

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
СУДОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Организация работы структурного подразделения

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности

26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок

форма обучения: заочная

Керчь, 2023 г

Рабочая программа профессионального модуля Организация работы структурного подразделения разработана на основе требований разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок; Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками (МК ПДНВ 78, с поправками); Модельных курсов ИМО.

Разработчик:

Преподаватель А.И. Барбашина

Преподаватель Е.А. Крупенко

Программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии эксплуатации судового электрооборудования и энергетических установок
Протокол № 8 от 19 апреля 2023 г

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета Судомеханического техникума ФГБОУ ВО «КГМТУ»
Протокол № 8 от 26 апреля 2023 г

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля
- 2 Структура и содержание профессионального модуля
- 3 Условия реализации рабочей программы профессионального модуля
- 5 Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Организация работы структурного подразделения и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК.7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК.8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Организация работы структурного подразделения
ПК 3.1.	Планировать работу структурного подразделения
ПК 3.2.	Руководить работой структурного подразделения
ПК 3.3.	Анализировать процесс и результаты деятельности структурного подразделения

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – распознавания задач профессиональной деятельности в различных контекстах, их анализа, определения этапов и успешного решения задач профессиональной деятельности при исполнении должностных обязанностей; – успешного выполнения задач профессиональной деятельности посредством поиска и нахождения необходимой информации, её структурирования и выделения наиболее значимой для применения; – планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития с учётом актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности по выстроенной траектории профессионального развития и самообразования; – работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности с учётом психологической особенности личности и психологических основ деятельности коллектива; – точного и чёткого оформления документов и изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; – соблюдения и применения правил взаимодействия с подчинёнными и руководством, делового этикета и делового общения; – описания значимости своей специальности; – точного соблюдения и применения норм экологической безопасности и ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – успешного применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения; – правильного использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках для исполнения должностных обязанностей; – применения знаний основ предпринимательской деятельности и финансовой грамотности в профессиональной деятельности; – применения установленных правил при разработке бизнес-планов в части, касающейся профессиональной деятельности; – применения порядка выстраивания презентации; – планирования работы структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива; – оформления технической документации; – организации и планирования работ; – руководства структурным подразделением; – контроля качества выполняемых работ; – анализа процесса и результатов деятельности работы структурного подразделения с применением современных информационных технологий.
-------------------------	--

<p>уметь:</p>	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – описывать значимость своей специальности; – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – понимать общий смысл чётко произнесённых 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
---------------	---

	<p>интересующие профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – 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; – инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; – принимать и реализовывать управленческие решения; – мотивировать работников на решение производственных задач; – управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; – применять методы управления персоналом на судне; – рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ; – применять компьютерные и телекоммуникационные средства; – использовать необходимые нормативно-правовые документы.
знать:	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приёмы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современную научную и профессиональную терминологию; – возможные траектории профессионального развития и самообразования;

	<ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – основы организации и планирования деятельности работы структурного подразделения; – методы планирования работ исполнителей; – принципы, формы и методы организации производственного и технологического процесса на производстве; – характер взаимодействия с другими подразделениями; – методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний; – современных технологий управления работой структурного подразделения; – виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материального и нематериального стимулирования работников; – 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; – методы оценивания качества выполняемых работ;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> – основные производственные показатели работы организации; – отрасли и её структурных подразделений; – методы контроля и оценки работ исполнителей; – способы оценки ситуации и риска.
--	---

1.2 Количество часов, отводимое на освоение программы профессионального модуля:

всего 220 часов,
 в том числе:
 максимальной учебной нагрузки обучающегося 64 часа,
 включая:
 обязательные учебные занятия 20 часов;
 самостоятельной учебной работы обучающегося 34 часов,
 курсовой проект 10 часов,
 производственной практики 144 часов,
 промежуточная аттестация 12 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля для очной формы обучения

Коды профессиональн ых общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, ак. час.									
		Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ. подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятел ьная работа
				Обучение по МДК				Практики		Консуль тации	
				Всего	В том числе			Учебная	Производственная		
Промежут. аттест.	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ОК1,ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8	МДК.03.01 Основы управления структурным подразделением.	64	—	30	—	10	10	—	—	—	34
	Раздел 1. Планирование работы структурного подразделения	6	—	6	—	—	—	—	—	—	
	Раздел 2. Руководство работой структурного подразделения	11	—	1	—	—	—	—	—	—	10
	Раздел 3. Анализ процесса и результатов деятельностиструкту рного подразделения.	47	---	23	—	10	10	—	—	—	24

ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8	Производственная практика (по профилю специальности)	144									
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8	Промежуточная аттестация	12									

2.1.1 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ.03) (для заочной формы обучения)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
МДК. 03.01. Основы управления структурным подразделением.		64
Раздел 1. Планирование работы структурного подразделения		6
Тема 1.1. Организация работы структурного подразделения	Содержание	3
	1. Нормативно-правовая документация по организации и планированию на предприятии.	3
	2. Организация рабочих мест, расстановка кадров, обеспечение их предметами и средствами труда.	
	3. Организация мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.	
Тема 1.2. Планирование работы структурного подразделения	Содержание	3
	1. Планирование работы и контроль исполнителей на всех стадиях работ.	3
	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	
Раздел 2. Руководство работой структурного подразделения		11
Тема 2.1. Основы руководства работой структурного подразделения	Содержание	1
	1. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	1
	2. Современные технологии управления подразделением организации.	
	3. Функциональные обязанности работников и руководителей.	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 2 Методы и формы принятия и реализации управленческих решений. Стили управления, лидерство и власть. Инфраструктура менеджмента (личные качества, знания и умения). Этика делового общения в коллективе Психология менеджмента. Основы конфликтологии. Управление конфликтными ситуациями, стрессами и рисками. Технология менеджмента. Понятие и сущность технологии процессов управления. Структура процесса принятия решения, её		10

