

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 Организация работы структурного подразделения**

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности

**26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств**  
**автоматики**

Форма обучения: очная

Керчь, 2025 г

Рабочая программа профессионального модуля «Организация работы структурного подразделения» разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики (утв. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13 декабря 2024 г. №893), профессионального стандарта «Электромеханик судовой» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.06.2020 г. № 331н).

Разработчики:

преподаватель первой категории  
преподаватель высшей категории

О.С. Афанасьева  
Е.В. Васильева

Программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии  
Эксплуатации и судового электрооборудования и энергетических установок  
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 «ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающимися должен осваиваться основной вид профессиональной деятельности «Организация работы структурного подразделения» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций	Результаты обучения по дисциплине/модулю
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> номенклатура информационных</p>

		источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p><b>Умения:</b> 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</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; осуществлять взаимодействие

	демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	с учетом особенностей межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения <b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; особенности межнациональных и межрелигиозных отношений, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, учитывать изменение климата в различных жизненных и профессиональных ситуациях <b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; причины и признаки изменения климата, пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> 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 <b>Знания:</b> 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

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Организация работы коллектива исполнителей
ПК 2.1	Планировать работу структурного подразделения
ПК 2.2	Руководить работой структурного подразделения
ПК 2.3	Анализировать процесс и результаты деятельности структурного подразделения

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций	Результаты обучения по дисциплине/модулю
<b>ВД 2</b>	<b>Организация работы структурного подразделения</b>	
ПК 2.1.	Планировать работу структурного подразделения	<p><b>Практический опыт:</b> планирования работы структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива; оформления технической документации организации и планирования работ; проведения первичных, неплановых, повторных, целевых инструктажей по охране труда и пожарной безопасности; проведения теоретического и практического обучения персонала методам безопасного труда и действиям при аварийных ситуациях; обеспечения электробезопасности при проведении работ; составления заявки на материально-техническое снабжение</p> <p><b>Умения:</b> рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда; планировать работу структурного подразделения; обеспечивать соблюдение правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии; передавать знания, навыки подчинённым специалистам; пользоваться современными информационными технологиями в целях учёта запасных частей, инструментов и приспособлений, оформления заявок на материально-техническое снабжение, инструмент; оформлять техническую документацию</p> <p><b>Знания:</b> основ организации и планирования деятельности работы структурного подразделения; методов планирования работ структурного подразделения; принципов, форм и методов организации производственного и технологического процессов на производстве; характера взаимодействия с другими подразделениями; методов осуществления мероприятий по</p>

		предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний; требований охраны труда и пожарной безопасности; алгоритма действий при возникновении нештатных ситуаций; государственных и отраслевых стандартов, нормативно-технических документов на оборудование, механизмы заведования электромеханической службы; автоматизированной системы управления техническим обслуживанием и ремонтом судов, снабжением и распределённым складом организации
ПК 2.2.	Руководить работой структурного подразделения	<p><b>Практический опыт:</b> руководства структурным подразделением; руководства ремонтными работами, принятия мер к своевременному их выполнению и приёмки работ по своему заведованию; руководства электромеханической группой при несении вахты</p> <p><b>Умения:</b> инструктировать и контролировать структурные подразделения на всех стадиях работ; принимать и реализовывать управленческие решения; проводить оценку результата; мотивировать работников на решение производственных задач; применять методы управления персоналом на судне; управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; применять методы управления задачами и рабочей нагрузкой, включая планирование и координацию; назначение персонала; в случае недостатка времени и ресурсов, установление очерёдности</p> <p><b>Знания:</b> современных технологий управления работой структурного подразделения; 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; принципов делового общения в коллективе; основ конфликтологии; должностных инструкций подчинённых специалистов</p>
ПК 2.3.	Анализировать процесс и результаты деятельности структурного подразделения	<p><b>Практический опыт:</b> контроля качества выполняемых работ; анализа процесса и результатов деятельности работы структурного подразделения с применением современных информационных технологий</p>



