



**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»**

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности

**26.02.06 ЭКСПЛУАТАЦИЯ СУДОВОГО ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ И СРЕДСТВ
АВТОМАТИКИ**

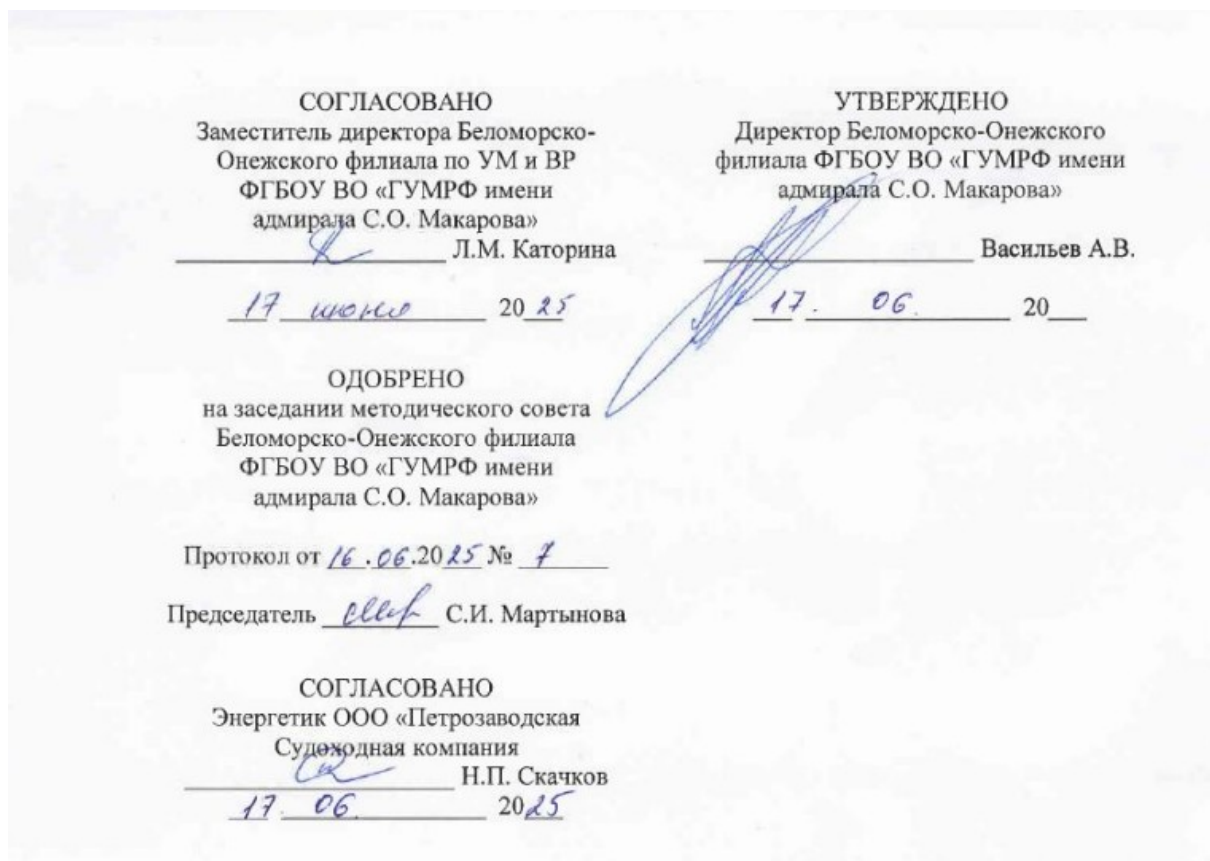
квалификация

ТЕХНИК - ЭЛЕКТРОМЕХАНИК

**Васильев
Александр
Викторович**

Подписано цифровой
подписью: Васильев Александр
Викторович
Дата: 2025.06.23 13:26:20 +03'00'

**ПЕТРОЗАВОДСК
2025**



РАЗРАБОТЧИКИ:

Каторина Л.М. – заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе Беломорско-Онежского филиала;
Мартынова С.И. – старший методист Беломорско-Онежского филиала;
Филатова Ю.Н. – преподаватель Беломорско-Онежского филиала.

Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю ПМ. 02 Основы управления структурным подразделением разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.11.2020 № 675 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики» (Зарегистрировано в Минюсте России 03.02.2021 № 62348), профессиональным стандартом «Электромеханик судовой», утверждённым Приказом Минтруда России от 15.06.2020 № 331н, примерной основной образовательной программой, Положением об основной образовательной программе – программе подготовки специалистов среднего звена (Приказ от 31.08.2021 № 1034), профессиональным стандартом 17.070 Инспектор государственного портового контроля, утверждённым Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.06.2018 № 357н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28.06.2018, регистрационный № 51468), с учётом Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, примерной программы воспитания.

Комплект контрольно-оценочных средств соответствует требованиям МК ПДНВ (Раздел Кодекса ПДНВ А-III/6) – обязательные минимальные требования для дипломирования электромехаников. Таблица А-III/6 Спецификация минимальных стандартов компетентности для электромехаников. Функция: Управление операциями судна и забота о лю-

дях на судне на уровне эксплуатации. (Раздел Кодекса ПДНВ 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

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА-КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**
- 2. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. КОМПЛЕКТ КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
- 4. КОМПЛЕКТ КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1.1. Область применения контрольно-оценочных средств

Контрольно-оценочные средства (КОС) являются частью нормативно-методического обеспечения системы оценивания качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок укрупнённой группы специальностей: 26.00.00 Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта и обеспечивают повышение качества образовательного процесса.

КОС по профессиональному модулю представляет собой совокупность контролируемых материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

КОС по профессиональному модулю используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в виде экзамена.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля ПМ.02 Организация работы структурного подразделения и составляющих его общих и профессиональных компетенций

1.2.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения ¹
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения:</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>Знания:</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>Умения:</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>Знания:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p>

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

		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	Умения:
		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
		Знания:
		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	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды

	работать в коллективе и команде	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: 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	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: 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	Умения: проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей <i>специальности</i> применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: 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>

	межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения:</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания:</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Организация работы структурного подразделения	ПК 2.1. Планировать и организовывать работу коллектива исполнителей	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирования и организации работы структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива; - оформления технической документации организации и планирования работ <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда; - планировать работу исполнителей; - обеспечивать соблюдение правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы организации и планирования деятельности подразделения; - принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов; - характер взаимодействия с другими подразделениями; - методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
	ПК 2.2. Руководить работой структурного подразделения	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - руководства структурным подразделением <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; - принимать и реализовывать управленческие решения и проводить оценку результата; - мотивировать работников на решение производственных

		<p>задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> – управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; - применять методы управления персоналом на судне <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современные технологии управления структурным подразделением; – методы принятия решений; – виды, формы и методы мотивации персонала; – деловой этикет; – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – функциональные обязанности работников и руководителей; – методы управления персоналом на судне – принципы делового общения в коллективе; – основы конфликтологии; – должностные инструкции подчинённых специалистов.
	<p>ПК 2.3 Анализировать процесс и результаты деятельности структурного подразделения</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроля качества выполняемых работ; - анализа процесса и результатов деятельности работы структурного подразделения с применением современных информационных технологий. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; – использовать необходимые нормативно-правовые документы. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы оценивания качества выполняемых работ;

		- основные производственные показатели работы организации в отрасли и её структурных подразделений; - методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей.
--	--	---

1.2.3. Перечень профессиональных компетентностей, установленных МК ПДНВ

Глава III Требования в отношении машинной команды. Раздел А-III/6 Обязательные минимальные требования для дипломирования электромехаников. Таблица А-III/6 Спецификация минимальных стандартов компетентности для электромехаников. Функция: Управл

	графа 1	графа 2
Код	Сфера компетентности	Знание, понимание и профессиональные навыки
К.17	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 применять методы управления задачами и рабочей нагрузкой, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> .1 Планирование и координация .2 Назначение персонала .3 Ограничения времени и ресурсов .4 Определения очередности <p>Знание методов эффективного управления ресурсами и умение их применять:</p> <ul style="list-style-type: none"> .1 Распределение личного состава, возложение обязанностей и установление очередности использования ресурсов; .2 Эффективную связь на судне и на берегу; .3 Принятия решений с учетом опыта работы в команде; .4 Уверенность и руководство, в том числе мотивация .5 Достижение и поддержание информированности о ситуации <p>Знание методов принятия решений и умение их применять:</p> <ul style="list-style-type: none"> .1 Оценка ситуации и риска .2 Выявление и рассмотрение производимых вариантов

	.3 Выбор курса действий .4 Оценка эффективности результата.
--	--

ение операциями судна и забота о людях на судне на уровне эксплуатации:

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:

	графа 1	графа 2
Код	Сфера компетентности	Знание, понимание и профессиональные навыки
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. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы контроля и оценивания	
	Промежуточная	Текущий

	аттестация	контроль
МДК 02.01. Основы управления структурным подразделением	Дифференцированный зачет	Оценка выполнения практических заданий
ПП.03. Производственная практика	Дифференцированный зачет	Экспертное наблюдение
ПМ	Экзамен (квалификационный)	

3. КОМПЛЕКТ КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду деятельности с использованием практических заданий

В состав комплекта входят задания для экзаменуемых и пакет экзаменатора (эксперта).