реализация и контроль.		
Раздел 3. Анализ процесса и результатов деятельности структурного подразделения		47
Тема 3.1. Организация производственного и технологического процесса	Содержание	1
	1. Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процесса на производстве.	1
	2. Техническая документация организации и планирования работ.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие № 1. Расчёт планового расхода топлива за рейс.	4
	Практическое занятие № 2. Составление судовых ремонтных ведомостей	
Тема 3.2. Организация и нормирование труда на предприятии	Содержание	1
	1. Методы нормирования труда. Классификация затрат рабочего времени.	1
Тема 3.3. Основные показатели деятельности предприятий водного транспорта	Содержание	1
	1. Доходы и расходы предприятия водного транспорта.	1
	2. Методика расчёта основных производственных показателей, характеризующих эффективность выполняемых работ.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	Практическое занятие № 3. Способы расчёта и списания стоимости амортизационных отчислений.	6
	Практическое занятие № 4. Расчёт себестоимости продукции (работ, услуг). Взаимосвязь между затратами, результатами и порядком использования ресурсов.	
	Практическое занятие № 5. Определение цены на продукцию (работ, услуг).	

<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 3</p> <p>Планирование и организация взаимодействия с другими подразделениями отрасли.</p> <p>Организация процесса и контроль за качеством выполняемых работ в деятельности подразделения с применением современных информационных технологий.</p> <p>Организация и оплата труда на предприятии. Мотивация работников на решение производственных задач.</p> <p>Системы и формы оплаты труда. Сущность заработной платы.</p> <p>Судовая отчётность и оформление судовых документов</p> <p>Показатели наличия применённых ресурсов. Наличие основных и оборотных производственных фондов. Показатели движения применённых ресурсов. Потреблённые ресурсы.</p> <p>Затраты на производство продукции (работ, услуг), их виды и классификация.</p> <p>Себестоимость продукции (работ, услуг), и её экономическая сущность.</p> <p>Ценообразование на продукцию (работ, услуг). Цели и задачи ценообразования. Взаимосвязь цены, себестоимости единицы продукции и объёма спроса.</p> <p>Доходы, прибыль, рентабельность работы предприятий отрасли.</p> <p>Способы и особенности развития материально-технической базы предприятия. Принципы экономической оценки бизнес-</p>	<p>24</p>
---	-----------

плана.	
Курсовая работа Примерная тематика курсовых работ Затраты на производство продукции (работ, услуг), их виды и классификация Себестоимость продукции (работ, услуг), и ее экономическая сущность Ценообразование на продукцию (работ, услуг). Цели и задачи ценообразования Доходы, прибыль, рентабельность работы предприятий отрасли Способы расчета и списания стоимости амортизационных отчислений Расчет себестоимости продукции (работ, услуг) Определение цены на продукцию (работ, услуг)	10
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе	
1. Расчёт основных производственно-экономических показателей деятельности предприятий водного транспорта, характеризующих эффективность выполняемых работ	10
Производственная практика Виды работ 1. Изучение должностных обязанностей вахтенного моториста. 2. Изучение порядка приёма, несения и передачи вахты в машинно - котельном отделении. 3. Ознакомление с функциональными обязанностями работника и руководителя. 4. Ознакомление с этикой делового общения в коллективе. 5. Ознакомление с принципами, формами и методами организационного и технологического процесса на производстве. 6. Содействие организации работы структурного подразделения. 7. Содействие организации работы коллектива исполнителей. 8. Изучение процедур расчета топлива за рейс. 9. Изучение процедур связанных с составлением ремонтных ведомостей. 10. Применять компьютерные и телекоммуникационные средства. 11. Использовать необходимые нормативные правовые акты. 12. Использование современных технологий управлением структурным подразделением. 13. Изучение методов и формы принятия и реализации управленческих решений. 14. Применять этику делового общения в коллективе. 15. Содействовать реализации управленческие решений. 16. Управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками.	144
Экзамен по модулю	12
Всего	220

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

«Профессиональные дисциплины», оснащённая:
оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, учебная доска.

техническими средствами: комплект учебно-наглядных пособий. Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. Список изданий представлен в Информационном обеспечении образовательной программы (приложение 6) к программе подготовки специалистов среднего звена.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Планировать работу структурного подразделения	Демонстрация умений организовывать эффективную работу структурного подразделения с помощью управленческих решений.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях
ПК 3.2. Руководить работой структурного подразделения	Демонстрация профессиональных и личностных качеств руководителя.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях
ПК 3.3. Анализировать процесс и результаты деятельности структурного подразделения	Демонстрация умений анализировать деятельность структурного подразделения, оценивать результаты данной деятельности и на основе анализа разрабатывать корректирующие действия, направленные на повышение эффективности труда.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Демонстрация интереса профессии через повышение качества обучения, участие в качественном овладении профессиональными знаниями.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Выполнение эффективного поиска необходимой информации с целью точного решения использование различных источников, включая электронные	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Обоснованность выбора оптимальных источников информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, развития. Определение задач профессионального и личностного развития, осознанное планирование повышения квалификации. Анализ качества самостоятельных занятий профессионального модуля, способов повышения квалификации, выделение времени на самообразование	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Организация взаимодействия структурных звеньев производственном процессе, работа и эффективное общение с коллегами, руководством	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Грамотное использование профессиональной терминологии; качественное выполнение единых коммуникации	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях 17
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;	Демонстрация навыков обоснованного самоанализа и результатов собственной работы Демонстрация гражданско-патриотической позиции	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей	Применение ресурсосберегающих	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и

среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	технологий	оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Использование различных средств по поддержанию необходимого уровня физической подготовленности в профессиональной деятельности	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях