

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 ВЫПОЛНЕНИЯ ОСНОВНЫХ И
ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ СУДОСТРОИТЕЛЬНЫХ И
СУДОРЕМОНТНЫХ РАБОТ КОЛЛЕКТИВОМ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ
(БРИГАДОЙ)

программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 26.02.02 Судостроение

Форма обучения: очная

Профиль: технологический

Керчь, 2025 г.

Рабочая программа рабочей программы профессионального модуля «Организация выполнения основных и вспомогательных судостроительных и судоремонтных работ коллективом исполнителей (бригадой)», разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 26.02.02 Судостроение

Разработчики:

Преподаватель высшей категории Васильева Елена Валерьевна

Программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии экономики и водных биоресурсов

Протокол № 9 от 12 мая 2025 г

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета Судомеханического техникума ФГБОУ ВО «КГМТУ»

Протокол № 9 от 14 мая 2025 г

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля
- 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

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация выполнения основных и вспомогательных судостроительных и судоремонтных работ коллективом исполнителей (бригадой)».

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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 07. ОК 09. ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5	Планировать подготовку материально-технического обеспечения производственной бригады Определять износ оснастки, инструментов, оборудования и иного материально-технического обеспечения для своевременной замены Подготавливать предложения по материально-техническому обеспечению Использовать оргтехнику и программное обеспечение для текстовых документов на персональных компьютерах Применять информационные ресурсы, базы данных, электронные архивы при выполнении производственных задач Использовать прикладные компьютерные программы для изучения документации в электронном виде Использовать аппаратное и программное обеспечение для создания, редактирования и оформления текстов профессионального назначения	Виды инструментов, оснастки, оборудования, необходимых рабочим для выполнения производственных задач Средства индивидуальной защиты, применяемые при работах, их назначение и порядок использования Порядок подготовки предложений по материально-техническому обеспечению производственного персонала Программное обеспечение для текстовых документов на персональных компьютерах и порядок использования оргтехники Порядок планирования работ и подготовки производства Виды информационных ресурсов, применяемых на производстве, порядок работы в них Порядок работы с файловой системой Основные форматы представления электронной	Анализа материально-технического обеспечения Обеспечения рабочих материалами, оснасткой, инструментами, оборудованием, необходимых для выполнения работ участка Обеспечения рабочих средствами индивидуальной защиты, специальной одеждой, обувью Подготовки предложений по материально-техническому обеспечению рабочих для выполнения плановых работ Подготовки предложений по рационализации рабочих мест Планирования задач для рабочих в соответствии с планом участка Обеспечения расстановки рабочих производственной бригады по рабочим местам, установки производственных задач Организации проведения или непосредственного проведения инструктажей

	<p>Использовать системы автоматизированного проектирования (далее - CAD-системы) для работы с файлами конструкторской документации</p> <p>Планировать производственную деятельность рабочих</p> <p>Распределять производственные задачи в соответствии с квалификацией</p> <p>Координировать действия рабочих и контролировать выполнение поставленных задач</p> <p>Определять потребность в персонале для выполнения плановых задач участка</p> <p>Анализировать фактическую выработку рабочих в производственной деятельности</p> <p>Вести и оформлять учетную документацию по использованию материально-технических средств работниками</p> <p>Оформлять первичную документацию по учету рабочего времени, выработки рабочих</p> <p>Оформлять сопроводительные документы для работ в помещениях с ограниченным доступом</p> <p>Использовать прикладные компьютерные программы для подготовки документации</p> <p>Анализировать результаты производственной деятельности рабочих участка (производственной бригады);</p> <p>Применять методы производственного планирования работ</p> <p>Контролировать соблюдение рабочими требований охраны труда и пожарной безопасности при выполнении работ</p> <p>Контролировать соблюдение трудовой дисциплины рабочими</p>	<p>графической и текстовой информации</p> <p>Виды, назначение и порядок применения устройств вывода графической и текстовой информации</p> <p>CAD-системы: классы, наименования, возможности и порядок работы в них</p> <p>Основные элементы интерфейса CAD-систем</p> <p>Порядок подготовки предложений по материально-техническому обеспечению бригады</p> <p>Порядка планирования производственной деятельности участка</p> <p>Видов инструктажей, порядка и периодичности их проведения</p> <p>Распределения трудовых функций между рабочими участка в зависимости от разрядов (уровня квалификации)</p> <p>Норм выработки, порядка их расчета</p> <p>Видов документов для организации обеспечения материально-техническими средствами производства</p> <p>Видов первичных документов для учета рабочего времени, выработки, формирования заработной платы рабочих</p> <p>Видов документов для выполнения работ в помещениях с ограниченным доступом, порядок их оформления и согласования</p> <p>Текстовых процессоров, программного обеспечения персональных компьютеров, порядка использования оргтехники</p> <p>Методов производственного планирования работ и</p>	<p>рабочих, соответствующих выполняемой работе</p> <p>Контроля выполнения норм выработки рабочими при выполнении производственных задач</p> <p>Ведения документации по использованию материально-технических средств работниками</p> <p>Оформления первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев</p> <p>Оформления и согласования сопроводительной документации для работ, выполняемых рабочими в помещениях с ограниченным допуском</p> <p>Контроля сроков выполнения производственных задач рабочими участка</p> <p>Контроля соблюдения требований охраны труда и пожарной безопасности рабочими производственной бригады при выполнении работ</p> <p>Контроля правильного использования оборудования, станков, инструментов, приборов при выполнении работ;</p> <p>Контроля соблюдения рабочими трудовой дисциплины</p>
--	--	--	--

