

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зайко Татьяна Ивановна
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.08.2024 15:17:06
Уникальный программный ключ:
cf6863c76438e5984b0fd5e14e7154bfba10e205

Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Сибирский государственный университет водного транспорта
структурное подразделение СПО
Новосибирское командное речное училище имени С.И. Дежнева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЛАВАНИЯ
для специальности

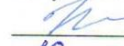
26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики

Квалификация – Техник-электромеханик

Новосибирск 2021

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника
по учебной работе

 Н.М. Мальцева
«10» сентября 2021 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Организация работы коллектива исполнителей» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее – СПО) 26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «СГУВТ» структурное подразделение СПО
Новосибирское командное речное училище имени С.И. Дежнева

Разработчики:

Раков В.А., преподаватель высшей квалификационной категории

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

Рекомендовано предметной цикловой комиссией:

Судомеханических и электромеханических дисциплин

Протокол № 1 от «08» 09 2021 г.

Председатель Павлова / М.А. Павлова /

Рассмотрено на учебно-методическом совете:

Протокол № 1 от «10» 09 2021 г.

Одобрена представителем работодателя Главный инженер АО «Специализированное монтажно-наладочное управление №70»

(должность, полное название организации)


(подпись)

Р.В. Ромасько
(И.О. Фамилия)

«10» сентября 2021 г.

Согласовано:

Вед.библиотекой Уланова / О.В. Уланова /

Зав. заочным отд. Асанова / Н.Г. Асанова /

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	8
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	17
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики, входящей в состав укрупненной группы специальностей 26.00.00 Техники и технологии кораблестроения и водного транспорта, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация работы коллектива исполнителей** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Планировать и организовывать работу коллектива исполнителей.

ПК 2.2. Руководить работой коллектива исполнителей.

ПК 2.3. Анализировать процесс и результаты деятельности коллектива исполнителей.

и соответствующих общих компетенций (ОК):

ОК 1. Выбирать способы решения профессиональной деятельности, применительно к разным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общетрадиционных ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

иметь практический опыт:

– в планировании и организации работы коллектива исполнителей на основе знания психологии личности и коллектива;

– в руководстве коллективом исполнителей;

- контроля качества выполняемых работ;
- оформления технической документации организации и планирования работ;
- анализа процесса и результатов деятельности работы коллектива исполнителей с применением современных информационных технологий;

уметь:

- организовывать рационально рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;
- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ;
- планировать работу исполнителей;
- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
- принимать и реализовывать управленческие решения и проводить оценку результата;
- применять методы управления персоналом на судне;
- мотивировать работников на решение производственных задач;
- управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;
- обеспечивать соблюдение правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- использовать необходимые нормативно-правовые документы;

знать:

- современные технологии управления работы коллектива исполнителей;
- основы организации и планирования деятельности работы коллектива исполнителей;
- принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов на производстве;
- характер взаимодействия с другими подразделениями;
- методы принятия решений;
- функциональные обязанности работников и руководителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- основы конфликтологии;
- основные производственные показатели работы организации отрасли и её структурных подразделений;
- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
- виды, формы и методы мотивации персонала, в том числе материальное и нематериальное стимулирование работников;
- методы оценивания качества выполняемых работ;
- способы оценки ситуации и риска
- деловой этикет;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Очная форма

максимальной учебной нагрузки обучающегося (аудиторных и внеаудиторных) – 290 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 84 часа;
- самостоятельной работы обучающегося – 8 часов;

производственной (преддипломной) практики – 180 часов.
экзамен квалификационный – 18 часов.