		<p><b>Умения:</b> рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ; применять компьютерные и телекоммуникационные средства; использовать необходимые нормативно-правовые документы</p> <p><b>Знания:</b> методов оценивания качества выполняемых работ; способов оценки ситуации и риска; основных производственных показателей работы организации отрасли и её структурных подразделений; методов контроля и оценки работ структурного подразделения</p>
--	--	--

1.1.3 Дополнительные профессиональные компетенции по виду деятельности: техническая эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики, сформированные в соответствии с требованиями стандарта компетентности, изложенным в разделе А-III/6 «Обязательные минимальные требования для дипломирования электромехаников» главы III «Стандарты в отношении машинной команды» Кодекса по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты. Таблица А- III/6 Спецификация минимальных стандартов компетентности для электромехаников.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций	Результаты обучения по дисциплине/модулю
<b>Функция: Управление операциями судна и забота о людях на судне на уровне эксплуатации</b>		
К-17	Применение навыков руководителя и умение работать в команде	<p>Знание вопросов управления персоналом на судне и его подготовки.</p> <p>Умение применять методы управления задачами и рабочей нагрузкой, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>.1 планирование и координацию</li> <li>.2 назначение персонала</li> <li>.3 недостаток времени и ресурсов</li> <li>.4 установление очередности</li> </ul> <p>Знание методов эффективного управления ресурсами и умение их применять:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>.1 выделение, распределение и установление очередности использования ресурсов</li> <li>.2 эффективная связь на судне и на берегу</li> <li>.3 решения принимаются с учетом опыта работы в команде</li> <li>.4 уверенность и руководство, включая мотивацию</li> <li>.5 достижение и поддержание информированности о ситуации</li> </ul> <p>Знание методов принятия решений и умение их применять:</p>

		.1 оценка ситуации и риска .2 выявление и рассмотрение выработанных вариантов .3 выбор курса действий .4 оценка эффективности результатов
--	--	--

Глава VI Стандарты в отношении функций, касающихся аварийных ситуаций, охраны труда, охраны, медицинского ухода и выживания. Раздел А-\1/1 Обязательные минимальные требования по ознакомлению, начальной подготовке и инструктажу по вопросам безопасности для всех моряков. Таблица А-\1/1-4 Спецификация минимального стандарта компетентности в области личной безопасности и общественных обязанностей

К-33	Содействие установлению эффективного общения на судне	Понимание принципов эффективного общения между отдельными лицами и командами на судне и препятствий для такого общения Умение установить и поддерживать эффективное общение
К-34	Содействие установлению хороших взаимоотношений между людьми на судне	Важность поддержания хороших человеческих и рабочих отношений на судне Основные принципы и практика совместной работы, включая разрешение конфликтных ситуаций Общественные обязанности; условия найма на работу; индивидуальные права и обязанности; опасность злоупотребления наркотиками и алкоголем
К-35	Понимание и принятие необходимых мер для управления усталостью	Важность получения необходимого отдыха Воздействие сна, графика работы и суточного ритма на усталость Воздействие физических факторов, вызывающих стресс у моряков Воздействие экологических факторов, вызывающих стресс на судне и вне судна, а также их воздействие на моряков Воздействие изменений графика работы на усталость моряков

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 212,

в том числе в форме практической подготовки – 144 часа

из них на освоение МДК – 56 часов,

в том числе:

аудиторная нагрузка – 52 часа

самостоятельная работа – 4 часа

Практики:

