



**Федеральное агентство морского и речного транспорта  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Государственный университет морского и речного флота  
имени адмирала С.О. Макарова»  
Беломорско-Онежский филиал  
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»**

**ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
по специальности  
26.02.05 ЭКСПЛУАТАЦИЯ СУДОВЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ УСТАНОВОК**

**квалификация  
ТЕХНИК-СУДОМЕХАНИК**

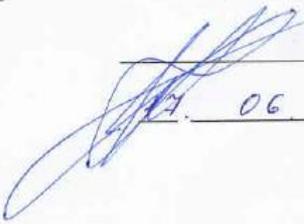
**ПЕТРОЗАВОДСК  
2025**

СОГЛАСОВАНА  
Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе  
Беломорско-Онежского филиала «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

 Л.М. Каторина

14 июня 2025

УТВЕРЖДЕНА  
Директор Беломорско-Онежского филиала «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

 А.В. Васильев

14.06 2025

ОДОБРЕНА  
на заседании методического совета  
Беломорско-Онежского филиала «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Протокол от 16.06.2025 № 7

Председатель  С.И. Мартынова

СОГЛАСОВАНА  
Главный механик Онежского района  
водных путей филиала ФБУ  
«Администрация Беломорканал»

 А.В. Дементьев

14.06. 2025

### РАЗРАБОТЧИКИ:

Филатова Юлия Николаевна – преподаватель Беломорско-Онежского филиала.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 03 Организация работы структурного подразделения разработана в соответствии с нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядок разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153);

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок (Приказ Минпросвещения России от 12.12.2024 № 873);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Приказ Минпросвещения России от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932).

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>15</b>
<b>3</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>21</b>
<b>4</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>24</b>

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

### **1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы**

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация работы структурного подразделения»

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

### **1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля**

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

### 1.2.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения <sup>1</sup>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b></p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b></p> <p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p><b>Знания:</b></p>

<sup>1</sup>Приведенные знания и умения имеют рекомендательный характер и могут быть скорректированы в зависимости от профессии (специальности).

		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
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	<b>Умения:</b>
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		<b>Знания:</b>
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b>
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b>
		психологические основы деятельности коллектива
		психологические особенности личности

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b>
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b>
		правила оформления документов
		правила построения устных сообщений особенности 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	<b>Умения:</b>
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей <i>специальности</i>
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		<b>Знания:</b>
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по <i>специальности</i> стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b>
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

		<b>Знания:</b>
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Организация работы структурного подразделения	ПК 3.1. Планировать работу структурного подразделения	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирования и организации работы структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива;</li> <li>- оформления технической документации организации и планирования работ</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;</li> <li>- планировать работу исполнителей;</li> <li>- обеспечивать соблюдение правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы организации и планирования деятельности подразделения;</li> <li>- принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов;</li> <li>- характер взаимодействия с другими подразделениями;</li> <li>- методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.</li> </ul>
	ПК 3.2. Руководить работой структурного подразделения	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- руководства структурным подразделением</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;</li> <li>- принимать и реализовывать управленческие решения и проводить оценку результата;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– мотивировать работников на решение производственных задач;</li> <li>– управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;</li> <li>- применять методы управления персоналом на судне</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современные технологии управления структурным подразделением;</li> <li>– методы принятия решений;</li> <li>– виды, формы и методы мотивации персонала;</li> <li>– деловой этикет;</li> <li>– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>– функциональные обязанности работников и руководителей;</li> <li>– методы управления персоналом на судне</li> <li>– принципы делового общения в коллективе;</li> <li>– основы конфликтологии;</li> <li>– должностные инструкции подчинённых специалистов.</li> </ul>
	<p>ПК 3.3. Анализировать процесс и результаты деятельности структурного подразделения</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроля качества выполняемых работ;</li> <li>- анализа процесса и результатов деятельности работы структурного подразделения с применением современных информационных технологий.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ;</li> <li>- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> <li>– использовать необходимые нормативно-правовые документы.</li> </ul>