Заочная форма

максимальной учебной нагрузки обучающегося (аудиторных и внеаудиторных) – 290 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 18 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 80 часов;
производственной (преддипломной) практики – 180 часов.
экзамен квалификационный – 12 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Управление структурным подразделением, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Планировать и организовывать работу коллектива исполнителей.
ПК 2.2.	Руководить работой коллектива исполнителей.
ПК 2.3.	Анализировать процесс и результаты деятельности коллектива исполнителей.
ОК 1.	Выбирать способы решения профессиональной деятельности, применительно к разным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общетрадиционных ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности),** часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1. ПК 2.2.	Раздел 1. Планирование, организация работы и руководство работой коллектива исполнителей.	48	44	6		4			108
ПК 2.3	Раздел 2. Анализ процесса и результатов деятельности коллектива исполнителей.	44	40	6		4			72
ОК 1 – 11 ПК 2.1 – 2.3	Производственная практика, (по профилю специальности), часов	180							
ОК 1 – 11 ПК 2.1 – 2.3	Экзамен квалификационный	18							
Всего:		290	84	12		8			180

3.2. Содержание обучения профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов О	Объем часов З	Уровень освоения	Осваиваемые компетенции
1	2		3	4	5	6
Раздел 1 ПМ.02. Планирование, организация работы и руководство работой коллектива исполнителей.			65			
МДК.02.01. Основы управления коллективом исполнителей			84			
Тема 1.1. Современные технологии управления работы коллектива исполнителей. Основы организации и планирования деятельности коллектива исполнителей.	Содержание учебного материала		16			ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9., ОК 10., ОК 11. ПК 2.1., ПК 2.2, ПК 2.3
	1	Введение. Отрасль в системе национальной экономики. Экономические ресурсы отрасли. Материально-техническая база отрасли.	4			
	2	Особенности экономики водного транспорта. Эксплуатационно-технические характеристики и основные показатели работы судов. Снабжение судов. Доходы и расходы предприятия. Технологический процесс работы транспортного судна и технико-экономическое нормирование его работы.	6			
	3	Управление и планирование работы на водном транспорте. Судовое рейсовое планирование. Принципы финансово-хозяйственной деятельности. Основы учёта, отчётности и анализа финансово-хозяйственной деятельности судна. Финансовый результат и показатели рентабельности.	4			
	Лабораторные работы					
	Практические занятия		2			
	1	Расчет по принятой методике основных производственных показателей, характеризующие эффективность выполняемых работ.	1			
	2	Планирование работы исполнителей.	1			
Тема 1.2.	Содержание учебного материала		24			

Управление коллективом. Характер взаимодействия с другими подразделениями.	1	Современные технологии управления работы коллектива исполнителей. Менеджмент: сущность и характерные черты. Персонал предприятия как объект управления. Закономерности и принципы управления персоналом. Методы управления. Организация труда и её совершенствование. Социально-психологический климат в коллективе. Роль менеджмента, его задачи и эффективность. Понятие управление. Что такое менеджмент. Принципы и методы менеджмента. Формальные и неформальные организации. История зарождения менеджмента. Административное управление. Современные взгляды на менеджмент.	4			ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9., ОК 10., ОК 11. ПК 2.1., ПК 2.2, ПК 2.3
	2	Основные функции менеджмента. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Процесс профессионального обучения и его этапы. Основные формы обучения персонала на рабочем месте. Мотивы обучения. Аттестация работников. Методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей. Модели планирования. Типы организационных структур. Внутренняя и внешняя среда организации. Виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников. Использование мотивации в практике менеджмента. Сущность, виды, этапы контроля. Методы оценивания качества выполняемых работ.	6			
	3	Принятие управленческих решений. Типология решений. Процесс принятия управленческих решений. Моделирование как метод решения управленческих задач. Стратегический менеджмент. Управление рисками. Коммуникации как связующие процесса управления. Информационные технологии в сфере управления производством. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	6			
	4	Основы конфликтологии Сущность и типы конфликтов. Природа конфликта в организации и управление конфликтами. Психология менеджмента и этика делового общения.	4			
	Лабораторные работы		4			
	Практические занятия					
	1	Мотивация работников на решение производственных задач.				
	2	Принятие и реализация управленческих решений.				
	3	Управление конфликтными ситуациями и стрессами.				
Тема 1.3. Деловой этикет. Принципы делового общения.	Содержание учебного материала		4			ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9., ОК 10., ОК 11.
	1	Принципы делового общения	2			
	2.	Деловой этикет	2			
	Лабораторные работы					