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ

Оцениваемые компетенции:

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 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

Профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Планировать и организовывать работу коллектива исполнителей

ПК 2.2 Руководить работой структурного подразделения

ПК 2.3 Анализировать процесс и результаты деятельности структурного подразделения

Профессиональные и общие компетенции, которые можно сгруппировать для проверки	Показатели оценки результата
Раздел 1. Участие в планировании работы структурного подразделения ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 2.1 К 17, К 29, К 30, К 31	Выполнение действий по планированию работы структурного подразделения

<p>Раздел 2. Участие в руководстве работой структурного подразделения ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 2.2 К 15, К 17, К 29, К 30, К 31</p>	<p>Демонстрация профессиональных и личностных качеств руководителя</p> <p>Взаимодействие с членами структурного подразделения Проявление ответственности за порученную работу и результаты выполненных заданий</p> <p>Проявление ответственности за порученную работу и результаты выполненных заданий.</p>
<p>Раздел 3. Участие в анализе процессов и результатах деятельности структурного подразделения ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 2.3 К 17</p>	<p>Выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, способности к принятию решений в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>
<p>Производственная практика ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 2.1 - ПК.2.3. К 17, К 29, К 30, К 31</p>	<p>Выполнение расчетов по основным экономическим показателям деятельности структурного подразделения.</p> <p>Принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях.</p> <p>Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

4. БАНК ЗАДАНИЙ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И УСВОЕНИЯ ЗНАНИЙ

ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ВЫБИРАЕТСЯ ИЗ ПРИЛОЖЕНИЯ 1 К КОМПЛЕКТУ КОНТРОЛЬНЫХ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

4.1 Текущий контроль

МДК 02.01 Основы управления структурным подразделением

Фронтальный опрос №1 по Разделу 1 **Участие в планировании работы структурного подразделения**

Тема 1.1. Организация работы структурного подразделения

1. Нормативно-правовая документация по организации и планированию на предприятии.
2. Организация рабочих мест, расстановка кадров, обеспечение их предметами и средствами труда.
3. Организация мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний

Фронтальный опрос №2 по Разделу 1 **Участие в планировании работы структурного подразделения**

Тема 1.2. Планирование работы структурного подразделения

1. Планирование работы и контроль исполнителей на всех стадиях работ.

2. Планирование производственных показателей работы организации отрасли и её структурных подразделений
3. Планирование мероприятий по контролю за соблюдением правил безопасности труда и выполнению требований производственной санитарии.
4. Особенности планирования работы предприятия в условиях макроэкономической нестабильности

Фронтальный опрос №3 по Разделу 1 Участие в планировании работы структурного подразделения

Тема 1.3. Основы руководства работой структурного подразделения

1. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
2. Современные технологии управления подразделением организации
3. Функциональные обязанности работников и руководителей.
4. Методы и формы принятия и реализации управленческих решений
5. Стили управления, лидерство и власть
6. Инфраструктура менеджмента (личные качества, знания и умения).
7. Этика делового общения в коллективе
8. Психология менеджмента. Основы конфликтологии. Управление конфликтными ситуациями, стрессами и рисками
9. Технология менеджмента. Понятие и сущность технологии процессов управления. Структура процесса принятия решения, её реализация и контроль.

Критерии оценки:

Результаты экзамена (квалификационного) определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

При оценке знаний на экзамене учитывается:

- уровень освоения обучающимися материала, предусмотренного учебными программами разделов модуля; правильность и осознанность изложения содержания ответа на вопросы, полнота раскрытия понятий и закономерностей, точность употребления и трактовки общенаучных и специальных терминов;
- умение обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень знаний и умений, позволяющий решать ситуационные (профессиональные) задачи;
- самостоятельность ответа;
- речевая грамотность и логическая последовательность ответа.

Устный ответ:

Оценка "отлично":

- полно раскрыто содержание вопросов в объеме учебной программы и рекомендованной литературы;
- четко и правильно даны определения и раскрыто содержание концептуальных понятий, закономерностей, корректно использованы научные термины;
- для доказательства использованы различные теоретические знания, выводы из наблюдений и практического опыта;

- ответ самостоятельный, исчерпывающий, без наводящих дополнительных вопросов, с опорой на знания, приобретенные в процессе обучения и прохождения практики;
- не допущены ошибки в расчётах, соблюден графический стандарт.

Оценка "хорошо":

- раскрыто основное содержание вопросов;
- в основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины;
- ответ самостоятельный;
- определения понятий неполные, допущены нарушения последовательности изложения, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях, исправляемые по дополнительным вопросам экзаменаторов;
- допущены неточности в расчётах, в целом соблюден графический стандарт.

Оценка "удовлетворительно":

- усвоено основное содержание учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно;
- определение понятий недостаточно четкое;
- не использованы в качестве доказательства выводы из наблюдений и практического опыта или допущены ошибки при их изложении;
- допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определении понятий;
- допущены ошибки в расчётах, отклонения от графического стандарта.

Оценка "неудовлетворительно":

- ответ неправильный, не раскрыто основное содержание программного материала;
- не даны ответы на вспомогательные вопросы экзаменаторов;
- допущены грубые ошибки в определении понятий, при использовании терминологии;
- допущены грубые ошибки в расчётах, графический стандарт не соблюден.
- Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог

90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

По разделу 1 Участие в планировании работы структурного подразделения

Время на выполнение: 30 мин.

Контрольные вопросы:

1. Как определяется эксплуатационный период судна;
2. Как определяется себестоимость 1 тонно/мили;
3. Значение показателей: Кб; Ех; Кр; V_{ср}.
4. Срок службы судна 20 лет. Какой норматив амортизационных отчислений планируется судну:
 - 10%;
 - 12%;
 - 5%;
 - 7%.
5. Балансовая стоимость судна 20 млн. рублей. Норма амортизации - 10%. Какова величина амортизационных отчислений:
 - 1 млн. рублей;
 - 5 млн. рублей;
 - 2 млн. рублей;
 - 4 млн. рублей.
6. При какой форме судоходства применяется фрахтовая ставка за единицу перевозимого груза:
 - линейная;
 - трамповая;
 - оба варианта верны.
7. Фрахтовый рынок – это ...
 - валютный;
 - грузовой;
 - продовольственный;
 - пассажирский.
8. К основным производственным фондам судоходной компании не относятся:
 - ледокольные суда;
 - здания;
 - технические суда;
 - денежные средства на расчетном счете;
 - стоимость топлива.
9. На продолжительность эксплуатационного периода работы судна влияет:
 - количество выходных и праздничных дней в году;
 - продолжительность планового ремонта;
 - численность экипажа;

межэксплуатационный период.

10. От чего зависит выбор судна:
внешнего вида;
грузоподъемности;
вида перевозимого груза;
окупаемости судна.

11. Техническая скорость судна - это...
скорость судна с грузом;
паспортная скорость судна;
скорость судна без груза.

12. Работники судоходной компании в зависимости от участия в производственном процессе перевозки груза делятся на:
командный состав;
береговой состав;
плавсостав;
списочный состав.

