

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

Керчь, 2025 г

Рабочая программа профессионального модуля «Организация работы структурного подразделения» 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 IMO.

Разработчи:

Преподаватель высшей категории А.И.Барбашина

Программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии

Экономики и водных биоресурсов

Протокол № 9 от «12» мая 2025 г.

Председатель ЦК Е.В.Зеленченкова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии эксплуатации судового электрооборудования и энергетических установок

Протокол № 9 от «12» мая 2025 г.

Председатель ЦК Е.А.Крупенко

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 ПРОГРАММЫ 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 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 (ОК)

Код и формулировка компетенции	Умения, знания
<p>ОК 1</p> <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Умения: 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)</p> <p>Знания: 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</p>
<p>ОК 2</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умения: 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; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения</p>

	и программное обеспечение в 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	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; 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 Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 4 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; основы проектной деятельности
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений

<p>ОК 6</p> <p>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</p>	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; осуществлять взаимодействие с учетом особенностей межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; особенности межнациональных и межрелигиозных отношений, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
<p>ОК 7</p> <p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства. эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, учитывать изменения климата в различных жизненных и профессиональных ситуациях</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; причины и признаки изменения климата, пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства</p>
<p>ОК 9</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>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</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций (ПК)

Код и формулировка компетенции	Умения, знания, практический опыт
<p>ПК 3.1</p> <p>Планировать работу структурного подразделения</p>	<p>Практический опыт: 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; методов планирования работ исполнителей</p>
<p>ПК 3.2</p> <p>Руководить работой структурного подразделения</p>	<p>Практический опыт: 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 подразделением организации; методов принятия решений; видов, форм и методов мотивации персонала, в т.ч. материального и нематериального стимулирования работников; 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</p>
<p>ПК 3.3</p> <p>Анализировать процесс и результаты деятельности структурного подразделения</p>	<p>Практический опыт: 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;</p> <p>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; способов оценки ситуации и риска.</p>
--	--

1.1.3 Перечень компетенций согласно требований МК ПДНВ

Функция: Судовые механические установки на уровне эксплуатации. 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

Код и формулировка компетенции	Знание, понимание и профессионализм
К-15 Наблюдение за соблюдением требований законодательства	Начальное рабочее знание соответствующих конвенций ИМО, касающихся охраны человеческой жизни на море и защиты морской среды.
К-16 Применение навыков руководителя и умение работать в команде	<p>Рабочее знание вопросов управления персоналом судна и его подготовки. Знание соответствующих международных морских конвенций и рекомендаций, а также национального законодательства.</p> <p>Умение использовать методы управления задачами и рабочей нагрузкой, в частности: планирование и координация; назначение персонала; ограничения времени и ресурсов; установление очередности.</p> <p>Знание методов эффективного управления ресурсами и умение их применять: выделение, распределение и установление очередности использования ресурсов; эффективную связь на судне и на берегу; решения принимаются с учетом опыта работы в команде; уверенность и руководство, в том числе мотивация; достижение и поддержание информированности о ситуации.</p> <p>Знание методов принятия решений и умение их применять: оценка ситуации и риска; определить и рассмотреть полученные варианты; выбор курса действий; оценка эффективности результата.</p>

1.1.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - современные технологии управления подразделением организации; - основы организации и планирования деятельности подразделения; - принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов; - характер взаимодействия с другими подразделениями; - методы принятия решений; - функциональные обязанности работников и руководителей; - методы управления персоналом на судне; - принципы делового общения в коллективе; - основы конфликтологии; - основные производственные показатели работы организации в отрасли и ее структурных подразделений; - методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей; - виды, формы и методы мотивации персонала, в том числе материальное и нематериальное стимулирование работников; - методы оценивания качества выполняемых работ; - способы оценки ситуации и риска; деловой этикет; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать рационально рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда; - рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ; - планировать работу исполнителей; - инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; - принимать и реализовывать управленческие решения и проводить оценку результата; - применять методы управления персоналом на судне; - мотивировать работников на решение производственных задач; - управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; - обеспечивать соблюдение правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - использовать необходимые нормативные правовые акты;