Принимать и реализовывать управленческие решения Управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками Применять компьютерные и телекоммуникационные средства в процессе управления	контроля над сроками выполнения Технологических процессов, выполняемых производственными бригадами в судостроении, технических характеристик и принципа работы используемого оборудования Требований охраны труда и пожарной безопасности, типичных нарушений рабочими этих требований и способов их предупреждения Порядка формирования оплаты труда рабочим, порядка планирования и распределения фонда оплаты труда Типичных нарушений при использовании оборудования, станков, инструментов, приборов, методов предупреждения этих нарушений Правил трудовой дисциплины Основных производственных показателей работы организации и ее структурных подразделений Видов, форм и методов мотивации персонала, материального и нематериального стимулирование работников	
--	---	--

1.3 Количество часов, отводимое на освоение программы профессионального модуля

Всего часов	470 часов
Из них на освоение МДК:	236 часов
- самостоятельная работа	32 часа
- курсовая работа	10 часов
- промежуточная аттестация	12 часов
учебная практика	72 часов
производственная практика	144 часов
экзамен по модулю	18 часов

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональн ых общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	Промежуточная аттестация	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час					Самостоятельна я работа
				Всего часов	Обучение по МДК, в час.		Практики		
					В том числе	Практи ческих занятий	Курсова я работа (проект)	Учебная	
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Раздел 1 Предприятие как организационная система и объект управления	132	12	132	48	10			12
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Раздел 2 Основы управления на судостроительном производстве	104		104	42				20
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Учебная практика	72					72		
	Производственная практика	144						144	
	Экзамен по модулю	18	18						
Всего:		470	30	236	90	10	72	144	32

2.2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Предприятие как организационная система и объект управления		132	
МДК 03.01 Основы управления коллективом исполнителей			
Тема 1.1 Основы управления	Содержание учебного материала	14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5
	1 Понятие, основные задачи, принципы направления деятельности, роль предприятия в развитии экономики	2	
	2 Структура управления судостроительного предприятия	2	
	3 Система управления персоналом (цели, содержание, функции)	2	
	4 Основные подсистемы управления персоналом (содержание и назначение)	2	
	5 Методы управления	2	
	6 Организационно-правовые формы предприятий в России	2	
	7 Современные формы организации производства: специализация, кооперирование, концентрация производства	2	
	В том числе практических занятий:	14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5
	Практическое занятие 1 Формирование организационной структуры службы управления персоналом	2	
	Практическое занятие 2 Расчет численности работников организации	2	
	Практическое занятие 3 Определение и анализ стиля управления	2	
	Практическое занятие 4 Определение методов управления персоналом	2	
	Практическое занятие 5 Кадровая политика и подбор персонала	2	
	Практическое занятие 6 Документооборот по учету и контролю работников организации	2	
	Практическое занятие 7 Составление документации по кадровой политике и подборке персонала	2	
	Самостоятельная работа:	4	
	Технология управления персоналом в организации, преимущество системы управления персоналом	2	
	Основные функции управления персоналом в организации, оценка трудовой деятельности	2	
	Содержание учебного материала	12	
	1 Структура организации.	2	
	2 Основные показатели производственной программы структурного подразделения предприятия	2	