Перечень объектов контроля и оценки

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результата	Оценка (кол-во баллов)
3 1 Современные технологии управления подразделением организации	Выполнение действий по планированию работы структурного подразделения	1 балл
3 2 Основы организации и планирования деятельности подразделения	Демонстрация профессиональных и личных качеств руководителя	1 балл
3 3 Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процесса на производстве	Демонстрация профессиональных и личных качеств руководителя	1 балл
3 4 Характер взаимодействия с другими подразделениями	Выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, способности к принятию решений в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	1 балл
3 5 Функциональные обязанности работников и руководителей	Выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, способности к принятию решений в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	1 балл
3 6 Принципы делового общения в коллективе	Взаимодействие с членами структурного подразделения.	1 балл
3 7 Основы конфликтологии	Взаимодействие с членами структурного подразделения.	1 балл
3 8 Основные производственные показатели работы организации отрасли и ее структурных подразделений	Проявление ответственности за порученную работу и результаты выполненных заданий.	1 балл
3 9 Методы планирования,	Выполнение расчетов по основным экономическим показателям	1 балл

контроля и оценки работ исполнителей	деятельности структурного подразделения.	
З 10 Виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников	Выполнение расчетов по основным экономическим показателям деятельности структурного подразделения.	1 балл
З 11 Методы оценивания качества выполненных работ	Принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях.	1 балл
З 12 Деловой этикет	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	1 балл
З 13 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	1 балл
З 14 Методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний		1 балл
У 1 Рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечить их предметами и средствами труда		1 балл
У 2 Рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ		1 балл
У 3 Планировать работу исполнителей		1 балл
У 4 Инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ		1 балл
У 5 Принимать и реализовывать управленческие решения		1 балл
У 6 Мотивировать работников на решение производственных задач		1 балл
У 7 Управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками		1 балл
У 8 Обеспечивать соблюдение правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии		1 балл
У 9 Принимать компьютер-		1 балл

ные и телекоммуникационные средства		
У 10 Использовать необходимые нормативно-правовые документы		1 балл

Критерии оценки:

Оценка «отлично» ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочётов.

Оценка «хорошо» ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочёта, не более трёх недочётов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочётов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трёх негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трёх недочётов, при наличии четырёх-пяти недочётов.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если число ошибок и недочётов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

4.2. Задания для промежуточной аттестации

П Е Р Е Ч Е Н Ь

вопросов и практических заданий для подготовки к дифференцированному зачёту по МДК 02.01. Основы управления структурным подразделением для обучающихся по специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок

Перечень вопросов заданий

1. Транспорт как объект менеджмента.
2. Транспорт – ведущее звено производственной инфраструктуры.
3. Особенности производственного процесса и продукции транспорта в отличие от других отраслей материального производства.
4. Состав расходов по перевозкам.
5. Продукция водного транспорта.
6. Структура эксплуатационных расходов судна.
7. Состав материально – технической базы водного транспорта.
8. Состав ТТС и их характеристика.
9. Прибыль и рентабельность как важнейшие экономические показатели, их расчет.
10. Состав расходов по судну, методика определения расходов по статьям затрат.
11. Показатели эффективности использования судна на линии.
12. Рейс судна, его элементы, расчет.
13. Экономическая сущность тарифов и фрахтов.
14. Производственный процесс на водном транспорте, его структура.
15. Виды оценки основных средств.
16. Основной и оборотный капитал предприятия водного транспорта.
17. Износ и амортизация основных фондов.
18. Формы и системы оплаты труда.
19. Стили управления, лидерство и власть.
20. Функции управления на транспорте.

21. Особенности транспортного производства.
22. Методы управления транспортным производством.
23. Экономический анализ работы судна, его сущность, расчет.
24. Качество продукции водного транспорта.
25. Прибыль и рентабельность по судну, его расчет.
26. Уровень доходности по судну, расчет.
27. Оценочные показатели работы предприятия водного транспорта, их расчет.
28. Расчет доходов по судну.
29. Бизнес – план судоходной компании, его содержание.
30. Организация рабочего места, расстановка кадров.
31. Информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
32. Управление рисками.
33. Управление стрессами.
34. Формы и методы государственного регулирования на транспорте.
35. Принципы делового общения в коллективе.
36. Основы конфликтологии.
37. Методы планирования, контроля и оценки работы исполнителей.
38. Виды, формы и методы мотивации персонала.
39. Понятие менеджмент (основные школы менеджмента).
40. Организационные структуры управления (ОСУ).
41. Основные этапы развития ОСУ.
42. Принципы и методы построения ОСУ.

Перечень практических заданий

1. Функции управления. Разбор кейсов. Составление таблицы функций управления
2. Разработка модели оперативного руководства структурным подразделением
3. Определение основных критериев отбора и продвижения кадров на судне
4. Проведение инструктажей, учет и их регистрация
5. Этапы и технология проведения делового совещания. Деловая беседа
6. Изучение системы документооборота и содержание основных нормативно-технических документов, применяемых на судах
7. Составление заявок на запасные части
8. Составление ремонтных ведомостей
9. Составление графика рабочего времени на примере организации отрасли водного транспорта
10. Составление различной отчетности
11. Разработка критериев системы мотивации работников структурного подразделения
12. Определение факторов риска в работе структурного подразделения
13. Оценка и анализ основных показателей эффективности деятельности подразделения и определение резервов повышения этой эффективности
14. Управление конфликтами. Разбор конфликтов.
15. Расчет планового расхода топлива за переход

№ практического занятия	Наименование		Кол-во часов	Формируемые компетенции в
-------------------------	--------------	--	--------------	---------------------------

	раздела и темы	Название практической работы		соответствии с ФГОС СПО, МК ПДНВ
Практическое занятие №1	Раздел 2. Тема 2.1.	Функции управления. Разбор кейсов. Составление таблицы функций управления	2 ч.	ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 2.2 К 15, К 17, К 29, К 30, К 31
Практическое занятие №2	Раздел 2. Тема 2.2.	Разработка модели оперативно-го руководства структурным подразделением	1 ч.	ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 2.2 К 15, К 17, К 29, К 30, К 31
Практическое занятие №3	Раздел 2. Тема 2.2.	Определение основных критериев отбора и продвижения кадров на судне	1 ч.	ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 2.2 К 15, К 17, К 29, К 30, К 31
Практическое занятие №4	Раздел 2. Тема 2.2.	Проведение инструктажей, учет и их регистрация	1 ч.	ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 2.2 К 15, К 17, К 29, К 30, К 31
Практическое занятие №5	Раздел 2. Тема 2.2.	Этапы и технология проведения делового совещания. Деловая беседа	1 ч.	ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 2.2 К 15, К 17, К 29, К 30, К 31
Практическое занятие №6	Раздел 2. Тема 2.3.	Изучение системы документооборота и содержание основных нормативно-технических документов, применяемых на судах	1 ч.	ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 2.2 К 15, К 17, К 29, К 30, К 31
Практическое занятие №7	Раздел 2. Тема 2.3.	Составление заявок на запасные части	0,5	ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 2.2 К 15, К 17, К 29, К 30, К 310
Практическое занятие №8	Раздел 2. Тема 2.3.	Составление ремонтных ведомостей		
Практическое занятие №9	Раздел 2. Тема 2.3.	Составление графика рабочего времени на примере организации отрасли водного транспорта	0,25	ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 2.2 К 15, К 17, К 29, К 30, К 31
Практическое занятие №10	Раздел 2. Тема 2.3.	Составление различной отчетности	0,25	ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 2.2 К 15, К 17, К 29, К 30, К 31

Практическое занятие №11	Раздел 2. Тема 2.4.	Разработка критериев системы мотивации работников структурного подразделения	2 ч.	ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 2.2 К 15, К 17, К 29, К 30, К 31
Практическое занятие №12	Раздел 2. Тема 2.4.	Определение факторов риска в работе структурного подразделения	2 ч.	ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 2.2 К 15, К 17, К 29, К 30, К 31
Практическое занятие №13	Раздел 2. Тема 2.4.	Оценка и анализ основных показателей эффективности деятельности подразделения и определение резервов повышения этой эффективности	1 ч.	ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 2.2 К 15, К 17, К 29, К 30, К 31
Практическое занятие №14	Раздел 2. Тема 2.4.	Управление конфликтами. Разбор конфликтов.	1 ч.	ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 2.2 К 15, К 17, К 29, К 30, К 31
Практическое занятие №15	Раздел 3. Тема 3.2.	Расчет планового расхода топлива за переход	2 ч.	ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 2.3 К 17
Итого:			16 ч.	

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1

Тема Функции управления. Разбор кейсов. Составление таблицы функций управления

Цель практического занятия:

– усвоить определение функции управления «планирование», основные виды и принципы планирования.