		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- методы оценивания качества выполняемых работ;</li><li>- основные производственные показатели работы организации в отрасли и её структурных подразделений;</li><li>- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей.</li></ul>
--	--	---

### 1.2.3. Перечень профессиональных компетентностей, установленных МК ПДНВ

Глава III Стандарты в отношении машинной команды. Раздел А-III/1 Обязательные минимальные требования для дипломирования вахтенных механиков судов с обслуживаемым или периодически не обслуживаемым машинным отделением. Таблица А-III/1 Спецификация минимального стандарта компетентности для вахтенных механиков судов с обслуживаемым или периодически не обслуживаемым машинным отделением. Функция: Управление операциями судна и забота о людях на судне на уровне эксплуатации.:

	<b>графа 1</b>	<b>графа 2</b>
<b>Код</b>	<b>Сфера компетентности</b>	<b>Знание, понимание и профессиональные навыки</b>
К.15	Наблюдение за соблюдением требований законодательства	Начальное рабочее знание соответствующих конвенций ИМО, касающихся охраны человеческой жизни на море и защиты морской среды
К.16	Применение навыков руководителя и умение работать в команде	<p>Рабочее знание вопросов управления персоналом судна и его подготовки. Знание соответствующих международных морских конвенций и рекомендаций, а также национального законодательства.</p> <p>Умение использовать методы управления задачами и рабочей нагрузкой, в частности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>.1 Планирование и координация;</li> <li>.2 Назначение персонала;</li> <li>.3 Ограничения времени и ресурсов;</li> <li>.4 Установление очередности.</li> </ul> <p>Знание методов эффективного управления ресурсами и умение их применять:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>.1 Выделение, распределение и установление очередности использования ресурсов;</li> <li>.2 Эффективную связь на судне и на берегу;</li> <li>.3 Решения принимаются с учетом опыта работы в команде;</li> <li>.4 Уверенность и руководство, в том числе мотивация;</li> <li>.5 Достижение и поддержание информированности о ситуации.</li> </ul> <p>Знание методов принятия решений и умение их применять:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>.1 Оценка ситуации и риска;</li> </ul>

		.2 Определить и рассмотреть полученные варианты; .3 Выбор курса действий; .4 Оценка эффективности результата.
--	--	---

Глава VI Стандарты в отношении функций, касающихся аварийных ситуаций, охраны труда, охраны, медицинского ухода и выживания. Раздел А-VI/1 Обязательные минимальные требования по ознакомлению, начальной подготовке и инструктажу по вопросам безопасности для всех моряков. Таблица А-VI/1-4 Спецификация минимального стандарта компетентности в области личной безопасности и общественных обязанностей

	<b>графа 1</b>	<b>графа 2</b>
<b>Код</b>	<b>Сфера компетентности</b>	<b>Знание, понимание и профессиональные навыки</b>
К.28	Содействие установлению эффективного общения на судне	Понимание принципов эффективного общения между отдельными лицами и командами на судне и препятствий для такого общения. Умение устанавливать и поддерживать эффективную связь.
К.29	Содействие установлению хороших взаимоотношений между людьми на судне	Важность поддержания хороших человеческих и рабочих отношений на судне. Основные принципы и практика совместной работы в команде, в том числе разрешения конфликтных ситуаций. Общественные обязанности, условия приема на работу, индивидуальные права и обязанности; опасность злоупотребления наркотиками и алкоголем.
К.30	Понимание и принятие необходимых мер для управления усталостью	Важность получения необходимого отдыха. Влияние сна, рабочего графика и суточного ритма на усталость. Влияние физических факторов, вызывающих стресс у моряков. Влияние на моряков экологических факторов, вызывающих стресс на судне и за судном. Влияние изменений графика работы на усталость моряков.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	80	16
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	-	-
производственная	144	144
Промежуточная аттестация	18	-
Всего	<b>242</b>	<b>160</b>