Тема 1.2 Структура организации	3	Анализ действий руководителя и подчиненных	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5
	4	Подбор и оценка персонала	2	
	5	Планирования деятельности структурного подразделения	2	
	6	Расчёт основных показателей производственной программы структурного подразделения предприятия	2	
	В том числе практических занятий		10	
	Практическое занятие 8 Анализ действий руководителя и подчиненных. Выбор стиля управления		2	
	Практическое занятие 9 Отбор персонала		2	
	Практическое занятие 10 Подбор и оценка персонала		2	
	Практическое занятие 11 Психологический климат в коллективе.		2	
	Практическое занятие 12 Анализ конфликтной ситуации		2	
	Самостоятельная работа		2	
Тема 1.3 Управленческие решения	Матричный тип организационной структуры, проектный тип организационной структуры		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5
	Содержание учебного материала		14	
	1	Методы и инструменты модели оперативного руководства структурным подразделением предприятия	2	
	2	Рациональное управленческое решение	2	
	3	Принципы модели оперативного руководства структурным подразделением предприятия	2	
	4	План мероприятий по улучшению организации труда в структурном подразделении	2	
	5	Критерии модели оперативного руководства структурным подразделением предприятия	2	
	6	Управление конфликтами	2	
	7	Этика управления	2	
	В том числе практических занятий		12	
	Практическое занятие 13 Разработка рационального управленческого решения		2	
	Практическое занятие 14 Разработка плана мероприятий по улучшению организации труда в структурном подразделении		2	
	Практическое занятие 15 Разработка критериев, принципов, методов и инструментов модели оперативного руководства структурным подразделением предприятия		2	
	Практическое занятие 16 Ситуационные упражнения по альтернативным путям начала преобразований		2	

	Практическое занятие 17 Решение ситуационных задач и упражнения по преобразованию управленческих решений	2	
	Практическое занятие 18 документальное оформление управленческих решений	2	
	Самостоятельная работа	4	
	Эволюция менеджмента в XX в	2	
	Теории мотивации	2	
Тема 1.4 Оценка эффективности производственной деятельности	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5
	1 Экономические вопросы технологической подготовки	2	
	2 Расчеты показателей экономической эффективности оптимального варианта	2	
	3 Система планово-учетных единиц постройки	2	
	4 Расчёт показателей экономической эффективности работы структурного подразделения предприятия	2	
	5 Техничко-экономические показатели производственной деятельности судостроительного предприятия	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	Практическое занятие 19 Расчёт показателей экономической эффективности работы структурного подразделения предприятия	2	
	Практическое занятие 20 Расчет показателей трудоемкости, фондоотдачи, фондоемкости, рентабельности производства	2	
	Практическое занятие 21 Расчет показателей по сборке, сварке определенной секции судна. Нормо-часы на выполнение задания бригадой рабочих.	2	
	Практическое занятие 22 Расчеты показателей экономической эффективности оптимального варианта задания бригады	2	
	Практическое занятие 23 Расчет системы планово-учетных единиц постройки судна	2	
	Практическое занятие 24 Расчет системы начисления и уплаты заработной платы бригады при постройке судна		
	Самостоятельная работа	2	
	Программирование основных действий, нацеленных на достижение намеченных задач и находящихся в границах применяемой политики	2	
Курсовая работа		10	
Темы для написания курсовой работы:			

<ol style="list-style-type: none"> 1. Совершенствование взаимодействия организации-работодателя с кадровыми агентствами. 2. Совершенствование системы управления персоналом в государственной службе. 3. Организация / совершенствование деятельности кадровых агентств. 4. Развитие государственного регулирования заработной платы в рыночной экономике. 5. Развитие коллективно-договорного регулирования оплаты труда в организации 6. Формирование отношений социального партнерства в организации. 7. Развитие механизмов формирования и развития человеческого капитала организации. 8. Повышение качества человеческих ресурсов в организации 9. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом организации. 10. Разработка организационной структуры системы управления персоналом. 11. Совершенствование документационного и информационно-технологического обеспечения системы управления персоналом организации. 12. Совершенствование нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации. 13. Реализация требований профессиональных стандартов в системе управления персоналом. 14. Повышение эффективности инвестиций в человеческий капитал организации. 15. Пути решения проблемы бедности и малообеспеченности в Российской Федерации. 16. Совершенствование регулирования оплаты труда в бюджетной организации. 17. Повышение конкурентоспособности работника (персонала) организации. 18. Разработка организационно-методического процесса формирования кадровой политики организации. 19. Разработка/совершенствование стратегии управления персоналом организации. 20. Оценка кадрового потенциала организации и разработка стратегии его совершенствования. 21. Конкурентоспособность организации и ее повышение за счет эффективной кадровой политики. 22. Антикризисное управление персоналом организации. 23. Кадровая политика организации в условиях экономического кризиса. 24. Совершенствование кадрового планирования в организации. 25. Разработка оперативного плана работы с персоналом организации. 26. Совершенствование использования методов определения количественной потребности в персонале организации. 27. Совершенствование маркетинговой деятельности в области персонала. 28. Определение и обеспечение потребности организации в персонале. 29. Формирование и совершенствование имиджа организации-работодателя на рынке труда. 30. Разработка квалификационной характеристики и компетенций менеджера по управлению персоналом. 31. Основные направления повышения эффективности научной организации труда в организации. 32. Совершенствование регламентации и нормирования труда персонала в организации. 33. Совершенствование организации труда персонала. 34. Анализ и планирование трудовых показателей в организации. 35. Совершенствование разделения и кооперации труда персонала в организации. 36. Совершенствование процесса найма персонала. 37. Организация/совершенствование процесса подбора и расстановки персонала. 38. Организация/совершенствование процесса отбора персонала. 		<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5</p>
---	--	--