В результате освоения темы формируются варианты управленческих решений на основе знаний базовых теорий менеджмента, анализа проблемной ситуации, оценивает качество и эффективность управленческих решений.

Формирование компетенций/компетентностей в соответствии с требованиями ФГОС

ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 2.2 К 15, К 17, К 29, К 30, К 31

Требования к результатам освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО, МК ПДНВ: Обучающийся должен

уметь:

определять основные этапы планирования;

знать: основные виды и принципы планирования;

владеть: навыками выявления ошибок на этапах планирования.

Время выполнения: 2 академических часа

Содержание работы, алгоритм выполнения:

Планирование – это процесс разработки плана, определяющего то, чего нужно достичь и какими рычагами, сообразуясь со временем и пространством. Выделяют следующие виды планирования: – продуктивно-тематическое; – ресурсное планирование; – календарное планирование; – стратегическое планирование; – тактическое планирование. Каждый вид

планирования отличается составом решаемых задач, используемой информации, планируемых параметров и степенью их детализации, методами выполнения плановых расчетов. Процесс планирования независимо от вида планов включает в себя три этапа: – постановка задачи планирования; – разработка плана; – реализация планового решения. Эффективность планирования как функции управления во многом определяется тем, насколько соблюдены следующие принципы: – принцип единства; – принцип участия; – принцип непрерывности; – принцип гибкости; – принцип точности.

Оборудование:

Конспект

Требования к отчёту по практической работе:

Ответить на вопросы:

1. Что такое планирование? Для чего оно необходимо? 2. Какие виды планирования Вы знаете? 3. Из каких этапов состоит функция планирования? 4. Каких принципов нужно придерживаться, осуществляя планирование? 5. Что такое стратегическое планирование? 6. Из каких этапов состоит стратегическое планирование? 7. Что такое миссия организации? Какие элементы она может в себя включать? 8. Какие цели может ставить перед собой организация? 9. Какие факторы оценивают при анализе внешней среды? При анализе внутренней среды? 10. Какими методами анализа при этом пользуются? 11. Какие основные стратегии действий предприятия Вы знаете? 12. Из каких этапов состоит тактическое планирование? 13. В чем заключается управление по целям? 14. Как следует оценивать стратегический план?

Критерии оценивания:

«2» - Задача не решена.

«3» - Задача решена с двумя незначительными ошибками.

«4» - Задача решена с одной незначительной ошибкой.

«5» - Задача решена без ошибок.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2

Тема Разработка модели оперативного руководства структурным подразделением

Цель практического занятия:

- Закрепление, углубление, систематизация, обобщение теоретического материала;
 - Развитие навыков самостоятельной деятельности, навыков по использованию приборов, инструментов и т.п.;
- Формирование компетенций/компетентностей в соответствии с требованиями ФГОС ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 2.2 К 15, К 17, К 29, К 30, К 31

Требования к результатам освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО, МК ПДНВ: Обучающийся должен

уметь:

- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ

знать:

- основные производственные показатели работы организации отрасли и ее структурных подразделений

Время выполнения: 2 академических часа

Содержание работы, алгоритм выполнения:

Делегирование означает передачу задач и полномочий сверху вниз лицу или группе, которые принимают на себя ответственность за их выполнение. Делегирование – акт, который превращает человека в руководителя. Существуют две основные концепции делегирования полномочий: 1) классическая – передачи полномочий сверху вниз; 2) современная – принятия полномочий. Делегирование базируется на полномочиях и ответственности. Полномочия бывают следующих типов: линейные и штабные. Штабные

полномочия бывают четырех видов: рекомендательные полномочия, полномочия обязательного согласования, параллельные полномочия, функциональные полномочия. На практике часто эффективная реализация делегирования затруднена. Причиной этого могут быть как руководители, так и подчиненные. Для преодоления препятствий необходимо их выявить и предпринять меры по существу причины: создать систему стимулирования, контроля, обучения, информирования, обеспечить необходимыми ресурсами и т.п. Вопросы к практическому занятию: 1. Что такое функции управления? Какие функции управления вы знаете? 2. Дайте определение функции организации. 3. Что такое делегирование полномочий? 4. Какие существуют подходы к делегированию полномочий? Какие полномочия делегируются всегда? Какие обычно не делегируются? 5. Кого из подчиненных следует наделять полномочиями? Охарактеризуйте их качества. 6. Какие существуют правила эффективного делегирования? 7. Какие есть препятствия эффективному делегированию полномочий?

Ситуация 1. Представьте себя на месте управляющего, который делегирует полномочия своему подчиненному. Но у подчиненного есть вопросы к вам: 1. Отсутствие времени на выполнение работы. 2. Нецелесообразность выполнения задания, с точки зрения сотрудников коллектива. 3. Отличие данного поручения от обычной работы, которое вызывает боязнь новизны. 4. Отказ работать над заданием под предлогом, что оно не относится к компетенции и обязанности данного работника. 5. Неготовность к выполнению задания. 6. Необходимость отсрочки, так как срок выполнения работы, поставленный руководителем, слишком мал. 7. Предложение поручить эту работу другому сотруднику, который уже занимался решением данной проблемы. Обоснуйте ваш ответ – ответ управляющего на вопросы подчиненного. На основе анализа предпримите действия.

Ситуационно-ролевая игра «Поручение задания подчиненному» Цель игры: провести деловую беседу с подчиненным по поводу поручения производственного задания: 1) задание традиционное, плановое; 2) задание нетрадиционное, неплановое.

Подготовительный этап. В игре участвуют руководитель и подчиненный. Исполняющему роль руководителя необходимо придумать возможное задание и выбрать должностное лицо (например, маркетолога, экономиста, менеджера по рекламе и т.д.), которому оно будет поручено. Затем следует подготовиться по содержанию деловой беседы: 1) как объяснить задание и проинструктировать подчиненного; 2) как довести задачу до стадии понимания подчиненным ее сути; 3) как мотивировать подчиненного к добросовестному и качественному выполнению задания. При доведении задачи до сознания подчиненного руководитель должен добиться, чтобы подчиненный четко себе представлял: Что? Когда? Каким образом? В каких условиях? Какими силами и какими средствами? К какому сроку? С какими конечными результатами нужно сделать порученное задание? В ходе деловой беседы, чтобы принять правильное решение, руководитель должен получить ответы на следующие вопросы: 1) сможет ли данный подчиненный выполнить предлагаемое задание? 2) желает ли он выполнять данное задание? 3) в каком инструктировании он нуждается и в какой степени? Исполнителю роли подчиненного (из числа обучаемых) со стороны организатора занятия дается установка на отказ от выполнения задания. В качестве аргументов отказа используется недостаточная профессиональная компетенция и отсутствие подобного опыта. Такая установка организатора занятия позволит исполнителю роли руководителя применить психолого-педагогические и коммуникативные приемы воздействия на подчиненного, формируя у него психологическую готовность к выполнению задания. Кроме того, признание подчиненного в слабой профессиональной компетенции спровоцирует руководителя на инструктаж или консультирование.

Организация игрового занятия. Беседа длится от 15 до 20 минут. Остальные участники занятия выступают в роли «компетентных судей». Их цель – анализ результатов проведения деловой беседы, инструктажа и использованных коммуникативных приемов. После игры проводится дискуссия, в которой участвуют все члены обучаемой группы. Предварительная подготовка к деловой беседе (10 минут) - поручение задания. 1. Придумайте и сформулируйте в виде управленческого решения задание, а также условия,

необходимые для его реализации. 2. Поставьте перед собой цели предстоящего разговора. 3.

Заранее составьте план беседы, продумайте время, место и организационные условия ее проведения. 4. Продумайте начало беседы, ввод собеседника в разговор, условия создания атмосферы полного доверия. 5. Подготовьте вопросы к подчиненному, выяснение которых поможет достичь поставленной цели. Ход выполнения задания: 1) Пригласите к себе подчиненного и объясните ему причину вызова. 2) Объясните смысл и значимость работы, которую необходимо выполнить подчиненному, и спросите его, сможет ли он с ней справиться. 3) Ответьте на все вопросы подчиненного относительно предстоящей работы; если необходимо, подскажите ему, как он это может сделать. 4) Объясните требования в отношении сроков выполнения данной работы и информирования вас о ходе ее выполнения.