Иметь практический опыт:	<ul style="list-style-type: none"> - в:планировании и организации работы структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива; - руководстве структурным подразделением; - контроле качества выполняемых работ; - оформлении технической документации организации и планировании работ; - анализе процесса и результатов деятельности подразделения с применением современных информационных технологий
--------------------------	--

Количество часов, отводимое на освоение программы профессионального модуля:

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

всего 220 часов,

в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 64 часа,

включая:

обязательные учебные занятия 56 часов;

самостоятельной учебной работы обучающегося 8 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 профессиональ н 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		Консультации	
				Всего	В том числе						
Промежут. аттест.	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебна я		Производственн ая						
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 9,	МДК.03.01 Основы управления структурным подразделением.	64	—	56	—	16	10	—	—	—	8
ПК 3.1 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9,	Раздел 1. Планирование работы структурного подразделения	12	—	10	—	—	—	—	—	—	2
ПК 3.2 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9,	Раздел 2. Руководство работой структурного подразделения	10	—	8	—	—	—	—	—	—	2
ПК 3.3 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9,	Раздел 3. Анализ процесса и результатов деятельности структурного подразделения.	42	---	38	—	16	10	—	—	—	4

ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9,	Производственная практика (по профилю специальности)	144							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 9,	Промежуточная аттестация	12			12						
Всего		220		56	12	16	10		144		8

2.1.1 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ.03)

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		12
Тема 1.1. Организация работы структурного подразделения	Содержание	4
	1. Нормативно-правовая документация по организации и планированию на предприятии.	4
	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	6
	1. Планирование работы и контроль исполнителей на всех стадиях работ.	6
	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	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1. 1. Понятие организации. Организация как объект управления. Типы структур. Проектирование структур. 2. Внутренняя и внешняя среда организации. 3. Структура производственных систем в отрасли. 4. Характер взаимодействия с другими подразделениями.		2
Раздел 2. Руководство работой структурного подразделения		10
Тема 2.1. Основы руководства работой структурного подразделения	Содержание	8
	1. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	8
	2. Современные технологии управления подразделением организации.	
	3. Функциональные обязанности работников и руководителей.	
	4. Методы и формы принятия и реализации управленческих решений.	

	5. Стили управления, лидерство и власть.	
	6. Инфраструктура менеджмента (личные качества, знания и умения).	
	7. Этика делового общения в коллективе.	
	8. Психология менеджмента. Основы конфликтологии. Управление конфликтными ситуациями, стрессами и рисками.	
	9. Технология менеджмента. Понятие и сущность технологии процессов управления.	
	Структура процесса принятия решения, её реализация и контроль.	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 2		
1. Понятие и место менеджмента в рыночной экономике.		2
2. Бизнес-план предприятий водного транспорта		
Раздел 3. Анализ процесса и результатов деятельности структурного подразделения		40
Тема 3.1. Организация производственного и технологического процесса	Содержание	14
	1. Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процесса на производстве.	8
	2. Техническая документация организации и планирования работ.	
	3. Планирование и организация взаимодействия с другими подразделениями отрасли.	
	4. Организация процесса и контроль за качеством выполняемых работ в деятельности подразделения с применением современных информационных технологий.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	Практическое занятие № 1. Расчёт планового расхода топлива за рейс.	3
	Практическое занятие № 2. Составление судовых ремонтных ведомостей	3
Тема 3.2. Организация и нормирование труда на предприятии	Содержание	2
	1. Методы нормирования труда. Классификация затрат рабочего времени.	2
	2. Организация и оплата труда на предприятии. Мотивация работников на решение производственных задач.	
	3. Системы и формы оплаты труда. Сущность заработной платы.	
	4. Судовая отчётность и оформление судовых документов	
Тема 3.3. Основные показатели деятельности предприятий водного транспорта	Содержание	12
	1. Доходы и расходы предприятия водного транспорта.	2
	2. Методика расчёта основных производственных показателей, характеризующих эффективность выполняемых работ.	
	3. Показатели наличия применённых ресурсов. Наличие основных и оборотных производственных фондов. Показатели движения применённых ресурсов. Потреблённые ресурсы.	
	4. Затраты на производство продукции (работ, услуг), их виды и классификация.	