39. Совершенствование методов отбора персонала.			
40. Совершенствование технологии оценки персонала при найме.			
41. Организация/совершенствование процесса деловой оценки персонала.			
42. Совершенствование использования методов деловой оценки персонала.			
43. Совершенствование использования результатов деловой оценки персонала.			
44. Разработка проекта использования «центров оценки» в организации.			
45. Организация проведения аттестации персонала.			
46. Организация проведения профориентационной работы			
47. Разработка программ адаптации для различных категорий персонала.			
48. Совершенствование видов и направлений адаптационной работы в организации.			
49. Совершенствование организации рабочих мест персонала.			
50. Формирование корпоративных стандартов рабочих мест.			
Промежуточная аттестация		12	
Раздел 2 Основы управления на судостроительном производстве		104	
МДК 03.01 Основы управления коллективом исполнителей			
Тема 2.1 Особенности судостроительного производства	Содержание учебного материала		8
	1	Персонал предприятия, его классификация	2
	2	Основы рациональной организации труда, ее задачи и направления	2
	3	Мотивация труда, ее виды	2
	4	Определение основных критериев отбора и продвижения кадров на предприятии	2
	В том числе практических занятий		8
	Практическое занятие 25 Определение основных критериев отбора и продвижения кадров на предприятии		2
	Практическое занятие 26 Расчёт и анализ показателей состояния кадров на предприятии		2
	Практическое занятие 27 Расчёт и анализ показателей состояния кадров на предприятии		2
	Практическое занятие 28 Формы и системы оплаты труда		2
			ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5
Тема 2.2 Планирование, выбор оптимальных решений и организация работы в условиях	Содержание учебного материала		8
	1	Планирование в системе менеджмента	2
	2	Планирование, выбор оптимальных решений и организация работы в условиях нестандартных ситуаций. Состав производственного процесса постройки судна	2
	3	Разработка трудового договора между работодателем и работником	2
	4	Планирование на предприятии в условиях бригадной формы организации и стимулирования труда. Оценка систем мотивации. Миссии и структуры организации. Производственный процесс, его классификация по отдельным признакам	2
	В том числе практических занятий		8
			ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5

нестандартных ситуаций	Практическое занятие 22 Разработка трудового договора между работодателем и работником	2	
	Практическое занятие 23 Разработка функций и критериев системы мотивации	2	
	Практическое занятие 24 Определение факторов рисков в работе структурного подразделения предприятия и путей их преодоления	2	
	Практическое занятие 25 Определение факторов рисков в работе структурного подразделения предприятия и путей их преодоления	2	
Тема 2.3 Нормирование	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5
	1 Нормирование в судостроении	2	
	2 Принципы расчетов	2	
	3 Общие и специфические факторы ценообразования на уровне предприятия	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие 26 Определение нормы выработки взаимосвязь с нормой труда	2	
	Практическое занятие 27 Проведение выборочного хронометража. Обработка результатов наблюдения	2	
	Практическое занятие 28 Проектирование норм на ручные и машинно-ручные процессы аналитически-исследовательским методом	2	
	Практическое занятие 29 Расчет трудоемкости постройки типовой секции судна	2	
	Самостоятельная работа	6	
	Определение нормы выработки бригады. Методика расчета Расчет нормы выработки машин. Методика расчета Взаимосвязь между нормой труда и нормой выработки. Методика расчета		
Тема 2.4 Контроль качества выполняемых работ на уровне управления	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5
	1 Планирование работы исполнителей	2	
	2 Планирование в условиях рынка: принципы, методы, виды	2	
	3 Планирование трудовой деятельности персонала структурного подразделения	2	
	4 Определение направлений и резервов для повышения эффективности работы структурного подразделения предприятия	2	
	5 Функциональные обязанности работников и руководителей	2	
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие 30 Разработка штатного расписания и должностных обязанностей сотрудников структурного подразделения производственного предприятия	2	
	Практическое занятие 31 Планирование трудовой деятельности персонала структурного подразделения	2	
	Практическое занятие 32 Определение направлений и резервов для повышения эффективности работы структурного подразделения предприятия	2	
	Практическое занятие 33 Эффективность работы структурного подразделения	2	