5) Попросите подчиненного повторить задание или спросите, с чего он собирается начать. 6) Проявите доверие к способности подчиненного, используйте прием «авансированная похвала». 7) Используйте такие модели общения, как убеждение, внушение и т.д. с учетом психотипа подчиненного. 8) В случае отказа подчиненного от выполнения задания, выясните причины отказа, попытайтесь их устранить, мотивируйте специалиста с учетом его личных ожиданий, доведите беседу до конца. 9) Завершите беседу конкретным решением или действиями. «Компетентные судьи» оценивают качество проведенной руководителем беседы по нескольким параметрам. Таблица - Параметры оценки качества беседы № п/п (заполните таблицу)

Методические указания: проведение данного практического занятия требует предварительной подготовки со стороны студентов. В начале занятия студентов необходимо разбить на 2-4 группы исходя из численности студенческой группы. В группы для обсуждения предлагаются вопросы. На обсуждение вопроса внутри группы дается время, которое зависит от сложности вопроса. Затем одна из групп отвечает на поставленный вопрос, другие соглашаются или не соглашаются с ее ответом, но обязательно приводят свои аргументы, ход своих размышлений и по возможности дополняют ответы других. Оценка ответов может производиться по следующей шкале: +; -; +- или 1, 2, 3 и т.д. место (в зависимости от количества групп участников). По итогам всех раундов распределяются места, и объявляется их оценка. Преподаватель оценивает качество ответов на вопросы, правильность аргументации, наличие обоснованных дополнений к ответам коллег, количество и качество подготовленных в копилку вопросов, и участие не менее 80% членов группы. Необходимо по-разному оценивать домашнюю заготовку и ответ на незнакомый вопрос.

Оборудование:

Конспект лекций

Требования к отчёту по практической работе:

Выполненная работа требует ответов на следующие вопросы:

1. Что такое функции управления? Какие функции управления вы знаете?
2. Дайте определение функции организации.
3. 3. Что такое делегирование полномочий?
4. 4. Какие существуют подходы к делегированию полномочий? Какие полномочия делегируются всегда? Какие обычно не делегируются?
5. Кого из подчиненных следует наделять полномочиями? Охарактеризуйте их качества.
6. Какие существуют правила эффективного делегирования?
7. Какие есть препятствия эффективному делегированию полномочий?

Критерии оценивания:

«зачёт/незачёт» - ситуация решена и предоставлены аргументы/ ситуация не решена и не предоставлены аргументы

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 5

Тема Этапы и технология проведения делового совещания. Деловая беседа

Цель практического занятия:

- Закрепление, углубление, систематизация, обобщение теоретического материала;
- Развитие навыков самостоятельной деятельности;

Формирование компетенций/компетентностей в соответствии с требованиями ФГОС ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 2.2 К 15, К 17, К 29, К 30, К 31

Требования к результатам освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО, МК ПДНВ: Обучающийся должен

уметь:

- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ

знать:

- основные производственные показатели работы организации отрасли и ее структурных подразделений

Время выполнения: 2 академических часа

Содержание работы, алгоритм выполнения:

Рассмотреть ситуации и предоставить поэтапное решение при определении цены перевозки грузов. Определить цену на генеральный груз (привести пример) теплохода Балтийский; цену насыпного груза (рис, щебень) теплохода Волго-Дон. Рейсов: Санкт-Петербург–Вознесенье;Тольятти–Ейск. Привести свои примеры (на основе производственной практики).

Оборудование:

Справочники и калькуляторы.

Требования к отчёту по практической работе:

Выполненная работа предоставляется преподавателю в рабочей тетради. Отчет должен быть составлен аккуратно и содержать:

1. название работы
2. цель работы: закрепление, углубление, систематизация, обобщение теоретического материала; развитие навыков самостоятельной деятельности
3. содержание работы – выполнить задание
4. вывод

Критерии оценивания:

«зачёт/незачёт» - ситуация решена и предоставлены аргументы/ ситуация не решена и не предоставлены аргументы

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 8

Тема Составление судовых ремонтных ведомостей.

Цель практического занятия:

- Закрепление, углубление, систематизация, обобщение теоретического материала;
- Развитие навыков самостоятельной деятельности;

Формирование компетенций/компетентностей в соответствии с требованиями ФГОС СПО, МК ПДНВ ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 2.2 К 15, К 17, К 29, К 30, К 31

Требования к результатам освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО, МК ПДНВ: Обучающийся должен

уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы
- планировать работу исполнителей;

знать:

- методы оценивания качества выполняемых работ

Время выполнения: 0,5 академических часа

Содержание работы, алгоритм выполнения:

Поэтапное составление ремонтной ведомости, на примере судна (на основе производственной практики). Объяснить сущность и значение правильно заполненной ремонтной ведомости.

Оборудование:

Документы в эл.вид

Требования к отчёту по практической работе:

Выполненная работа предоставляется преподавателю в рабочей тетради. Отчет должен быть составлен аккуратно и содержать:

1. название работы
2. цель работы
3. содержание работы
4. вывод

Критерии оценивания:

«зачёт/незачёт» - ведомость представлена безошибочно (или с небольшими недочетами)/ ведомость представлена с серьезными ошибками (или не представлена вовсе)

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 11

Тема Разработка критериев системы мотивации работников структурного подразделения

Цель практического занятия:

- Закрепление, углубление, систематизация, системы мотивации работников структурного подразделения ;
- Разработка критериев системы мотивации работников

Формирование компетенций/компетентностей в соответствии с требованиями ФГОС СПО, МК ПДНВ ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 2.2 К 15, К 17, К 29, К 30, К 31

Требования к результатам освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО, МК ПДНВ: Обучающийся должен

уметь:

- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ
- знать: основные производственные показатели работы организации отрасли и ее структурных подразделений

Время выполнения: 2 академических часа

Содержание работы, алгоритм выполнения:

Рассмотреть теоретические вопросы и ответить на вопросы.

Структура является неотъемлемой подсистемой организации. Она наравне с другими внутренними переменными играет существенную роль в адаптации организации к внешней среде, а следовательно, в ее способности выживать. Поэтому структура должна быть оптимальной по отношению к организации и к ее внешней среде и изменяться вместе с ними. Структура организации должна быть такой, чтобы обеспечить реализацию ее стратегии, достижение ее целей и эффективное решение стоящих перед организацией задач. Существует множество определений структуры управления. Наиболее полные из них определяют структуру исходя из следующих основных моментов. Важными моментами, вытекающими из определений структуры, являются следующие: – структура – это совокупность взаимосвязанных подразделений, или уровней управления и функциональных областей; – структура должна соответствовать целям организации и обеспечивать их эффективное достижение; – структура – это составляющая организационной системы; – структура основывается на целях организации; – структура должна соответствовать ценностям организации; – структура должна соответствовать стратегии организации; – первичность функций по отношению к структуре; – в рамках структуры реализуется процесс управления; – в рамках структуры выделяются следующие элементы: звенья, ступени (уровни) управления; горизонтальные и вертикальные, линейные и функциональные связи; – для структуры характерны: специализация, разделение труда и его кооперация (для управленческого персонала – департаментизация); централизация, децентрализация и процесс, посредством которого она осуществляется - делегирование полномочий; координация деятельности и соблюдение нормы управляемости. Организационная структура управления состоит из структуры аппарата управления предприятия и его производственной структуры (то есть структуры субъекта и объекта управления). Производственная структура предприятия – совокупность основных, вспомогательных и обслуживающих подразделений предприятия, обеспечивающих переработку «входа» системы в ее «выход» – готовый продукт с параметрами, заданными в бизнес-плане.

Оборудование:

Конспект

Контрольные вопросы:

1. Каковы основные характеристики организационной структуры?
2. Какова последовательность проектирования организационной структуры управления?
3. Какие элементы должны обязательно учитываться при проектировании организации?
4. Какие факторы определяют ситуационный характер организационной структуры?
5. Какая существует связь между структурой и стратегией, планами развития организации?
6. Какие основные типы организационных структур выделяются и чем они отличаются друг от друга?
7. Какова область применения различных структур, а также их достоинства и недостатки.
8. Как формируются краткие определения линейной, функциональной и линейно-функциональной структур?
9. Каковы отличия дивизиональной структуры от линейно-функциональной?
10. В чем основной недостаток матричной структуры?
11. В чем преимущества децентрализации?
12. Какие методы проектирования и какие методы совершенствования структуры управления вы знаете?