	5. Себестоимость продукции (работ, услуг), и её экономическая сущность.	
	6. Ценообразование на продукцию (работ, услуг). Цели и задачи ценообразования. Взаимосвязь цены, себестоимости единицы продукции и объёма спроса.	
	7. Доходы, прибыль, рентабельность работы предприятий отрасли.	
	8. Способы и особенности развития материально-технической базы предприятия. Принципы экономической оценки бизнес-плана.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10
	Практическое занятие № 3. Способы расчёта и списания стоимости амортизационных отчислений.	2
	Практическое занятие № 4. Расчёт себестоимости продукции (работ, услуг)	2
	Практическое занятие № 5. Взаимосвязь между затратами, результатами и порядком использования ресурсов.	2
	Практическое занятие № 6. Определение цены на продукцию (работ, услуг).	2
	Практическое занятие № 7. Решение задач по определению основных экономических показателей	2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 3		
1. Информационные технологии в сфере управления структурными подразделениями.		4
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.		144

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.	
Экзамен по модулю	12
Всего	220

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение: учебный кабинет, в котором имеется возможность обеспечить свободный доступ в Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности обучающихся.

Помещение кабинета должно удовлетворять требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативам и быть оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения.

В кабинете должно быть мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по финансовой грамотности, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы.

Оборудование:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- мультимедиапроектор;
- экран.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией 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. Кочеткова, А. И. Управление структурным подразделением : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18894-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569048>

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. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20316-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562559>

4. 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>

5. Шарапова, Т. В. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17071-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563072>

6. Филинов, Н. Б. Разработка и принятие управленческих решений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Б. Филинов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17954-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568777>

7. Скаридов, А. С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Морское право : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скаридов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9372-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562528>

8. Стратегическое управление в рыбной отрасли : учебник для вузов / В. А. Волкогон [и др.] ; под общей редакцией Л. И. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14682-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567933>

9. Экономика рыбного хозяйства. Цифровизация управления : учебник для вузов / под общей редакцией Л. И. Сергеева, А. Г. Мнацаканяна. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14841-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568147>

10. Петров, А. Я. Трудовой распорядок и дисциплина труда : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12404-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566861>

3.2.2. Дополнительные источники

1. "Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года" (ПДНВ/STCW) - Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

2. «Международная конвенция по охране человеческой жизни на море 1974 года» (СОЛАС/SOLAS) (Заключена в г. Лондоне 01.11.1974) – Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

3. "Международная конвенция по предотвращению загрязнения с судов 1973 г." (МАРПОЛ/MARPOL) (Заключена в г. Лондоне 02.11.1973) (с изм. от 26.09.1997) – Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

4. "Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации" от 30.04.1999 N 81-ФЗ (ред. от 26.11.2019) – Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Задачи профессиональной деятельности в различных контекстах распознаются, анализируются, выделяются составные части, определяются этапы и успешно решаются при исполнении должностных обязанностей.	1. Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в период прохождения производственной практики 2. Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: - курсовой проект; - зачёт; - экзамен. 3. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм: - отчёт по практике; - зачёт; - экзамен.
ОК2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности успешно выполняются посредством поиска и нахождения необходимой информации, её структурирования и выделения наиболее значимой для применения.	1. Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в период прохождения производственной практики 2. Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: - курсовой проект; - зачёт; - экзамен. 3. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм: - отчёт по практике; - зачёт; - экзамен.