		Практические занятия					ПК 2.1., ПК 2.2, ПК 2.3
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ.02 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).				4			
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Экономические показатели развития отрасли. 2. Экономическая сущность и состав основных и оборотных средств. 3. Трудовые и финансовые ресурсы отрасли. Отраслевой рынок труда. 4. Организационно-правовые формы предприятий водного транспорта, их взаимосвязь. 5. Методика разработки бизнес-плана. 6. Инновационная политика организации. 7. Методы управления. 8. Правовое обеспечение управления персоналом. 9. Современные концепции управления. 10. Деловое общение: факторы повышения эффективности делового общения. 11. Управленческие структуры. 12. Делегирование полномочий. 13. Руководство: власть и партнерство.							
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: 1. Организация вахтенной службы; 2. Должностные обязанности членов экипажа. 3. Устав службы на судах. 4. Организация вахтенной службы; 5. Техническое обслуживание судов технического флота; 6. Требования санитарии и гигиены; 7. Правила техники безопасности при несении вахты.				108			ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9., ОК 10., ОК 11. ПК 2.1., ПК 2.2, ПК 2.3
Раздел 2 ПМ. 02. Тема 2.1. Анализ процесса и результатов деятельности коллектива исполнителей	Содержание учебного материала			14			ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9., ОК 10., ОК 11. ПК 2.1., ПК 2.2, ПК 2.3
	1.	Соблюдение законодательства в области внутреннего водного и морского транспорта, использования и охраны водных ресурсов, окружающей среды, недропользования.		6			
	2.	Техника безопасности, практические мероприятия, направленные на улучшение организации работы экипажа судна		4			
	3.	Административное и техническое руководство деятельностью экипажа судна		4			

Тема 2.2. Функциональные обязанности работников и руководителей	Содержание учебного материала		20			ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9., ОК 10., ОК 11. ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3
	1.	Исполнение обязанностей командного состава в соответствии с нормативными документами: – Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несения вахты (ПДМНВ 78/95); – Кодекс торгового мореплавания (КТМ-1999 №81-ФЗ от 30.04.99 г.); – Кодекс внутреннего водного транспорта (КВВТ-2001 г.); – Уставы службы на судах морского и речного флота; – Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (№196-ФЗ от 30.12.2001 г.); – Уголовный кодекс РФ (№162-ФЗ от 8.12.2003 г.); – Международный кодекс по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращению загрязнений (МКУБ-1993, Резолюция ИМО А741(18) от 4.11.1993 г.); – Трудовой кодекс РФ (№197-ФЗ от 30.12.2001 г.); – Устав о дисциплине работников водного транспорта (2000 г. - морского флота, 1986 г. - речного флота); – Международная конвенция по предотвращению загрязнения с судов (МАРПОЛ 73/78).	8			
	2.	Организация и планирование работы службы флота.	4			
	3.	Методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.	8			
	Практические занятия		6			
	1.	Обеспечение соблюдения правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии.	2			
	2.	Составление инструкций исполнителей на всех стадиях работы.	2			
	3.	Использование нормативно-правовых документов при исполнении обязанностей командного состава с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	2			
	Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 02.01. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).		4			

Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Занятия английским языком, позволяющим использовать технические пособия для выполнения функциональных обязанностей.				
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: 1. Организация вахтенной службы; 2. Должностные обязанности членов экипажа. 3. Устав службы на судах. 4. Организация вахтенной службы; 5. Техническое обслуживание судов технического флота; 6. Требования санитарии и гигиены; 7. Правила техники безопасности при несении вахты.	108			
Экзамен квалификационный	18	12		
Всего:	290	290		

3.3 Программа производственной практики профессионального модуля

Цель производственной практики профессионального модуля:

- закрепление и углубление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения, приобретение опыта управления структурным подразделением;

Задачи учебной практики профессионального модуля:

- закрепление теории, расширение и углубление знаний по профессиональному модулю.