Требования к отчёту по практической работе:

Выполненная задания:

- Задание. Составьте структуру предприятия и ответьте на вопросы:
1. Сколько уровней управления имеет Ваше предприятие, созданное в ходе выполнения практического задания?
 2. Сравните иерархический и органический тип организационной структуры.
 3. Применительно к современному этапу развития рыночных отношений какой тип ОС использовать эффективнее?
 4. Одинаковые ли структура будут иметь предприятие малого бизнеса и крупная транснациональная корпорация (ТНК). Обоснуйте свой ответ.

Директор, главный инженер, технический отдел, заместитель директора по коммерческим вопросам, бухгалтерия, канцелярия, информационный отдел, отдел планирования, отдел кадров, заместитель директора по кадровым и социальным вопросам, главный экономист, отдел материально-технического обеспечения, отдел сбыта, финансовый отдел, отдел стандартизации, ремонтный цех, основные цеха, транспортный отдел, экспериментальный цех, отдел жилищно-коммунального хозяйства, отдел маркетинга, отдел технического контроля, отдел организации труда и заработной платы, начальник производства, инструментальный цех. 2. Отдел стратегического планирования, НИОКР, отделение по производству товара А, технология изделия Б, президент компании, технология товара А, производство и снабжение товара А, бухгалтерия (товар Б), маркетинговый отдел (товар А), отдел управления персоналом, отдел финансов и экономики на предприятии, бухгалтерия (товар А), маркетинговый отдел (товар Б), производство и снабжение товара Б, отделение по производству товара Б.

Критерии оценивания:

«2» - Задача не решена.

«3» - Задача решена с двумя незначительными ошибками.

«4» - Задача решена с одной незначительной ошибкой.

«5» - Задача решена без ошибок.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №13

Тема Оценка и анализ основных показателей эффективности деятельности подразделения и определение резервов повышения этой эффективности

Цель практического занятия:

- Закрепление, углубление, систематизация, обобщение теоретического материала;
- Развитие навыков самостоятельной деятельности;
- Формирование компетенций/компетентностей в соответствии с требованиями ФГОС ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 2.2 К 15, К 17, К 29, К 30, К 31

Требования к результатам освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО, МК ПДНВ: Обучающийся должен

уметь:

- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ,
- применять методы эффективного управления ресурсами

знать:

- основные производственные показатели работы организации отрасли и ее структурных подразделений,
- методы эффективного управления ресурсами
-

Время выполнения: 2 академических часа

Содержание работы, алгоритм выполнения:

Рассмотреть ситуацию и предоставить поэтапное решение. Ответить на вопросы.

Задача № 1. Заполните таблицу факторного анализа фондоотдачи ОС и сделайте выводы.

Показатели	Прошлый год	Отчетный год	Изменения (т.р.)	Изменения (%)
1. Выручка от реализации,	58 000	63 000		

т.р.				
2. Среднесписочная численность, чел.	130	128		
3. Производительность труда на одного среднесписочного работника, руб.				
4. Среднесписочная стоимость основных фондов	42 647	42 567		
5. Фондовооруженность труда одного среднесписочного работника				
6. Фондоотдача основных средств, руб.				

Задача №2. Расчёт экономических показателей работы судна

Для самоходных грузовых судов экономическими показателями являются:

1. себестоимость содержания нормо-часа, 2. затраты на рубль доходов, 3. уровень доходности, 4. производительность руда плавсостава, 5. прибыль, 6. рентабельность работы судна. Себестоимость содержания нормо-часа определяется делением всех расходов по судну на эксплуатационный период, в нормо-часах.

$$S_{н-ч} = \frac{\Sigma Э}{T_э}, \text{ руб/н-час, где}$$

$\Sigma Э$ - сумма эксплуатационных расходов по судну, в рублях (по судам заграничного плавания включает расходы в иностранной валюте)

$T_э$ - объём транспортной работы по судну, в нормо-часах

Затраты на рубль дохода определяют делением общей суммы расходов по судну на общую сумму доходов по судну

$$S = \frac{\Sigma Э}{\Sigma Д}$$

Уровень доходности определяется делением всех доходов по судну на общую сумму расходов по судну

$$D_y = \frac{\Sigma Д}{\Sigma Э}, \text{ руб/руб}$$

Производительность тудра плавсостава рассчитывается по следующей формуле:

$$P_{тр} = \frac{\Sigma Д}{Ч_э \cdot T_э}, \text{ руб/челхсут, где } \Sigma Д - \text{общая сумма доходов по судну,}$$

$Ч_э$ - численность экипажа судна

$T_э$ - эксплуатационный период работы судна, сут

Прибыль определяется как разность между всеми доходами и расходами по судну:

$$П = \Sigma Д - \Sigma Э$$

Рентабельность по судну определяется отношением прибыли к стоимости основных и оборотных фондов

$$P = \frac{П}{1,04 (K_c + K_i)} * 100\%$$

, где $П$ – прибыль по судну, в руб

K_c – строительная стоимость судна, в руб

K_i – стоимость ценного инвентаря на судне, в руб. Принимается равной 700 000 руб

1,04 – коэффициент, учитывающий наличие оборотных фондов по судну

Плановые доходы судна определяются сначала за круговой рейс по формуле:

$$\text{Сумма } D_{\text{кр}} = (d_1 * G_1 + d_2 * G_2) * n,$$

где d_1 и d_2 - доходные ставки за одну тонну в прямом и обратном рейсах, G_1 и G_2 - количество груза в судне в прямом и обратном рейсах. Доходная ставка берётся отдельно для каждого рода груза и линии работы судна из прейскуранта №14-01, 11-03.

Оборудование:

Калькулятор.

Контрольные вопросы:

1. В чем состоит отличие валовой и чистой прибыли?
2. Что представляет собой показатель рентабельности?
3. Каким образом можно повысить рентабельность производства?

Требования к отчёту по практической работе:

Выполненная работа предоставляется преподавателю в рабочей тетради. Отчет должен быть составлен аккуратно и содержать:

1. название работы
2. цель работы: закрепление, углубление, систематизация, обобщение теоретического материала; развитие навыков самостоятельной деятельности;
3. содержание работы – выполнить задание 1 и задание 2.
4. верно решенные задачи
5. ответы на вопросы
6. вывод

Критерии оценивания:

«зачёт/незачёт» - ситуация решена и предоставлены аргументы/ ситуация не решена и не предоставлены аргументы

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 14

Тема Управление конфликтами. Разбор конфликтов.

Цель практического занятия:

- Закрепление теоретических знаний.
- Развитие практических навыков
- Умение владения методами управления, освоить методы разрешения конфликтов.

Формирование компетенций/компетентностей в соответствии с требованиями ФГОС

ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 2.2 К 15, К 17, К 29, К 30, К 31

Требования к результатам освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО, МК ПДНВ: Обучающийся должен

уметь:

- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ;
- применять методы эффективного управления ресурсами

знать:

- основные производственные показатели работы организации отрасли и ее структурных подразделений,
- методы принятия решений

Время выполнения: 2 академических часа

Содержание работы, алгоритм выполнения:

