



**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**

**Васильев Александр
Викторович**

Подписано цифровой подписью:
Васильев Александр Викторович
Дата: 2025.06.25 16:44:52 +03'00'

**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

17.06 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
водный путей филиала ФБУ
«Администрация Беломорканал»

 А.В. Дементьев

14.06. 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.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 03 Организация работы структурного подразделения разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2024 г. № 873 (зарегистрирован в Минюсте России от 21.01.2025 г. рег. № 80986), и с учетом требований МК ПДНВ по специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок, профессиональным стандартом 17.107 «Механик судовой», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.09.2020 г. № 576н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25.09.2020, рег. № 60030), примерной образовательной программой государственного реестра ПОП, с учётом Стратегии развития воспитания в

Российской Федерации на период до 2030 года, примерной программы воспитания.

Рабочая программа соответствует требованиям МК ПДНВ: (Раздел Кодекса ПДНВ А-III/1) - обязательные минимальные требования для дипломирования вахтенных механиков судов с обслуживаемым или периодически не обслуживаемым машинным отделением, Функция: Управление операциями судна и забота о людях на судне на уровне эксплуатации. (Разделом Кодекса ПДНВ А-VI/1) - обязательные минимальные требования по ознакомлению, начальной подготовке и инструктажу по вопросам безопасности для всех моряков.

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|----------|--|--|
| 1 | ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА | |
| 2 | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | |
| 3 | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | |
| 4 | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | |

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 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 работать в коллективе и команде | Умения: |
| | | организовывать работу коллектива и команды |
| | | 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 | Умения: |
| | | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке |
| | | проявлять толерантность в рабочем коллективе |

| | | |
|-------|--|--|
| | Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | 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 межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | 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> стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Умения: 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 Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общепотребительные 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. Профессиональные компетенции

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|--|
| Организация работы структурного подразделения | ПК 3.1. Планировать работу структурного подразделения | <p>Навыки: планирования и организации работы структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива оформления технической документации организации и планирования работ</p> |
| | | <p>Умения: 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> |
| | | <p>Знания: основ организации и планирования деятельности подразделения принципов, форм и методов организации производственного и технологического процессов характера взаимодействия с другими подразделениями методов осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний</p> |
| | ПК 3.2. Руководить работой структурного подразделения | <p>Навыки: руководства структурным подразделением</p> |
| | | <p>Умения: инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ принимать и реализовывать управленческие решения и проводить оценку результата мотивировать работников на решение производственных задач управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками применять методы управления персоналом на судне</p> |
| | | <p>Знания: современных технологий управления структурным подразделением методов принятия решений видов, форм и методов мотивации</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>персонала делового этикета особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности функциональных обязанностей работников и руководителей методов управления персоналом на судне принципов делового общения в коллективе основ конфликтологии должностных инструкций подчинённых специалистов</p> |
| | <p>ПК 3.3. Анализировать процесс и результаты деятельности структурного подразделения</p> | <p>Навыки: контроля качества выполняемых работ анализа процесса и результатов деятельности работы структурного подразделения с применением современных информационных технологий</p> <p>Умения: рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ применять компьютерные и телекоммуникационные средства использовать необходимые нормативно-правовые документы</p> <p>Знания: методов оценивания качества выполняемых работ основных производственных показателей работы организации в отрасли и её структурных подразделений методов планирования, контроля и оценки работ исполнителей</p> |

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:

| | графа 1 | графа 2 |
|------------|---|---|
| Код | Сфера компетентности | Знание, понимание и профессиональные навыки |
| К.15 | Наблюдение за скоблением 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. Умение использовать методы управления задачами и рабочей нагрузкой, в частности:</p> <ul style="list-style-type: none"> .1 Планирование и координация; .2 Назначение персонала; .3 Ограничения времени и ресурсов; .4 Установление очередности. <p>Знание методов эффективного управления ресурсами и умение их применять:</p> <ul style="list-style-type: none"> .1 Выделение, распределение и установление очередности использования ресурсов; .2 Эффективную связь на судне и на берегу; .3 Решения принимаются 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 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

| | 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. 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 | 242 | 160 |

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 ² | Учебная практика | Производственная практика |
|--|---|-------------|--|--------------------------|-----------------|--------------------------|-------------------------------------|------------------|---------------------------|
| | | | | | | | | | |
| ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 3.1 К 15, К 28, К 29, К 30 | Раздел 1. Участие в планировании работы структурного подразделения | 50 | - | 20 | 20 | - | - | | 30 |
| 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 | 108 | 14 | 44 | 44 | - | - | | 64 |
| ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 3.3 К 16 | Раздел 3. Участие в анализе процессов и результатах деятельности структурного подразделения | 66 | 2 | 16 | 16 | | | | 50 |
| | Учебная практика | - | - | | | | | - | |
| ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 3.1 - ПК.3.3. К 15, К 16, К 28, К 29, К 30 | Производственная практика | 144 | | | | | | | 144 |
| ОК 01 - 06, ОК 09 ПК 3.1 | Промежуточная аттестация | 18 | | | | | | | |

²Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

| | | | | | | | | | |
|--|---------------|------------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|------------|
| - ПК.3.3. К 15, К 16, К 28, К 29, К 30 | | | | | | | | | |
| | Всего: | 242 | 16 | 80 | 80 | - | - | - | 144 |

