

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зайко Татьяна Ивановна
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.08.2024 14:07:34
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 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

для специальности

26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок

Квалификация – Техник-судомеханик

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Заместитель начальника по
учебной работе
_____ Перепечаенко Т.П.
«__» _____ 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по
специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее -
СПО) 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок

Организация-разработчик: _____

ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет водного транспорта»

структурное подразделение СПО

«Новосибирское командное речное училище имени С.И. Дежнева»

Разработчики:

Мальцева Н.М., преподаватель

Рекомендовано предметной цикловой комиссией
Общепрофессиональных дисциплин

Протокол № 10 от « 07 » мая 20 24 г.

Председатель _____ /Н.М.Мальцева /

Рассмотрено на учебно-методическом совете:

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Одобрена представителем работодателей _____

(должность, полное название организации)

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Согласовано:

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

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	8
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	17
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	25
ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	26

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Организация работы структурного подразделения

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 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организации работы структурного подразделения и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Планировать работу структурного подразделения;

ПК 3.2. Руководить работой структурного подразделения;

ПК 3.3. Анализировать процесс и результаты деятельности структурного подразделения.

и соответствующих общих компетенций (ОК):

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 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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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 структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива;

в руководстве структурным подразделением;

контроля качества выполняемых работ;

оформления технической документации организации и планирования работ;

анализа процесса и результатов деятельности подразделения 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 нормативные правовые акты;

знать:

современные технологии управления подразделением организации;
основы организации и планирования деятельности подразделения;
принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов;
характер взаимодействия с другими подразделениями;
методы принятия решений;
функциональные обязанности работников и руководителей;
методы управления персоналом на судне;
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 т.ч. 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*****Всего – 372 часа:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося (аудиторных и внеаудиторных) – 138 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 114 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 24 часов;
производственной (преддипломной) практики – 216 часов.
экзамен квалификационный – 18 часов.

Заочная форма**Всего – 300 часов:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося (аудиторных и внеаудиторных) – 144 часа, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 18 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 126 часов;
- учебной и производственной (преддипломной) практики - 216 часа.
- 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 3.1	Планировать работу структурного подразделения.
ПК 3.2	Руководить работой структурного подразделения.
ПК 3.3	Анализировать процесс и результаты деятельности структурного подразделения.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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 традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

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 3.1. – 3.3.	Раздел 1. Организация работы коллектива исполнителей в сфере профессиональной деятельности.	96	80	44		16	-			
ПК 3.1.-3.3.	Раздел 2. Правовые основы в области внутреннего водного и морского транспорта, использования и охраны водных ресурсов, окружающей среды, недропользования.	42	34	16		8				
ОК 1 – 11 ПК 3.1. – 3.3.	Производственная практика, (по профилю специальности), часов	216								216
	Экзамен квалификационный	18								
	Всего:	372	114	60		24			216	

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.03. Организация работы коллектива исполнителей в сфере профессиональной деятельности.		80	18			
МДК.05.01. Планирование и организация работы структурного подразделения		138	144			
5 семестр						
Тема 1.1. Современные технологии управления подразделением организации. Основы организации и планирования деятельности подразделением организации.	Содержание учебного материала		36	6	1	ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9 ПК 3.1., ПК 3.2, ПК 3.3
	1	Введение. Отрасль в системе национальной экономики. Экономические ресурсы отрасли. Материально-техническая база отрасли.	4			
	2	Особенности экономики водного транспорта. Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов на производстве. Основные производственные показатели работы организации отрасли и её структурных подразделений. 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	4	1	
	3	Управление и планирование работы на водном транспорте. Судовое рейсовое планирование. Принципы финансово-хозяйственной деятельности. Основы учёта, отчётности и анализа финансово-хозяйственной деятельности судна.	6		1	
	Лабораторные работы					
	Практические занятия		20	2	2	
	1	Расчет по принятой методике основных производственных показателей, характеризующие эффективность выполняемых работ.				
2	Планирование работы исполнителей.					
6 семестр						
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	42				

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». Специфика менеджмента. Принципы и методы менеджмента. Формальные и неформальные организации. История зарождения менеджмента. Административное управление. Современные взгляды на менеджмент.	6	4		ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9 ПК 3.1., ПК 3.2, ПК 3.3
	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		1	
	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.	2		1	
	4	Основы конфликтологии Сущность и типы конфликтов. Природа конфликта в организации и управление конфликтами. Психология менеджмента и этика делового общения.	4		1	
	Лабораторные работы		24	4	2	
	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	Содержание учебного материала		4			ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9
	1	Принципы делового общения.				
	2.	Деловой этикет.				

общения.	Лабораторные работы				ПК 3.1., ПК 3.2, ПК 3.3
	Практические занятия				
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ.03		12			
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).					
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.					ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9 ПК 3.1., ПК 3.2, ПК 3.3
Раздел 2 ПМ.05. Правовые основы в области внутреннего водного и морского транспорта, использования и охраны водных ресурсов, окружающей среды, недропользования.		36	2		
МДК.05.01. Планирование и организация работы структурного подразделения		138	144		
Тема 2.1. Функциональные обязанности работников и руководителей	Содержание учебного материала	36	2	1	ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9 ПК 3.1., ПК 3.2, ПК 3.3

	1.	Исполнение обязанностей командного состава в соответствии с нормативными документами: <ul style="list-style-type: none"> – 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). 	14		1	
	2.	Организация и планирование работы службы флота.	2			
	3.	Методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.	2			
	Практические занятия		16	2	2	
	1.	Обеспечение соблюдения правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии.	6			
	2.	Составление инструкций исполнителей на всех стадиях работы.	6			
	3.	Использование нормативно-правовых документов при исполнении обязанностей командного состава с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	4			
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).			12	126		
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Занятия английским языком, позволяющим использовать технические пособия для выполнения функциональных обязанностей.						

Производственная практика (по профилю специальности)	216	216		
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.				
Экзамен квалификационный	18	12		
Всего:	372	300		

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
1	2	3
ПП. ПМ.03 Производственная практика МДК 03.01 Основы управления структурным подразделением		
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	46
Тема 2. Руководство структурным подразделением	Дублирование руководителя	32
Тема 3. Контроль качества выполняемых работ	Проверка качества выполняемых работ	46
Тема 4. Оформление технической документации, организации и планирование работ	Работа с документами	42
Тема 5. Анализ процесса и результатов деятельности подразделения с применением современных информационных технологий	Подведение итогов по результатам деятельности структурного подразделения	46
	Вид промежуточной аттестации	Зачёт
	Всего	216

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;
- 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.03 «Организация работы структурного подразделения» является освоение теоретического курса и производственной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

4.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

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

2. Клочкова, Е. Н. Экономика организации : учебник для СПО / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под ред. Е. Н. Клочковой. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 447 с.

3. 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-BCEA-ABD7AB09E8AE>

4. 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>

Дополнительные источники:

5. Акмаева Р.И. Менеджмент: [Электронный ресурс]: учебник / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 442 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=491959
6. 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>
7. 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>

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 «Организация работы структурного подразделения».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты, имеющие 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 знания и умения)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>уметь: организовывать рационально рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда</p>	Выбор организации рабочих мест	<p>текущий контроль в форме: оценки результатов практических занятий. промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета и экзамена квалификационного по модулю</p>
<p>рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ</p>	Расчет по выбранной методике основных производственных показателей	<p>в форме: оценки результатов практических занятий. промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета и экзамена квалификационного по модулю</p>
<p>планировать работу исполнителей</p>	Разработка плана работы исполнителей	<p>текущий контроль в форме: оценки результатов практических занятий. промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета и экзамена квалификационного по модулю</p>
<p>инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ</p>	Анализ деятельности исполнителей на всех стадиях работ	<p>в форме: оценки результатов практических занятий. промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета и экзамена квалификационного по модулю</p>