Наименование разделов и тем	Виды выполняемых работ	Объём часов
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
ПП. ПМ.02 Производственная практика МДК 02.01 Основы управления коллективом исполнителей		
Введение: Общее представление о структурном подразделении.	Вводная лекция	4
Тема 1. Планирование и организация работы структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива.	Составление плана структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива	36
Тема 2. Руководство структурным подразделением.	Дублирование руководителя	36
Тема 3. Контроль качества выполняемых работ.	Проверка качества выполняемых работ	36
Тема 4. Оформление технической документации, организации и планирование работ.	Работа с документами	36
Тема 5. Анализ процесса и результатов деятельности подразделения с применением современных информационных технологий.	Подведение итогов по результатам деятельности структурного подразделения	36
	Вид промежуточной аттестации	Зачёт
	Всего	180

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов «Экономики и менеджмента».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект учебно-методической документации;
- дидактические материалы;
- учебная и справочная литература;
- средства информации;
- компьютерные программы обучающих систем.

Технические средства обучения: компьютер, принтер, сканер, мультимедийный проектор, программное обеспечение.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- рабочий стол;
- специальный стул;
- осветительные приборы;
- компьютер;
- средства информации и связи.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Управление структурным подразделением» является освоение производственной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по профессии рабочего».

4.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Экономика организации. Практикум [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Чалдаева Лариса Алексеевна; Чалдаева Л.А. - отв. ред., Шаркова А.В. - отв. ред. - М: Издательство Юрайт, 2018. – 299. Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/B2A10DE8-37A5-4D2B-8D20-563535109E9E>
2. Менеджмент в образовании [Электронный ресурс]: Учебник и практикум / Трапицын Сергей Юрьевич; Трапицын С.Ю. - Отв. ред. - М: Издательство Юрайт, 2018. - 413. Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/12FCF5B3-0881-4E93-BCFA-ABD7AB09E8AE>
3. Ключкова, Е. Н. Экономика организации: учебник для СПО / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под ред. Е. Н. Ключковой. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 447 с.

4. Гапоненко, А. Л. Менеджмент: учебник и практикум для СПО / А. Л. Гапоненко; отв. ред. А. Л. Гапоненко. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 396 с.

Дополнительные источники:

1. Драчева Е.Л. Менеджмент: [Электронный ресурс] / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. — М.: Издательский центр «Академия», 2017. — 204 с. — Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=293434>

2. Казначевская Г.Б. Менеджмент : [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Г.Б. Казначевская. — М.: Изд-во КНОРУС, 2018. — 240 с. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926126/view2/1>

Перечень информационных ресурсов сети «Интернет»:

1. ВВК-Национальный союз кадровиков. URL: <http://kadrovik.ru/>
2. Национальный союз «Управление персоналом». URL: <http://nasoup.ru/>
3. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». URL: <http://ecsocman.hse.ru/articles/j16075312/>

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля ПМ.02 «Основы управления коллективом исполнителей».

4.5 Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты — преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: **Мастера:** наличие 5–6 квалификационного разряда с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

5.1. Контроль и оценка результатов освоения учебных дисциплин междисциплинарного курса (МДК)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Планировать и организовывать работу коллектива исполнителей.	Демонстрация умений организовывать эффективную работу коллектива исполнителей с помощью управленческих решений.	Текущий контроль в форме: оценки результатов практических занятий Промежуточный контроль в форме: Дифференцированного зачета Итоговый контроль в форме: Экзамена квалификационного по модулю.
ПК 2.2. Руководить работой коллектива исполнителей	Демонстрация профессиональных и личностных качеств руководителя.	Текущий контроль в форме: оценки результатов практических занятий Промежуточный контроль в форме: Дифференцированного зачета Итоговый контроль в форме: Экзамена квалификационного по модулю.
ПК 2.3. Анализировать процесс и результаты деятельности коллектива исполнителей	Демонстрация умений анализировать деятельность коллектива исполнителей, оценивать результаты данной деятельности и на основе анализа разрабатывать корректирующие действия, направленные на повышение эффективности труда.	Текущий контроль в форме: оценки результатов практических занятий Промежуточный контроль в форме: Дифференцированного зачета Итоговый контроль в форме: Экзамена квалификационного по модулю.

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.