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 |
| МДК. 03.01. Основы управления структурным подразделением. | | 80 |
| Раздел 1. Участие в планировании работы структурного подразделения | | 20 |
| Тема 1.1. Основные сведения о водном транспорте | Содержание 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 | 2 2 |
| Тема 1.2. Организация работы структурного подразделения | Содержание 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 | 4 2 2 |
| Тема 1.3. Судовой экипаж | Содержание 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 | 4 2 2 |
| Тема 1.4. Трудовые отношения на судне | Содержание 1. Особенности трудовых отношений на судне. Системы и формы оплаты труда. Сущность заработной платы. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха членов экипажей судов | 4 4 |
| Тема 1.5. Понятие о планировании работы структурного подразделения. | Содержание 1. Планирование как функция управления. Основные формы, принципы, виды и методы планирования | 4 4 |
| Тема 1.6. Планирование работы | Содержание | 2 |

| | | |
|---|--|-----------|
| 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 | |
| Производственная практика Раздела 1 | | 30 |
| Виды работ | | |
| 1. Разрабатывается образовательной организацией самостоятельно (если предусмотрено рассредоточенное прохождение производственной практики, количество часов определяется образовательной организацией самостоятельно из часов вариативной части) | | |
| Раздел 2. Участие в руководстве работой структурного подразделения | | 44 |
| Тема 2.1. Основы процессов управления | Содержание | 6 |
| | 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 |
| | В том числе практических занятий | 2 |
| | Практическое занятие № 1. Расчет численности персонала структурного подразделения | 2 |
| Тема 2.2. Организация руководства структурным подразделением | Содержание | 14 |
| | 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 |
| | В том числе практических занятий | 4 |
| | Практическое занятие № 2. Построение организационной структуры подразделения | 2 |
| | Практическое занятие № 3. Принятие управленческих решений при планировании организационно-технического уровня производства | 2 |
| Тема 2.3. Документация, регламентирующая работу структурного подразделения | Содержание | 10 |
| | 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. Порядок заполнения транспортных документов | 2 |
| | В том числе практических занятий | 6 |
| | Практическое занятие № 4. Изучение особенностей составления и оформления документов по личному составу | 1 |
| | Практическое занятие № 5. Изучение особенностей составления и оформления документации по трудовым отношениям | 1 |
| | Практическое занятие № 6. Порядок заполнения транспортных документов | 2 |
| | Практическое занятие № 7. Составление ремонтных ведомостей | 2 |
| Тема 2.4. Инструменты эффективного управления структурным подразделением | Содержание | 14 |
| | 1. Мотивация и стимулирование персонала как факторы эффективного управления. Основы конфликтологии. Управление с учетом рисков и конфликтов при принятии и реализации управленческих решений | 12 |
| | В том числе практических занятий | 2 |
| | Практическое занятие № 8. Анализ мотивации структурного подразделения. Разработка системы мотивации | 1 |
| | Практическое занятие № 9. Анализ конфликтных ситуаций | 1 |
| Производственная практика Раздела 2 | | 64 |
| Виды работ | | |
| 1. Разрабатывается образовательной организацией самостоятельно (если предусмотрено рассредоточенное | | |

| | | |
|--|--|------------|
| прохождение производственной практики, количество часов определяется образовательной организацией самостоятельно из часов вариативной части) | | |
| Раздел 3. Участие в анализе процессов и результатах деятельности структурного подразделения | | 16 |
| Тема 3.1. Понятие об эффективности производства | Содержание | 4 |
| | 1. Критерии и показатели экономической эффективности производства | 2 |
| | 2. Организация процесса и контроль за качеством выполняемых работ в деятельности подразделения с применением современных информационных технологий | 2 |
| Тема 3.2. Оценка и анализ экономической эффективности работы подразделения | Содержание | 12 |
| | 1. Обеспечение экономической эффективности производства в рамках подразделения. Методика расчета основных производственных показателей, характеризующих эффективность выполняемых работ | 4 |
| | 2. Показатели наличия примененных ресурсов. Показатели движения примененных ресурсов. Наличие основных и оборотных производственных фондов. Потребленные ресурсы | 6 |
| | В том числе практических занятий | 2 |
| | Практическое занятие № 1. Оценка экономической эффективности деятельности подразделения | 2 |
| Производственная практика Раздела 3 | | |
| Виды работ | | |
| 1. Разрабатывается образовательной организацией самостоятельно (если предусмотрено рассредоточенное прохождение производственной практики, количество часов определяется образовательной организацией самостоятельно из часов вариативной части) | | 50 |
| Итого по МДК. 03.01. Основы управления структурным подразделением | | 80 |
| Промежуточная аттестация | | 18 |
| Производственная практика | | 144 |
| Всего | | 242 |

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. Епифанова, А.П. Лунев. – М.; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. – Режим доступа: 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

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

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

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 освоения компетенций) | Формы контроля и методы оценки ³ |
|---------------|---|--|
| ПК 3.1. | демонстрирует умения рационально организовывать рабочие места, демонстрирует участие в расстановке кадров, демонстрирует обеспечение их предметами и средствами труда; демонстрирует планирование работы исполнителей, соблюдение правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии | 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 умение инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; демонстрирует принятие управленческих решений, а также демонстрирует оценку результатов; демонстрирует мотивированность работников на решение производственных задач, а также управление конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; демонстрирует применение методов управления персоналом на судне | |
| 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; демонстрирует применение компьютерных и телекоммуникационных средств; умение использовать необходимые нормативно-правовые документы | |
| 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 | |

³ 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.

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