### 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа <sup>2</sup>	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 3.1 К 15, К 28, К 29, К 30	Раздел 1. Участие в планировании работы структурного подразделения	<b>50</b>	-	<b>20</b>	20	-	-		<b>30</b>
ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 3.2 К 15, К 16, К 28, К 29, К 30	Раздел 2. Участие в руководстве работой структурного подразделения	<b>108</b>	<b>14</b>	<b>44</b>	44	-	-		<b>64</b>
ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 3.3 К 16	Раздел 3. Участие в анализе процессов и результатах деятельности структурного подразделения	<b>66</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	16				<b>50</b>
	Учебная практика	-	-					-	
ОК 01 -	Производственная практика	144							<b>144</b>

<sup>2</sup>Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

06, ОК 09 ПК 3.1 - ПК.3.3. К 15, К 16, К 28, К 29, К 30									
ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 3.1 - ПК.3.3. К 15, К 16, К 28, К 29, К 30	Промежуточная аттестация	<b>18</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>242</b>	<b>16</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	-	-	-	<b>144</b>

2.3. Содержание профессионального модуля (ПМ):

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
<b>МДК. 03.01. Основы управления структурным подразделением.</b>		<b>80</b>
<b>Раздел 1. Участие в планировании работы структурного подразделения</b>		<b>20</b>
<b>Тема 1.1.</b> Основные сведения о водном транспорте	<b>Содержание</b> 1. Основные сведения о морском и внутреннем водном транспорте. Организационная система. Понятие о предприятиях отрасли и их виды. Сведения о транспортной работе и транспортном процессе на предприятиях отрасли	<b>2</b>  2
<b>Тема 1.2.</b> Организация работы структурного подразделения	<b>Содержание</b> 1. Особенности структуры и органы управления судоходной компанией. Нормативно-правовая документация по организации и планированию на предприятии отрасли 2. Организация рабочих мест, расстановка кадров, обеспечение их предметами и средствами труда	<b>4</b>  2  2
<b>Тема 1.3.</b> Судовой экипаж	<b>Содержание</b> 1. Состав судового экипажа. Уровни компетенции. Капитан судна. Старший механик. Судовые службы 2. Общие обязанности членов экипажа судна. Должностные обязанности. Судовые правила и расписания. Ознакомление с судном и порядок вступление в должность	<b>4</b>  2  2
<b>Тема 1.4.</b> Трудовые отношения на судне	<b>Содержание</b> 1. Особенности трудовых отношений на судне. Системы и формы оплаты труда. Сущность заработной платы. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха членов экипажей судов	<b>4</b>  4
<b>Тема 1.5.</b> Понятие о планировании работы структурного подразделения.	<b>Содержание</b> 1. Планирование как функция управления. Основные формы, принципы, виды и методы планирования	<b>4</b>  4
<b>Тема 1.6.</b> Планирование работы	<b>Содержание</b>	<b>2</b>

структурного подразделения	1. Планирование работы и контроль исполнителей на всех стадиях работ. Основные формы, принципы, виды и методы планирования	2
	2. Планирование производственных показателей работы предприятия отрасли и ее структурных подразделений. Разработка плана мероприятий структурного подразделения	
<b>Производственная практика Раздела 1</b>		<b>30</b>
<b>Виды работ</b>		
1. Разрабатывается образовательной организацией самостоятельно (если предусмотрено рассредоточенное прохождение производственной практики, количество часов определяется образовательной организацией самостоятельно из часов вариативной части )		
<b>Раздел 2. Участие в руководстве работой структурного подразделения</b>		<b>44</b>
Тема 2.1. Основы процессов управления	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Понятия об управлении, администрировании, руководстве и менеджменте. Основные принципы, методы и инструменты управления	2
	2. Практический менеджмент. Кадровая политика и управление персоналом. Контроль в управлении	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	1. Функции управления. Разбор кейсов. Составление таблицы функций управления	2
Тема 2.2. Организация руководства структурным подразделением	<b>Содержание</b>	<b>14</b>
	1. Методы и формы принятия и реализации управленческих решений и их контроль. Инфраструктура менеджмента (личные качества, знания и умения). Управление по целям и результатам. Выделение, распределение и установление очередности использования ресурсов	2
	2. Роль руководителя в создании работоспособного коллектива. Стили управления, лидерство и власть. Функциональные обязанности работников и руководителей	2
	3. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Современные технологии управления подразделением организации	1
	4. Принципы делового общения в коллективе. Взаимодействие в команде	2
	5. Организовывать работу подчиненного персонала с распределением функций с учетом профессиональных знаний, навыков и квалификации	1