Общие компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Задачи профессиональной деятельности в различных контекстах распознаются, анализируются, выделяются составные части, определяются этапы и успешно решаются при исполнении должностных обязанностей.	Наблюдение на практических занятиях. Наличие выполненных отчетов по практическим занятиям. Наблюдение в процессе производственной практики Наличие положительных отзывов по итогам производственной практики.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности успешно выполняются посредством поиска и нахождения необходимой информации, её структурирования и выделения наиболее значимой для применения.	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Собственное профессиональное и личностное развитие планируется и реализуется с учётом актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности по выстроенной траектории профессионального развития и самообразования.	
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Работа коллектива и команды организовывается, взаимодействие с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности осуществляется с учётом психологической особенности личности и психологических основ деятельности коллектива	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста	Оформление документов и изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке точное и чёткое. Правила взаимодействия с подчинёнными и руководством, делового этикета и делового общения	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Значимость своей специальности понимается и может быть объяснена	

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Нормы экологической безопасности соблюдаются, направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности определяются точно.	Наблюдение на практических занятиях. Наличие выполненных отчетов по практическим занятиям. Наблюдение в процессе производственной практики Наличие положительных отзывов по итогам производственной практики
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Средства информационных технологий для решения профессиональных задач успешно применяются и используется современное программное обеспечение.	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Профессиональная документация на государственном и иностранном языке правильно понимается и используется для исполнения должностных обязанностей.	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Знания по финансовой грамотности успешно используются, в профессиональной сфере основы предпринимательской деятельности находят практическое применение.	

5.3. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Производственная практика

Результаты (освоенные умения и навыки, практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Иметь практический опыт: в планировании и организации работы структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива; в руководстве коллективом исполнителей;	Рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда; рациональность применения приемов и методов в руководстве структурным подразделением;	Промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета по производственной практике Промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета по производственной практике

контроля качества выполняемых работ;	соблюдение качества выполняемых работ;	Промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета по производственной практике
оформления технической документации организации и планирования работ;	своевременность и правильность применения технической документации организации и планирования работ;	Промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета по производственной практике
анализа процесса и результатов деятельности коллектива исполнителей с применением современных информационных технологий	правильность анализа процесса результатов деятельности подразделения	Промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета по производственной практике

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

6.1. Методические рекомендации преподавателю

Учебным планом на изучение профессионального модуля отводится 2 семестра. Учебная работа проводится в форме аудиторных занятий: теоретических – 72 часа, практических занятий – 12 часов и самостоятельной работы – 8 часов.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 26.02.06 «Эксплуатация судового электрооборудования и средств информатики» в целях реализации компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

Перечень тем занятий, реализуемых в активной и интерактивной формах

№	Наименование тем	Формы обучения
1	Раздел ПМ 1. Тема 1.1. Современные технологии управления подразделением организации. Основы организации и планирования деятельности подразделением организации.	Интерактивный урок с применением аудио и видеоматериалов.
2	Тема 1.2. Управление коллективом. Характер взаимодействия с другими подразделениями.	Решение ситуационных задач
3	Тема 1.3. Деловой этикет. Принципы делового общения.	Групповой метод
4	Раздел ПМ 2. Тема 2.2. Функциональные обязанности работников и руководителей.	Групповой метод

На практические занятия выносятся вопросы в соответствии с темами тематического плана профессионального модуля. Цели практических занятий: закрепление изученного материала и контроль знаний и умений.

6.2. Методические рекомендации для студентов

Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием, при этом на самостоятельную подготовку программой профессионального модуля отводится 8 часов. Данное время студенты планируют по индивидуальному плану, ориентируясь на перечень контрольных вопросов и список учебной литературы, рекомендуемый в качестве основной и дополнительной. Самостоятельная работа студентов реализуется под руководством преподавателя (консультации, помощь в подготовке к практическим и домашним работам и др.) и индивидуальную работу студента, заключающуюся в выполнении практических работ.

7. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Перечень вопросов к зачёту или экзамену

1. Материально-техническая база речного флота. Краткая характеристика: флот, водный путь.
2. Персонал предприятия как объект управления. Краткая характеристика: рабочая сила, трудовые ресурсы, трудовой потенциал, кадры, персонал.
3. Командный состав.
4. Технологический процесс работы транспортного судна.
5. Методы управления: административные, экономические, социальные.
6. Основы организации службы на судах.
7. Судовое рейсовое планирование. Понятия рейс, круговой рейс, оборот.
8. Организация труда и её совершенствование.
9. Что такое судовая вахта?
10. Снабжение судов. Неприкосновенный запас на судне.
11. Социально-психологический климат в коллективе.
12. Судовая команда.
13. Внутренняя среда организации. Структура и персонал организации.
14. Техничко-экономическое нормирование работы судна.
15. Обязанности командира земснаряда.
16. Отрасль водного транспорта в современных рыночных условиях.
17. Роль менеджмента, его задачи и эффективность.
18. Обязанности первого помощника командира земснаряда.
19. Инфраструктура организации речного порта.
20. Понятие управление.
21. Обязанности второго помощника командира земснаряда.
22. Нормирование работы предприятия водного транспорта (судно-порт).
23. Формальные и неформальные организации.
24. Обязанности третьего помощника командира земснаряда.
25. Структура управления внутренними водными путями России.
26. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.
27. Этапы проведения переговоров.
28. Внешняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия.
29. Учёт и отчётность работы судна.
30. Что такое организация?
31. Персонал предприятия как объект управления. Методы управления.
32. Мотивы обучения персонала.
33. Что такое рабочее место?
34. Социально-психологический климат в коллективе.
35. Материальное и нематериальное стимулирование работников.
36. Обязанности вахтенного начальника земснаряда.
37. Структура управления предприятиями водного транспорта.
38. Основные формы обучения на рабочем месте.
39. Кодекс предприятия.
40. Производственный травматизм. Причины травматизма. Меры по предупреждению травматизма.
41. Материально-техническая база речного флота. Краткая характеристика: порт, завод, связь.
42. Обязанности лебёдчика.
43. Что такое менеджмент. Роль менеджмента. Его задачи и эффективность.

44. Правила техники безопасности при несении вахты.
45. Управленческая психология.
46. Основные формы обучения персонала. Мотивы обучения.
47. Авральные и аварийные работы на судне.
48. Содержание международной конвенции ПДНВ 78/95.
49. Права членов экипажа, капитана судна.
50. Личные качества менеджера.
51. Должностная инструкция.
52. Ответственность экипажа, капитана судна.
53. Обязанности работодателя в случае травматизма на производстве.
54. Принцип делового общения.
55. Трудовой договор. Определения работник, работодатель, принудительный труд.
56. Факторы, влияющие на изменения тарифов и фрахтов.
57. Международная конвенция МАРПОЛ 73/78.
58. Сущность, виды, этапы контроля работы исполнителей.
59. Основные формы и системы оплаты труда.
60. Понятие делового этикета.
61. Виды общения. Правила, тактика, цели, стили разрешения конфликтных ситуаций.
62. Вахтенная служба и заведование членов экипажа судна.
63. Трудовой кодекс Российской Федерации.
64. Сущность и типы конфликтов. Личностные и групповые конфликты.
65. Экономическая сущность фрахтов и тарифов на речном транспорте.
66. Составление резюме.
67. Порядок составления резюме. Профессиональное, функциональное, целевое, хронологически-функциональное резюме.
68. Эксплуатационные расходы, связанные с перевозками на речном транспорте.
69. Международная конвенция о грузовой марке.
70. Порядок проведения расследований по травмам на производстве. Сроки извещения и расследования.
71. Специфика работы плавсостава.
72. Классификация типов деловых собеседников.

РАССМОТРЕНО
на учебно-методическом совете
« ____ » _____ 2021 г.
Протокол № « ____ »

Лист изменений
в рабочую программу профессионального модуля ПМ.02 Организация работы
структурного подразделения
специальности 26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств
автоматики

преподавателя: Ракова В.А.

Дополнения и изменения к рабочей программе модуля ПМ.02 Организация работы структурного подразделения на 2020/2021 учебный год по специальности 26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики

В рабочую программу внесены следующие изменения:

<i>№</i>	<i>Внесенные изменения</i>
<i>I</i>	Корректировка тематического плана, таблицы 5.2 в связи изменениями ФГОС СПО и учебного плана.

Дополнения и изменения в рабочей программе рассмотрены и одобрены на заседании ЦК гидротехнических и судоводительских дисциплин

Протокол № _____ от _____ г.
Председатель ЦК _____ /Мамаев М.Н../