<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Собственное профессиональное и личностное развитие планируется и реализуется с учётом актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности по выстроенной траектории профессионального развития и самообразования.</p>	<p>1. Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в период прохождения производственной практики 2. Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: - курсовой проект; - зачёт; - экзамен. 3. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм: - отчёт по практике; - зачёт; - экзамен.</p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Работа коллектива и команды организовывается, взаимодействие с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности осуществляется с учётом психологической особенности личности и психологических основ деятельности коллектива.</p>	<p>1. Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в период прохождения производственной практики 2. Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: - курсовой проект; - зачёт; - экзамен. 3. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм: - отчёт по практике; - зачёт; - экзамен.</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Оформление документов и изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке точное и чёткое. Правила взаимодействия с подчинёнными и руководством, делового этикета и делового общения понимаются и</p>	<p>1. Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в период прохождения производственной практики 2. Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: - курсовой проект;</p>

	соблюдаются.	<ul style="list-style-type: none"> - зачёт; - экзамен. <p>3. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчёт по практике; - зачёт; - экзамен.
ОК6 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	Значимость своей специальности понимается и может быть объяснена.	<p>1. Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в период прохождения производственной практики</p> <p>2. Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм:</p> <ul style="list-style-type: none"> - курсовой проект; - зачёт; - экзамен. <p>3. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчёт по практике; - зачёт; - экзамен.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Нормы экологической безопасности соблюдаются, направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности определяются точно.	<p>1. Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в период прохождения производственной практики</p> <p>2. Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм:</p> <ul style="list-style-type: none"> - курсовой проект; - зачёт; - экзамен. <p>3. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчёт по практике; - зачёт; - экзамен.
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на	Профессиональная документация на государственном и иностранном языках	1. Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на

государственном и иностранном языках	правильно понимается и используется для исполнения должностных обязанностей	практических занятиях и при выполнении работ в период прохождения производственной практики 2. Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: - курсовой проект; - зачёт; - экзамен. 3. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм: - отчёт по практике; - зачёт; - экзамен.
ПК 3.1 Планировать работу структурного подразделения	Знать принципы планирования работы структурного подразделения	1. Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в период прохождения производственной практики 2. Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: - курсовой проект; - зачёт; - экзамен. 3. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм: - отчёт по практике; - зачёт; - экзамен.
ПК 3.2 Руководить работой структурного подразделения	Демонстрировать практические навыки в руководстве работой структурного подразделения	1. Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в период прохождения производственной практики 2. Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: - курсовой проект; - зачёт; - экзамен. 3. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих

		форм: - отчёт по практике; - зачёт; - экзамен.
ПК 3.3 Анализировать процесс и результаты деятельности структурного подразделения	Демонстрировать практические навыки в анализе деятельности структурного подразделения	1. Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в период прохождения производственной практики 2. Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: - курсовой проект; - зачёт; - экзамен. 3. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм: - отчёт по практике; - зачёт; - экзамен.
К-15 Наблюдение за соблюдением требований законодательства	Демонстрация начальных рабочих знаний соответствующих конвенций ИМО, касающихся охраны человеческой жизни на море и защиты морской среды	1. Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в период прохождения производственной практики 2. Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: - курсовой проект; - зачёт; - экзамен. 3. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм: - отчёт по практике; - зачёт; - экзамен.
К-16 Применение навыков руководителя и умение работать в команде	Демонстрация рабочих знаний вопросов управления персоналом на судне и его подготовки. Знание соответствующих международных	1. Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в период прохождения производственной практики

	<p>морских конвенций и рекомендаций, а также национального законодательства.</p> <p>Демонстрация умений применять методы управления задачами и рабочей нагрузкой, включая: планирование и координацию; назначение персонала; недостаток времени и ресурсов; установление очередности.</p> <p>Демонстрация знаний методов эффективного управления ресурсами и умение их применять: выделение, распределение и установление очередности использования ресурсов; эффективная связь на судне и на берегу; решения принимаются с учетом опыта работы в команде; уверенность и руководство, включая мотивацию; достижение и поддержание информированности о ситуации.</p> <p>Демонстрация знаний методов принятия решений и умение их применять: оценка ситуации и риска; выявление и рассмотрение выработанных вариантов; выбор курса действий; оценка эффективности результатов</p>	<p>2. Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм:</p> <ul style="list-style-type: none"> - курсовой проект; - зачёт; - экзамен. <p>3. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчёт по практике; - зачёт; - экзамен.
--	---	--