	6. Планирование и организация взаимодействия с другими подразделениями отрасли. Взаимодействие с техническим персоналом судоходной компании	1
	7. Проведение различных инструктажей. Виды, содержание и порядок проведения	1
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	1. Разработка модели оперативного руководства структурным подразделением	1
	2. Определение основных критериев отбора и продвижения кадров на судне	1
	3. Проведение инструктажей, учет и их регистрация	1
	4. Этапы и технология проведения делового совещания. Деловая беседа	1
Тема 2.3. Документация, регламентирующая работу структурного подразделения	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Понятие об учредительной и организационно-распорядительной документации организации	2
	2. Организация делопроизводства в судоходной компании и на судах. Документооборот. Оформление судовых документов. Составление заявок, ремонтных ведомостей и отчетности. Составление плана технического обслуживания судовых технических средств	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	1. Изучение системы документооборота и содержание основных нормативно-технических документов, применяемых на судах	1
	2. Составление заявок на запасные части	0,5
	3. Составление ремонтных ведомостей	
	4. Составление графика рабочего времени на примере организации отрасли водного транспорта	0,5
	5. Составление различной отчетности	
Тема 2.4. Инструменты эффективного управления структурным подразделением	<b>Содержание</b>	<b>18</b>
	1. Мотивация и стимулирование персонала как факторы эффективного управления. Основы конфликтологии. Управление с учетом рисков и конфликтов при принятии и реализации управленческих решений	12
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	1. Разработка критериев системы мотивации работников структурного подразделения	2
	2. Определение факторов риска в работе структурного подразделения	2
	3. Оценка и анализ основных показателей эффективности деятельности подразделе-	1

	ления и определение резервов повышения этой эффективности	
	<b>4. Управление конфликтами. Разбор конфликтов.</b>	1
<b>Производственная практика Раздела 2</b>		
<b>Виды работ</b>		
<b>1. Разрабатывается образовательной организацией самостоятельно</b> (если предусмотрено рассредоточенное прохождение производственной практики, количество часов определяется образовательной организацией самостоятельно из часов вариативной части )		<b>64</b>
<b>Раздел 3. Участие в анализе процессов и результатах деятельности структурного подразделения</b>		<b>16</b>
<b>Тема 3.1.</b> Понятие об эффективности производства	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	<b>1.</b> Критерии и показатели экономической эффективности производства	2
	<b>2.</b> Организация процесса и контроль за качеством выполняемых работ в деятельности подразделения с применением современных информационных технологий	2
<b>Тема 3.2.</b> Оценка и анализ экономической эффективности работы подразделения	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	<b>1.</b> Обеспечение экономической эффективности производства в рамках подразделения. Методика расчета основных производственных показателей, характеризующих эффективность выполняемых работ	4
	<b>2.</b> Показатели наличия примененных ресурсов. Показатели движения примененных ресурсов. Наличие основных и оборотных производственных фондов. Потребленные ресурсы	6
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>1.</b> Расчет планового расхода топлива за переход	2
<b>Производственная практика Раздела 3</b>		
<b>Виды работ</b>		
<b>1. Разрабатывается образовательной организацией самостоятельно</b> (если предусмотрено рассредоточенное прохождение производственной практики, количество часов определяется образовательной организацией самостоятельно из часов вариативной части )		<b>50</b>
<b>Итого по МДК. 03.01. Основы управления структурным подразделением</b>		<b>80</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>18</b>
<b>Производственная практика</b>		<b>144</b>
<b>Всего</b>		<b>242</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение:

Кабинет Профессионального модуля, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 Примерной рабочей программы по специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок:

– оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, учебная доска.

– техническими средствами: комплект учебно-наглядных пособий.