принимать и реализовывать управленческие решения и проводить оценку результата	Поиск и подготовка управленческих решений	в форме: оценки результатов практических занятий. промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета и экзамена квалификационного по модулю
применять методы управления персоналом на судне	Использование методов управления персоналом на судне	в форме: оценки результатов практических занятий. промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета и экзамена квалификационного по модулю
мотивировать работников на решение производственных задач	Разработка стимулов деятельности работников на решение производственных задач	в форме: оценки результатов практических занятий. промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета и экзамена квалификационного по модулю
управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками	Поиск конфликтную ситуацию, стресс и риск	в форме: оценки результатов практических занятий. промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета и экзамена квалификационного по модулю
обеспечивать соблюдение правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии	Соблюдение правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии	в форме: оценки результатов практических занятий. промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета и экзамена квалификационного по модулю

применять компьютерные и телекоммуникационные средства	Выбор компьютерных и телекоммуникационных средств при решении профессиональных задач	в форме: оценки результатов практических занятий. промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета и экзамена квалификационного по модулю
использовать нормативные правовые акты	Поиск нормативных правовых актов	в форме: оценки результатов практических занятий. промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета и экзамена квалификационного по модулю
знать: современные технологии управления подразделением организации	Воспроизведение современных технологий управления	устный контроль, дифференцированный зачет, экзамен квалифицированный
основы организации и планирования деятельности подразделения	Систематизация основ организации деятельности подразделения	устный контроль, дифференцированный зачет, экзамен квалифицированный
принципы, формы и методы организации производственного и технологического процесса	Систематизация принципов, форм и методов организации производственного и технологического процесса	устный контроль, дифференцированный зачет, экзамен квалифицированный
характер взаимодействия с другими подразделениями	Определение связей с другими подразделениями	устный контроль, дифференцированный зачет, экзамен квалифицированный
функциональные обязанности работников и руководителей	Изложение обязанностей работников и руководителей	устный контроль, дифференцированный зачет, экзамен квалифицированный
методы управления персоналом на судне	Перечисление методов управления персоналом на судне	устный контроль, дифференцированный зачет, экзамен квалифицированный

принципы делового общения в коллективе	Перечисление принципов делового общения в коллективе	устный контроль, дифференцированный зачет, экзамен квалифицированный
основы конфликтологии	Знать способы урегулирования конфликтных ситуаций	устный контроль, дифференцированный зачет, экзамен квалифицированный
основные производственные показатели работы организации отрасли и её структурных подразделений	Изложение производственных показателей	устный контроль, дифференцированный зачет, экзамен квалифицированный
методы планирования, контроля и оценки работы исполнителей	Перечисление методов работы исполнителей	устный контроль, дифференцированный зачет, экзамен квалифицированный
виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников	Перечисление методов, форм мотивации персонала	устный контроль, дифференцированный зачет, экзамен квалифицированный
методы оценивания качества выполняемых работ	Перечисление методов оценивания качества выполняемых работ	устный контроль, дифференцированный зачет, экзамен квалифицированный
методы оценивания качества выполняемых работ	Перечисление методов оценивания качества выполняемых работ	устный контроль, дифференцированный зачет, экзамен квалифицированный
деловой этикет	Описание делового этикета	устный контроль, дифференцированный зачет, экзамен квалифицированный
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Описание менеджмента в области профессиональной деятельности	устный контроль, дифференцированный зачет, экзамен квалифицированный

методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Описание методов по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	устный контроль, дифференцированный зачет, экзамен квалифицированный
---	---	---

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.