	предприятия		
	Практическое занятие 34 Документация по разработке штатного расписания и обязанностей сотрудников структурного подразделения производственного предприятия	2	
Тема 2.5 Мероприятия по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5
	1 Рациональная организация рабочих мест, участие в расстановке кадров, обеспечение их предметами и средствами труда	2	
	2 Обеспечение соблюдения правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии	2	
	3 Мероприятия: меры предупреждения, мониторинг и оценка эффективности	2	
	4 Медико-профилактические меры направленные на поддержание здоровья работников, проведение медицинских осмотров и профилактических мероприятий, мероприятий лечебного характера	2	
	5 Экономические меры, направленные на повышение экономических затрат на безопасность и здоровье работников, обеспечение оборудованием, отвечающие за опасную работу за человека.	2	
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие 35 Разработка требований к охране труда при сборочно-сварочных работах на стапеле	2	
	Практическое занятие 36 Разработка требований по охране труда при выполнении работ на стапеле	2	
	Практическое занятие 37 Разработка алгоритма действий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	2	
	Практическое занятие 38 Разработка требований по охране труда при расследования несчастных случаев на производстве	2	
	Практическое занятие 39 Порядок информирования о последствиях несчастного случая на производстве	2	
	Самостоятельная работа	14	
	Действия при выявлении нарушений, связанных с расследованием несчастного случая на производстве. Разработка проекта использования информационных технологий управления персоналом.		
Экзамен по модулю		18	
Учебная практика по модулю		72	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2,
Виды работ 1. Оформление отчетов о выполнении практических работ. 2. Работа со словарями, справочниками, нормативными документами 3. Составление опорного конспекта по заданным условиям. 4. Составление плана и тезисов ответа.			

<p>5. Подготовка информационных сообщений.</p> <p>6. Подготовка докладов и рефератов.</p>		<p>ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5</p>
<p>Производственная практика (по профилю специальности) по модулю</p> <p>Виды работ:</p> <p>1. Выполнение работ по анализу организационной структурой управления структурным подразделением предприятия и его функционального назначения (цех, участок, отдел и т.п.). Ознакомление с организационно-правовой формой предприятия, историей создания.</p> <p>2. Выполнение работ по анализу штатного расписания и должностных обязанностей менеджмента подразделения. Ознакомление с должностными инструкциями. Исследование технологии построения структуры организации.</p> <p>3. Выполнение работ с организационно – распорядительной и нормативно - технической документацией, определяющей жизнедеятельность и функционирование структурного подразделения предприятия.</p> <p>4. Участие в планировании и организации производственных процессов на базе структурного подразделения предприятия и выявление типов организации производства. Участие в составлении плана текущей работы структурного подразделения на определенный период.</p> <p>5. Анализ организации основного и вспомогательного производства и определение их особенностей в структурном подразделении предприятия. Ознакомление с производственной структурой предприятия: состав основных и вспомогательных цехов, обслуживающих хозяйств судостроительного предприятия; общая схема технологического процесса.</p> <p>6. Участие в организации и оптимизации рабочих мест и их оснащении. Ознакомление с организацией технологической и организационной оснасткой в структурном подразделении предприятия. Описание мероприятий по охране труда, противопожарной защите и защите окружающей среды.</p> <p>7. Участие в организации технологической подготовки производства в структурном подразделении предприятия и работа с основной конструкторской и технологической документацией.</p> <p>8. Участие в выполнении работ по нормированию труда и заработной платы персонала данного структурного подразделения. Участие в оформлении табеля учета рабочего времени сотрудника структурного подразделения. Ознакомление с существующими методами нормирования труда в цехе.</p> <p>9. Знакомство с принципами управления и участие в принятии управленческих решений в структурном подразделении предприятия.</p> <p>10. Ознакомление с системой мотивации и контроля персонала. Анализ методов мотивации персонала, а также участие в определении и анализе возможных рисков или конфликтов в подразделении предприятия.</p> <p>11. Участие в реализации контрольных мероприятий по менеджменту качества структурного подразделения предприятия. Описать проблемные ситуации в профессиональной деятельности и разработать варианты управленческих решений в подразделении предприятия.</p> <p>12. Участие в проведении анализа процессов и основных результатов деятельности структурного подразделения предприятия. Разработка предложений по формированию эффективной работы структурного подразделения предприятия.</p> <p>13. Регулярное ведение дневника и подготовка отчёта и презентации по результатам производственной практики.</p>	<p>144</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5</p>