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.4 примерной рабочей программы по специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Голинев В.И. Организация, нормирование и оплата труда на водном транспорте: учебник / В.И. Голинев. – СПб. : Изд-во ГУМРФ им. адм. С.О. Макарова, 2015. – 283с. – ISBN 978-5-9509-0197-3

2. Горленко, О.А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования/ О.А.Горленко, Д.В.Ерохин, Т.П.Можаева. – 2-е изд., испр. и доп.– Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 217 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16492-3.

##### Основные электронные издания

1. Акмаева Р.И. Менеджмент : [Электронный ресурс]: учебник / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Елифанова, А.П. Лунев. – М.; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. – Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=491959](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=491959)

2. Менеджмент: [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. М.Л. Разу. – М.: Изд-во КНОРУС, 2016. – 319 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920504/view2/1>

3. Дмитриев, В.И. Первая медицинская помощь на судах / учебное пособие / В.И. Дмитриев, К.К. Раевский. – Москва: «МОРКНИГА», 2011. – 110 с.

4. Международная конвенция по предотвращению загрязнения с судов 1973 г., измененная протоколом 1978 г. к ней. В трех книгах. Кн. I и II. – СПб: ЗАО ЦНИИМФ, 2000. – 761 с.

5. Международное руководство по судовой медицине – Женева: Всемирная организация здравоохранения, 1992. – 445 с.

6. Попович, В.А. Первая медицинская помощь плавсоставу: учебное пособие / В.А. Попович. – М.: РКонсульт, 2004. – 176 с.

7. Баранов, Е.Ф. Безопасность труда на объектах водного транспорта : [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Ф. Баранов. – М.: Альтаир : МГАВТ, 2013. – 445 с. – Режим

доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=430030](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=430030)

8. Баранов, Е.Ф. Основы безопасности жизнедеятельности на водном транспорте : [Электронный ресурс]: учебное пособие для учащихся СПО / Е.Ф. Баранов, В.К. Новиков, В.Г. Сазонов. – М.: Альтаир : МГАВТ, 2015. – 172 с. – Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=430028](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=430028)

9. Основы выживания на море : [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.Н. Петров [и др.]; под. общ. ред. С. Ю. Развозова. – СПб.: Изд-во ГУМРФ им. адм. С.О. Макарова. – 2013. – 52 с. – Режим доступа: <http://edu.gumrf.ru/elektronnaya-biblioteka-metodicheskikh-materialov/elektronnaya-biblioteka/element/view/5171/>

### **3.2.2. Дополнительные источники (по выбору образовательной организации)**

1. Веселов Г.В. Экономика отрасли: основные фонды, расходы и прогрессивные технологии на водном транспорте : [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.В. Веселов. – Н. Новгород: Изд-во ФГБОУ ВО «ВГУВТ», 2015. – 96 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/73036/#1>

2. 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>

3. 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. Ермолин, Ю.Д. Курс лекций ПМ.02. Управление безопасностью на транспорте : [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Ю.Д. Ермолин. – Архангельск. – 2015. – 14 с. – Режим доступа: <http://edu.gumrf.ru/elektronnaya-biblioteka-metodicheskikh-materialov/elektronnaya-biblioteka/element/view/12454/>

5. Новиков, В.К. Предотвращение загрязнения водной среды водным транспортом : [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.К. Новиков. – М.: Альтаир : МГАВТ, 2014. – 282 с. – Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=430029](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=430029)

## **3.3. Организация образовательного процесса**

### **3.3.1. Требования к условиям проведения учебных занятий**

Профессиональный модуль с целью обеспечения доступности образования, повышения его качества при необходимости может быть реализован с применением технологий дистанционного, электронного и смешанного обучения.

Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии используются для:

- организации самостоятельной работы обучающихся (предоставление материалов в электронной форме для самоподготовки; обеспечение подготовки к практическим и лабораторным занятиям, организация возможности самотестирования и др.);

- проведения консультаций с использованием различных средств онлайн-взаимодействия (например, вебинаров, форумов, чатов) в электронно-информационной образовательной среде Беломорско-Онежского филиала и /или с применением других платформ/сервисов для организации онлайн-обучения;

- организации текущего и промежуточного контроля обучающихся и др.