5.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Общие компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01.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.
ОК 02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности успешно выполняются посредством поиска и нахождения необходимой информации, её структурирования и выделения наиболее значимой для применения	Наблюдение в процессе производственной практики. Наличие положительных отзывов по итогам производственной практики.
ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Собственное профессиональное и личностное развитие планируется и реализовывается с учётом актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности по выстроенной траектории профессионального развития и самообразования	

<p>ОК 04.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>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</p>	<p>Наблюдение на практических занятиях.</p>
<p>ОК 05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>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 понимаются и соблюдаются</p>	<p>Наличие выполненных отчетов по практическим занятиям.</p> <p>Наблюдение в процессе производственной практики.</p>
<p>ОК 06.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Значимость своей специальности понимается и может быть объяснена</p>	<p>Наличие положительных отзывов по итогам производственной практики</p>
<p>ОК 07.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Нормы экологической безопасности соблюдаются, направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности определяются точно</p>	

<p>ОК 08.Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Средства информационных технологий для решения профессиональных задач успешно применяются и используется современное программное обеспечение</p>	
<p>ОК 09.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Профессиональная документация на государственном и иностранном языках правильно понимается и используется для исполнения должностных обязанностей</p>	

Профессиональные компетенции

<p>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>ПК 3.1. Планировать работу структурного подразделения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Рациональность планирования работ; – Рациональность оснащения рабочего места инструментом, приборами, материалами, технической документацией; – Выполнение требований составления технологических карт по организации работ; – Рациональность планирования обучения персонала на рабочем месте; – Точность и грамотность оформления технологической документации 	<p>Текущий контроль в форме: оценки результатов практических занятий и защиты курсовой работы.</p>

<p>ПК 3.2. Руководить работой структурного подразделения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Своевременность оценки эффективности управления персоналом; – Выполнение требований по организации и безопасного несения вахты в соответствии с нормативно-правовыми документами; – Соблюдение правил проведения инструктажа на рабочем месте; – Своевременность индивидуальной работы с персоналом 	<p>Промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета по производственной практике.</p> <p>Итоговый контроль в форме: Экзамена квалификационного по модулю.</p>
<p>ПК 3.3. Анализировать процесс и результаты деятельности структурного подразделения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Точность и грамотность оформления технологической документации, формуляров и вахтенных журналов; – Соблюдение законодательства в области внутреннего водного и морского транспорта 	<p>Текущий контроль в форме: оценки результатов практических занятий и защиты курсовой работы.</p> <p>Промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета по производственной практике.</p> <p>Итоговый контроль в форме: Экзамена квалификационного</p>

5.3. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Производственная практика

<p>Результаты (освоенные умения и навыки, практический опыт)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>Иметь практический опыт: Планирование и организация работы структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива</p>	<p>Рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;</p>	<p>Промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета по производственной практике</p>

Руководство структурным подразделением	Использование необходимых нормативно-правовых документов при руководстве структурным подразделением	Промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета по производственной практике
Контроль качества выполняемых работ	Выполнение требований по качеству продукции	Промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета по производственной практике
Оформление технической документации организации и планирования работ	Использование технической документации	Промежуточный контроль в форме: дифференцированного зачета по производственной практике
Анализ процесса и результатов деятельности подразделения с применением современных информационных технологий	Использование современных информационных технологий при анализе 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 семестра. Учебная работа проводится в форме аудиторных занятий: теоретических – 66 часа, практических занятий – 50 часов и самостоятельной работы – 22 часа.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 26.02.05 «Эксплуатация судовых энергетических установок» 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	Раздел2 ПМ 03 Тема 2.1. 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 6 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
«___» _____ 2024 г.
Протокол № «___»

**Лист изменений
в рабочую программу профессионального модуля
ПМ.03 «Организация работы структурного подразделения»
специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок.**

Преподаватель: Мальцева Н.М.

Дополнения и изменения к рабочей программе ПМ.03 «Организация работы структурного подразделения» на 2024-2025 учебный год по специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок.

В рабочую программу внесены следующие изменения:

№	Внесенные изменения
1	Скорректированы часы в тематическом плане, таблицы 3.1 и 3.2 в связи с изменениями в учебном плане.

Дополнения и изменения в рабочей программе рассмотрены и одобрены на заседании ЦК

Протокол № _____ от _____ г.

Председатель ЦК _____ / _____ /