14. Представление характеристики и с места проведения практики и отчётной документации руководителю практики от учебного заведения.		
15. Представление презентации об итогах производственной практики по профессиональному модулю ПМ 03. на студенческой конференции или ином мероприятии.		
Всего	470	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Экономики организации», оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- учебные столы.

Комплект учебно-наглядных пособий:

- комплект материалов на электронном носителе.

Технические средства обучения:

- компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением с выходом в Internet;
- мультимедийный проектор, экран

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 Список литературы

Основные источники:

1. Кочеткова, А. И. Управление структурным подразделением : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18893-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569041>

2. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 172 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19146-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561962>

3. Гапоненко, А. Л. Теория управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 371 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17205-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566491>

4. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18729-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565939>

5. Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебник для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562107>

6. Организация производства. Практический курс : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 334 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18256-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562128>

7. Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12300-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566292>

8. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 315 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16881-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561035>

9. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564570>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1. Организовывать материально-техническое обеспечение производственных подразделений	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся проявляет заинтересованность в освоении учебного и дополнительного материала специальных дисциплин; - обучающийся самостоятельно организован в своей учебной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов выполнения практической работы; – экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы;
ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся выполняет профессиональные задачи с помощью типовых способов и методов с последующей оценкой их эффективности и качества; 	<ul style="list-style-type: none"> – тестовые задания по соответствующим темам;
ПК 3.3. Оформлять документацию по производственно-хозяйственной деятельности подразделения предприятия	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся умеет принимать самостоятельные решения в области судостроения при стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; 	<ul style="list-style-type: none"> – текущий индивидуальный опрос;
ПК 3.4. Осуществлять контроль над деятельностью коллектива исполнителей	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся ведет расширенный поиск с использованием различных источников информации для выполнения профессиональных задач в области судостроения, повышает свой профессиональный уровень развития; 	<ul style="list-style-type: none"> – Промежуточная аттестация: Оценка ответов на вопросы экзамена по МДК 03.01
ПК 3.5. Оценивать эффективность производственной деятельности подразделения	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся владеет современными программными продуктами в области судостроения; - обучающийся проявляет личную коммуникабельность в процессе обучения; - обучающийся проявляет чувство ответственности за порученное дело; - обучающийся регулярно знакомится с новыми технологиями в области судостроения 	<ul style="list-style-type: none"> – Промежуточная аттестация: Оценка ответов на вопросы экзамена по МДК 03.01
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - Обучающийся распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте - анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части - определяет этапы решения задачи - выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов выполнения практической работы – экспертное наблюдение за

	<ul style="list-style-type: none"> - владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах 	<p>ходом выполнения практической работы</p> <p>– тестовые задания по соответствующим темам</p> <p>– текущий индивидуальный опрос</p> <p>– Промежуточная аттестация: Оценка ответов на вопросы экзамена по МДК 03.01</p>
<p>ОК 02</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обучающийся определяет задачи для поиска информации - определяет необходимые источники информации - выделяет наиболее значимое в перечне информации - оценивает практическую значимость результатов поиска - умеет использовать современное программное обеспечение 	
<p>ОК 03</p> <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обучающийся использует актуальную нормативно-правовую документацию по специальности; - применяет современную научную профессиональную терминологию; - определяет траекторию профессионального развития и самообразования 	
<p>ОК 04</p> <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обучающийся умеет организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - Знает и понимает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности 	
<p>ОК 05</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обучающийся умеет грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе 	
<p>ОК 07</p> <p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обучающийся соблюдает правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - обеспечивает ресурсосбережение на рабочем месте 	

действовать в чрезвычайных ситуациях		
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> - Обучающийся понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы - участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); - пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	