Смешанное обучение реализуется посредством:

- организации сочетания аудиторной работы с работой в электронно-информационной образовательной среде Беломорско-Онежского филиала и /или с применением других платформ/сервисов для организации онлайн-обучения;

- регулярного взаимодействия преподавателя с обучающимися с использованием технологий электронного и дистанционного обучения;

- организации групповой учебной деятельности обучающихся в электронно-

информационной образовательной среде ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» или с применением других платформ/сервисов для организации онлайн-обучения.

Основными средствами, используемыми для реализации данных технологий, являются: персонализация и использование цифровых образовательных ресурсов.

### **3.3.2. Требования к условиям организации практической подготовки в форме практики**

При реализации профессионального модуля «ПМ.03 Организация работы структурного подразделения» предусматривается проведение производственной практики.

Производственная практика проводится в рамках профессионального модуля концентрированно на 3,4 курсах в 6,7 семестрах. Производственная практика проходит под руководством представителей организации (наставников), на базе которой проводится практика.

Цели, задачи программы и формы отчётности определяются Беломорско-Онежским филиалом и доводятся до обучающихся до начала практики.

### **3.3.3. Требования к условиям консультационной помощи обучающимся**

Формы проведения консультаций: групповые и индивидуальные.

### **3.3.4. Требования к условиям организации внеаудиторной деятельности обучающихся**

Реализация профессионального модуля обеспечивается доступом каждого обучающегося к электронно-информационной образовательной среде ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» и библиотечному фонду, укомплектованному печатными и/или электронными учебными изданиями.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются доступом к сети Интернет.

Доступ к электронно-информационной образовательной среде ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» и библиотечному фонду, возможен с любого компьютера, подключённого к сети Интернет. Для доступа к указанным ресурсам на территории Беломорско-Онежского филиала обучающиеся могут бесплатно воспользоваться компьютерами, установленными в библиотеке или компьютерными классами (во внеучебное время).

## **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими работниками Беломорско-Онежского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени С.О. Макарова», а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 17. Транспорт, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников Беломорско-Онежского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени С.О. Макарова» отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС), а также профессиональном стандарте (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации ППССЗ, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 17. Транспорт не реже 1 раза в 3 года с учётом расширения спектра профессиональных компетенций.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки <sup>3</sup>
ПК 3.1.	демонстрирует умения организовывать эффективную работу структурного подразделения с помощью управленческих решений; правильно излагает знания о судовом экипаже и трудовых отношениях на судне	Квалификационные испытания, экзамен. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. Экспертная оценка выполнения практических работ. Устный и письменный опрос, тестирование, проверочные работы. Зачет по производственной практике. Промежуточная аттестация в форме экзамена
ПК 3.2.	демонстрирует профессиональные и личностные качества руководителя; демонстрирует умения оформлять судовые документы; перечисляет и интерпретирует методы эффективного управления структурным подразделением	
ПК 3.3.	демонстрирует умения анализировать деятельность структурного подразделения, оценивает результаты данной деятельности и на основе анализа разрабатывает корректирующие действия, направленные на повышение эффективности труда	
ОК 01	распознает задачи профессиональной деятельности в различных контекстах, анализирует, выделяет составные части, определяет этапы и успешно их решает при исполнении должностных обязанностей	
ОК 02	выполняет задачи профессиональной деятельности успешно посредством поиска и нахождения необходимой информации, её структурирования и выделения наиболее значимой для применения	
ОК 03	собственное профессиональное и личностное развитие планирует и реализовывает с учётом актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности по выстроенной траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 04	взаимодействие с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности осуществляет с учётом психологической особенности личности и психологических основ деятельности коллектива	
ОК 05	оформляет документы и излагает свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации точно и чётко. Правила взаимодействия с руководством, делового этикета и делового общения понимает и соблюдает.	
ОК 06	обладает сформированной гражданской позицией, демонстрирует наличие системы нравственных принципов и традиционных российских духовно-нравственных ценностей, значимость своей профессии	

<sup>3</sup>Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

	понимается и может быть объяснена	
ОК 09	правильно понимает и использует профессиональную документацию на государственном и иностранном языке для исполнения должностных обязанностей	