Методы управления – способы осуществления управленческой деятельности, применяемые для постановки и достижения ее целей. Все методы управления органично дополняют друг друга. Множество методов менеджмента осложняют задачу выбора тех из них, которые окажутся наиболее эффективными при решении конкретных управленческих задач. Методы подразделяются на методы воздействия (организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические) и общенаучные методы (системный и конкретно-исторический подход, моделирование, экспериментирование, социологическое исследование, экономико-математические методы). Организационно-распорядительные (организационно-административные) методы – методы координации действий подчиненных, обеспечивают четкость, дисциплинированность и порядок работы в коллективе. Методы оказывают прямое воздействие на управляемый объект через приказы, распоряжения и контроль за их выполнением, опираются на власть руководителя. Экономические методы – методы, при которых поставленная цель достигается воздействием на экономические интересы управляемого объекта. Используя экономические методы, коллектив самостоятельно распоряжается материальными фондами, прибылью, заработной платой и самостоятельно реализует свои экономические интересы. Социально-психологические методы – совокупность специфических способов воздействия на личностные отношения и связи, возникающие в трудовых коллективах, а также на социальные процессы, протекающие в них. Они основаны на использовании моральных стимулов к труду, воздействуют на личность с помощью психологических приемов для превращения административного задания в осознанный долг, внутреннюю потребность человека. К числу разрешенных способов психологического воздействия относятся: внушение, убеждение, подражание, вовлечение, побуждение, принуждение, осуждение, требование, запрещение, порицание, командование, обман ожиданий, намек, комплимент, похвала, просьба, совет и т.д. Конфликт - это отсутствие согласия между сторонами, выражаемое в виде явного столкновения. В основе любого конфликта лежит ситуация, включающая противоположные позиции, цели объекта и субъекта, что и является источником конфликтной ситуации. Объективно конфликтная ситуация существует всегда (потенциальный конфликт), но его нарастание происходит только при наличии инцидента. В конфликтной ситуации выделяют участников конфликта и объект конфликта. Объект конфликта – это тот спорный ресурс, на который распространяются интересы сторон. Непосредственно участниками конфликта внутри организации могут быть отдельные люди и группы. В результате существуют четыре основных типа конфликтов: 1. внутриличностный - состояние неудовлетворенности человека чем-либо по отношению к себе, связанное с наличием у него противоречащих друг другу потребностей, интересов, порождающих стрессы и аффекты. Возникает при несовпадении личных потребностей работника и целей предприятия и коллектива; если цель или способы её достижения противоречат ценностям или определенным принципам личности. 2. межличностный – трудноразрешимое противоречие, возникающее между людьми, обладающими различными чертами характера, темперамента, ценностными ориентациями, вызванное несовместимостью их потребностей, целей, взглядов и интересов. Возникает при распределении ресурсов, властных полномочий, выявлении разных точек зрения. 3. между личностью и группой - возникает в случае, если личность займет позицию, отличающуюся от позиции группы, когда ожидания группы находятся в противоречии с ожиданиями отдельной личности. Возникает при появлении неформального лидера; при смене руководства, приходе новых сотрудников. 4. межгрупповой - противостояние двух или более групп в организации. Возникают между структурными подразделениями, отделами, руководителями и работниками, профсоюзами. Кроме того, по направленности конфликты делятся на: 1. горизонтальные - развиваются между работниками одного уровня управления организацией; 2. вертикальные – развиваются между лицами, находящимися в подчинении один у другого; 3. смешанные - развиваются между работниками как одного, так и разных уровней иерархии. Чтобы управлять конфликтами, нужно их предвидеть, а, чтобы их предвидеть, необходимо знать причины, приводящие к конфликтным ситуациям. Для того чтобы руководить людьми, уметь

успешно с ними взаимодействовать, следует знать, чем определяется поведение отдельных людей и поведение людей в группах. Конфликт может носить не только нежелательный (дисфункциональный) характер (споры, неудовлетворение потребностей, снижение эффективности организации), но и положительный (функциональный) характер (получение дополнительной информации, новые точки зрения, повышение эффективности организации).

Оборудование:

Конспект лекций

Требования к отчёту по практической работе:

Выполните задания и ответьте на вопросы

Задание 1. Рассмотрите и разрешите следующие ситуации. Какой метод воздействия Вы использовали при решении сложившейся проблемы? Ситуация 1. На беседу к Вам пришел подчиненный, которому Вы поручили контролировать исполнение важного решения. Он утверждает, что не успевает одновременно со своей текущей работой следить за деятельностью других людей, и требует, чтобы за эту дополнительную работу ему выплатили премию. Вы твердо знаете, что основная деятельность данного сотрудника занимает у него менее половины всего рабочего времени. Как Вы поступите? Ситуация 2. Вы возложили на своего подчиненного, бригадира ремонтной организации, ответственность за обучение молодых работников. Для этого Вы предоставили ему определенные права. Некоторое время спустя, проходя мимо, Вы невольно становитесь свидетелем того, как он занимается с новичком, и обнаруживаете, что делает он это совершенно неправильно. Как Вы поступите? Ситуация 3. Вы поручаете выполнение задания своему подчиненному, зная, что только он в состоянии хорошо его выполнить. Но вдруг Вы узнаете, что тот перепоручил задание другому лицу, и в результате задание к сроку не было выполнено. Как Вы поступите? Ситуация 4. Вы отдали распоряжение, касающееся решения проблемы. Ваш подчиненный не выполнил этого распоряжения, но решил проблему, используя другие средства. Вы понимаете, что его решение лучше Вашего. Как Вы поступите? **Задание 2.** Рассмотрите предложенные вам ситуации и ответьте на вопросы. Ситуация 1. Производственное подразделение объясняет низкую производительность своих подчиненных неспособностью ремонтной службы достаточно быстро отремонтировать оборудование. Ремонтная служба, в свою очередь, винит кадровую службу, что не взяла на работу новых работников, в которых была соответствующая нужда. Проанализируйте конфликтную ситуацию по следующей схеме: - источник (причина) конфликта; - вид и тип конфликта; - последствия конфликта (функциональные и дисфункциональные); - эффективный путь разрешения конфликта (для каждой из сторон). Ситуация 2. Руководитель постоянно находит в работе подчиненного погрешности и ошибки. И, несмотря на то, что работа на 99% сделана очень хорошо, обвиняет подчиненного в провале всего задания. Сотрудник чувствует себя виноватым, начинает извиняться и у него формируется комплекс невозможности выполнить работу по требованиям руководителя. Проанализируйте конфликтную ситуацию по следующей схеме: - источник (причина) конфликта; - вид и тип конфликта; - последствия конфликта (функциональные и дисфункциональные); - эффективный путь разрешения конфликта (для каждой из сторон). Ситуация 3. В организации освободилась должность начальника одного из отделов. На нее претендуют два сотрудника, имеющих высокую квалификацию и солидный стаж работы на этом предприятии, - Иванов и Сидоров. Руководитель поручает секретарю вызвать того и другого на совещание, на котором должно быть принято решение. В назначенное время появляется только Иванов. Руководитель очень удивился и стал выяснять в чем дело. Оказалось, что секретарь сообщил о вызове только Иванову и попросил того уведомить Сидорова. Иванов обещал передать, но сразу Сидорова не застал, а позже не смог этого сделать, так как ему самому пришлось срочно выехать в другую организацию. Руководитель послал секретаря за Сидоровым, но того на месте не оказалось, и совещание отложили на следующую неделю. Руководитель строго отчитал секретаря и велел ему лично известить второго претендента о времени встречи. Узнав от секретаря о

случившемся, Сидоров решил, что его соперник намеренно не сообщил ему о совещании, и поделился этими соображениями с коллегами. Мнения сослуживцев разделились: кто-то согласился с Сидоровым, другие посчитали, что во всем виноват секретарь. А кто-то сообщил Иванову, что Сидоров настраивает сотрудников против него. И началось. Оба претендента «за глаза» обвиняли друг друга в клевете, вспоминали старые обиды, скрупулезно учитывали новые. К моменту решающего совещания, которое вновь было отложено, на сей раз изза занятости руководителя, Иванов с Сидоровым производили впечатление давних врагов. Проанализируйте конфликтную ситуацию, ответив на следующие вопросы: 1) Кто является участниками конфликта и каковы их требования друг к другу? 2) Каковы причины конфликта? 3) Какими ресурсами, необходимыми для достижения цели, располагают участники конфликта? 4) К какому виду относится представленный конфликт? 5) Предложите эффективные методы решения создавшейся конфликтной ситуации. Задание 3. Рассмотрите и разрешите предложенные вам ситуации. Ситуация 1. В новой организации Вы приступили к работе в качестве начальника отдела, однако Ваши подчиненные ожидали на этом месте увидеть другого человека и Ваше назначение восприняли негативно. Обстановка в отделе накалена: когда Вы заходите в комнату, все сразу умолкают, Ваши поручения выполняются с неохотой. Что Вы предпримите? Ситуация 2. В новом коллективе Вы столкнулись с такой ситуацией: Ваш подчиненный, подчеркивая свою исключительность, игнорирует Ваши указания или делает все по-своему. Каковы Ваши действия?

Критерии оценивания:

«2» - Задача не решена.

«3» - Задача решена с двумя незначительными ошибками.

«4» - Задача решена с одной незначительной ошибкой.

«5» - Задача решена без ошибок.

