заданий (письменных работ) обучающихся;
- доклад, сообщение по теме практического занятия;
- задачи и задания.

2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

- комплект билетов для экзамена/зачета. Хранится в бумажном виде на соответствующей кафедре. Подлежит ежегодному обновлению и переутверждению. Число вариантов билетов в комплекте не менее числа студентов на экзамене/зачете.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Луцкович Н. Г., Сосонко М. В.	Охрана труда при производстве механизированных работ в агропромышленном комплексе: учебное пособие для учащихся профессионально-технического образования	Минск: РИПО, 2017
Л1.2	Иванов П.В., Турянская Н.И.	Менеджмент: учебное пособие для студентов учреждений СПО	Ростов-на-Дону: Феникс, 2018
Л1.3	Неяскина Е. В., Хлыстова О. В.	Экономика организаций (предприятий): учебник для СПО	Москва ; Берлин: Директ-Медиа, 2020

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Дробышева Л. А.	Экономика, маркетинг, менеджмент: учебное пособие [для вузов и СПО]	Москва: Дашков и К°, 2022
Л2.2	Вазим А. А.	Основы экономики: учебник для СПО	Санкт-Петербург: Лань, 2023
Л2.3	Горькова Н. В., Фетисов А. Г., Мессинева Е. М.	Охрана труда: учебное пособие для СПО	Санкт-Петербург: Лань, 2024
Л2.4	Плохотникова Г.В.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. среднего проф. образования	Новочеркасск, 2022
Л2.5	Середа М.В., Комаров М.А.	Основы менеджмента и маркетинга: практикум для студ. среднего проф. образования	Новочеркасск, 2023
Л2.6	Середа М.В., Комаров М.А.	Основы менеджмента и маркетинга: учеб. пособие для студ. среднего проф. образования	Новочеркасск, 2023

7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, Мелиор. колледж им. Б.Б. Шумакова; сост. М.А. Комаров	Организация работы и управление подразделением организации: метод. указания к разработке курсового проекта для студ. средне-го проф. образования, обуч. по спец. "Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям)"	Новочеркасск, 2023

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.2.1	Официальный сайт НИМИ с доступом в электронную библиотеку	www.ngma.su
7.2.2	Российская государственная библиотека (фонд электронных документов)	https://www.rsl.ru/
7.2.3	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» Раздел Образование в области экономики и управления	http://window.edu.ru/
7.2.4	Портал учебников и диссертаций	https://scicenter.online/
7.2.5	Университетская информационная система Россия (УИС Россия)	https://uisrussia.msu.ru/
7.2.6	Электронная библиотека "Научное наследие России"	http://e-heritage.ru/index.html
7.2.7	Электронная библиотека учебников	http://studentam.net/
7.2.8	Справочная система «e-library»	Лицензионный договор SCIENCEINDEX №SIO- 13947/34486/2016 от 03.03.2016 г
7.2.9	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»	http://ecsocman.hse.ru

7.3 Перечень программного обеспечения

7.3.1	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антiplагиат. ВУЗ» (интернет-версия); Модуль «Программный комплекс поиска текстовых заимствований в открытых источниках сети интернет»	Лицензионный договор № 8047 от 30.01.2024 г.. АО «Антiplагиат»
7.3.2	Microsoft Teams	Предоставляется бесплатно

7.4 Перечень информационных справочных систем

7.4.1	Базы данных ООО Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/
7.4.2	Базы данных ООО "Региональный информационный индекс цитирования"	
7.4.3	Базы данных ООО "Пресс-Информ" (Консультант +)	https://www.consultant.ru
7.4.4	База данных ООО "Издательство Лань"	https://e.lanbook.ru/books

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1	2402	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Учебно-наглядные пособия – 30 шт.; Доска – 1 шт.; Стол Парта 12 шт. Компьютерные столы 10, 6 парты (зеленых) под иллюстрационный материал, стулья 10 шт. Компьютеры подключения к сети «Интернет» 10 шт. и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ. Мониторы ACER 21,5 - 4 шт, Benq 21,5 - 6 шт. Принтер Canon - 1шт. Огнетушитель - 1 шт.; Рабочие места студентов оснащенные компьютерами 10; Рабочие места 24. Рабочее место преподавателя: 1 стул офисный, стол, моноблок. Модели сельхоз и строительной техники 25.
-----	------	--

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Положение о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования [Электронный ресурс] (введено в действие приказом директора НИМИ Донской ГАУ №3-ОД от 18.01.2017 г.) /Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.-Электрон. дан.- Новочеркасск, 2018.- Режим доступа: <http://www.ngma.su>
2. Положение о текущей аттестации обучающихся № 45-ОД от 15 мая 2024 г.
3. Типовые формы титульных листов текстовой документации, выполняемой студентами в учебном процессе [Электронный ресурс] / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.-Электрон. дан.- Новочеркасск, 2015.- Режим доступа: <http://www.ngma.su>
4. Положение о курсовом проекте (работе) обучающихся, осваивающих образовательные про-граммы бакалавриата, специалитета, магистратуры [Электронный ресурс] (введ. в действие приказом директора №120 от 14 июля 2015г.) /

Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.-Электрон. дан.- Новочеркасск, 2015.- Режим доступа: <http://www.ngma.su>
5. Методические указания по самостоятельному изучению дисциплины (приняты учебно-методическим советом
института, протокол № 3 от «30» августа 2017 г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.-Электрон. дан.-
Новочеркасск, 2017.- URL: <http://www.ngma.su> – Текст: электронный.