ПЕРЕЧЕНЬ

**вопросов и практических заданий для подготовки к квалификационному экзамену
по ПМ.02 Организация работы структурного подразделения
для обучающихся по специальности
26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок**

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ВОПРОСОВ

1. Сущность современного управления
2. Элементы организации и процесса управления
3. Концепции развития управления
4. Эволюция управленческой мысли
5. Внутренняя среда организации
6. Внешняя среда организации
7. Вертикальные и горизонтальные коммуникации
8. Понятие управленческого решения.
9. Виды, типы и формы управленческих решений.
10. Методы управленческого воздействия.
11. Понятие и сущность стратегического планирования.
12. Понятие тактики, политики, процедуры и правила.
13. Подходы к построению организаций (бюрократический и органический).
14. Типы организационных структур.
15. Методы делегирования полномочий и ответственности.
16. Содержательные теории мотивации.
17. Процессуальные теории мотивации.
18. Виды и формы контроля.

19. Этапы контроля и психологические аспекты контроля.
20. Критерии эффективности контроля.
21. Формальные и неформальные организации.
22. Понятие и сущность конфликта (виды, причины, последствия).
23. Методы управления конфликтами.
24. Подходы к понятию лидерство.
25. Стили управления.
26. Понятие эффективности управления
27. Критерии эффективности управления.
28. Основные показатели деятельности судоходной отрасли и судоходной компании.
29. Производственный травматизм и методы его предотвращения.
30. Отрасль в системе национальной экономики.
31. Экономические ресурсы отрасли. Материально-техническая база отрасли
32. Особенности экономики водного транспорта.
33. Принципы финансово-хозяйственной деятельности.
34. Основы учёта, отчётности и анализа финансово-хозяйственной деятельности судна.
35. Роль персонала в организации.
36. Сущность заработной платы.
37. Организация и оплата труда на производстве.
38. Системы и формы оплаты труда.
39. Классификация затрат рабочего времени.
40. Методы осуществления мероприятий по предотвращению травматизма.
41. Оценка эффективности управления персона
42. Классификация методов управления.
43. Административные методы управления.
44. Экономические методы управления.
45. Социально-психологические методы управления
46. Стили управления.
47. Эффективность стилей руководства
48. Виды вознаграждения
49. Содержательные теории мотивации
50. Процессуальные теории мотивации
51. Методы оценки труда персонала.
52. Нормативно-правовая документация в сфере водного транспорта.
53. Правила первичного документооборота.
54. Техническая документация и судовая отчетность

Практическое задание № 1. Внутренняя среда организации, её состав (численность, квалификация) на основе каких факторов формируется. Приведите примеры и обоснуйте их.

Практическое задание № 2. Какие основные трудовые права и обязанности должен знать и выполнять работник?

Практическое задание № 3. Организационные структуры управления, их виды. Организационная структура судна, как осуществляются связи управления на судне.

Практическое задание № 4. Какие основные права имеет работодатель и какие обязанности он должен выполнить по отношению к работнику?

Практическое задание № 5. Рассчитайте плановую сумму амортизационных отчислений на рейс по следующим данным: Время эксплуатации судна 335 судо/суток

Продолжительность рейса – 16,1 судо/суток

Норма амортизации – 20%

Балансовая стоимость судна 6210,000 руб.

Практическое задание № 6. Ваш подчиненный нарушил распорядок дня, ваши действия

Практическое задание № 7. Что указывается трудовом договоре?

- Практическое задание № 8.** На какой срок может быть заключен трудовой договор?
- Практическое задание № 9.** Какие документы вы обязаны предъявить при заключении трудового договора?
- Практическое задание № 10.** Провозная способность судна, от каких факторов зависит (перечислить) и как она рассчитывается?
- Практическое задание № 11.** При постоянном контакте с подчиненным какие управленческие функции выполняет руководитель?
- Практическое задание № 12.** В скольких экземплярах составляется трудовой договор и когда он вступает в силу?
- Практическое задание № 13.** Вашим подчиненным нарушены требования и инструкции по несению вахтенной службы. Какие методы воздействия на подчиненного и в какой форме вы примите?
- Практическое задание № 14.** Расположите источники трудового права РФ в порядке от высшего к низшему: Указ Президента, Постановление Правительства, Конституция РФ, коллективный договор, приказ Министра транспорта, приказ капитана судна, Федеральный закон.
- Практическое задание № 15.** Качественные показатели работы судна: коэффициент ходового времени, коэффициент балласта, как они рассчитываются?
- Практическое задание № 16.** Возникла конфликтная ситуация на судне из-за несправедливого распределения материальных ресурсов. Каким образом можно разрешить ситуацию? Ваши действия.
- Практическое задание № 17.** В каких случаях работник обязан проходить испытательный срок при приеме на работу, и каким образом это происходит?
- Практическое задание № 18.** Как определяется продолжительность рейса?
- Практическое задание № 19.** Какие функции управления, составляющие цикл менеджмента, выполняет руководитель любого уровня управления.
- Практическое задание № 20.** Что обязан сделать работодатель в последний рабочий день работника?
- Практическое задание № 21.** Как рассчитать ходовое время судна в рейсе?
- Практическое задание № 22.** Действия вашего подчиненного угрожают выходом из строя судовой техники. Ваши действия.
- Практическое задание № 23.** Что указывается трудовом договоре?
- Практическое задание № 24.** Рейсовое планирование способности, задачи, цели, основные направления.
- Практическое задание № 25.** Конфликт, виды, причины возникновения. какие виды конфликтов возможны на судне и как они разрешаются?
- Практическое задание № 26.** За что работодатель может отстранить вас от работы?
- Практическое задание № 27.** Как происходит расторжение трудового договора по
- Практическое задание № 28.** Трамповое судоходство. Судно совершает простой рейс, составьте перечень грузов, укажите типы судов, используемых в зависимости от груза.
- Практическое задание № 29.** Как происходит расторжение трудового договора по соглашению сторон?
- Практическое задание № 30.** Эксплуатационные расходы судна, перечислить основные статьи затрат. Как определяется суточный норматив эксплуатационных расходов.
- Практическое задание № 31.** В чем заключается этика делового общения руководителя по отношению к подчиненным.
- Практическое задание № 32.** Как происходит расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)?
- Практическое задание № 33.** По каким причинам трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя?
- Практическое задание № 34.** Какими основными документами по организации и ведению борьбы за живучесть судна должен пользоваться руководитель.

Практическое задание № 35. Роль руководителя и его действия в период адаптации “новичка” к коллективу, условиям труда, режиму

Практическое задание № 36. В каких случаях и на какой срок работодатель имеет право перевести вас на другую работу?

Практическое задание № 37. Какой принцип управления лежит в основе руководства судна?

Практическое задание № 38. На какие виды отдыха имеет право работник?

Практическое задание № 39. Ваш подчиненный четко выполняет указания, откликается на ваши просьбы, проявляет интерес к профессии. Какие формы мотивации, стимулирования труда вы можете применить.

Практическое задание № 40. Порядок применения дисциплинарных взысканий к работнику.

Практическое задание № 41. Конфликт, виды, причины возникновения. какие виды конфликтов возможны на судне и как они разрешаются?

Практическое задание № 42. Как учитывается рабочее время и время отдыха работников плавающего состава судов морского флота?

Практическое задание № 43. Как учитываются аварийные и авральные работы на судне?

Критерии оценки в ходе квалификационного экзамена

Ответ оценивается на «отлично», если обучающийся исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает материал по вопросам билета, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с решением практических задач и способен обосновать принятые решения, не допускает ошибок.

Ответ оценивается на «хорошо», если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу его излагает, не допускает существенных неточностей при ответах, умеет грамотно применять теоретические знания на практике, а также владеет необходимыми навыками решения практических задач.

Ответ оценивается на «удовлетворительно», если обучающийся освоил только основной материал, однако не знает отдельных деталей, допускает неточности и некорректные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала и испытывает затруднения при выполнении практических заданий.

Ответ оценивается на «неудовлетворительно», если обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания.

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.Можаяева. – 2-е изд., испр. и доп.– Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 217 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16492-3.
3. *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
4. 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>
5. Дмитриев, В.И. Первая медицинская помощь на судах / учебное пособие / В.И. Дмитриев, К.К. Раевский. – Москва: «МОРКНИГА», 2011. – 110 с.

6. 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.
7. Международное руководство по судовой медицине – Женева: Всемирная организация здравоохранения, 1992. – 445 с.
8. Попович, В.А. Первая медицинская помощь плавсоставу: учебное пособие / В.А. Попович. – М.: РКонсульт, 2004. – 176 с.
9. 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
- 10 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
11. 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/>
12. 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>
13. 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>
14. 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>
15. 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/>
16. 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