производственная практика – 144 часа

Промежуточная аттестация (экзамен по модулю) – 12 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объём профессионального модуля, ак. час.									
		Суммарный объём нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ. подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики		Консультации	
				Всего	В том числе						
		Промежут. аттест.	Лаборат. и практ. занятий		Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, К-17, К-33, К-34, К-35	МДК.02.01 Основы управления структурного подразделения	56		56	—	10	—	—		—	4
ПК 2.1, ПК 2.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, К-17, К-33, К-34, К-35	Раздел 1. Планирование, организация и руководство работой структурного подразделения	36		36	—	6	—	—		—	4
ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, К-17	Раздел 2. Нормативное правовое регулирование в области руководства работой структурного подразделения.	20		20	—	4	—	—		—	0
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, К-	Производственная практика (по профилю специальности)	144	144						144		—

17, К-33, К-34, К-35											
	Промежуточная аттестация	12			12						
Всего:		212		56	12	10	—	—	144	—	4

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
<b>МДК. 02.01 Основы управления структурного подразделения</b>		<b>56</b>
<b>Раздел 1 Планирование, организация и руководство работой структурного подразделения</b>		<b>36</b>
<b>Тема 1.1. Планирование и организация работы структурного подразделения</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>
	1. Отрасль в системе национальной экономики. Экономические ресурсы отрасли. Материально-техническая база отрасли.	14
	2. Особенности экономики водного транспорта. Эксплуатационно-технические характеристики и основные показатели работы судов. Снабжение судов. Доходы и расходы предприятия. Технологический процесс работы транспортного судна и технико-экономическое нормирование его работы.	
	3. Управление и планирование работы на водном транспорте. Судовое рейсовое планирование. Принципы финансово-хозяйственной деятельности. Основы учёта, отчётности и анализа финансово-хозяйственной деятельности судна. Финансовый результат и показатели рентабельности.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие № 1. Расчёт по принятой методике основных производственных показателей.	1
Практическое занятие № 2. Выделение, распределение и установление очередности использования ресурсов, расчёт основных показателей трудовых ресурсов.		1
<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Изучение экономических показателей развития отрасли. 2. Изучение экономической сущности и состава основных и оборотных средств. 3. Изучение трудовых и финансовых ресурсов отрасли. Отраслевой рынок труда. 4. Изучение организационно-правовых форм предприятий водного транспорта, их взаимосвязь. 5. Изучение методики разработки бизнес-плана. 6. Изучение инновационной политики организации.		<b>2</b>
<b>Тема 1.2. Управление структурного подразделения.</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>
	1. Современные концепции управления. Менеджмент: сущность и характерные черты. Принципы и методы менеджмента. Этапы и периоды развития менеджмента. Персонал предприятия как объект управления. Закономерности и принципы управления персоналом. Методы управления. Организация труда и её совершенствование. Социально-психологический климат в коллективе. Роль менеджмента, его задачи и эффективность. Понятие «управление». Структура управления. Организация, как система управления. Формальные и неформальные	12

	организации. Современные взгляды на менеджмент.	
	2. Основные функции менеджмента. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Процесс профессионального обучения и его этапы. Основные формы обучения персонала на рабочем месте. Мотивы обучения. Сущность и виды планирования. Модели планирования. Планирование и координация. Новые типы организационных структур. Внутренняя и внешняя среда организации. Понятие и теория мотивации. Использование мотивации в практике менеджмента. Сущность, виды, этапы контроля.	
	3. Принятие управленческих решений. Типология решений. Процесс принятия управленческих решений. Оценка эффективности результатов. Моделирование как метод решения управленческих задач, недостаток времени и ресурсов, установление очередности. Принятие решений с учётом опыта работы в команде. Стратегический менеджмент. Управление рисками. Коммуникация как связующее процесса управления, эффективная связь на судне и на берегу. Достижение и поддержание информированности о ситуации. Стили управления, лидерство и власть. Информационные технологии в сфере управления производством. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие № 3. Процесс управления.	1
	Практическое занятие № 4. Руководство и лидерство. Уверенность и руководство, включая мотивацию. Принятие решений. Выявление и рассмотрение выработанных вариантов, выбор курса действий.	1
	Практическое занятие № 5. Оценка и ситуация риска. Управление рисками.	1
	Практическое занятие № 6. Управление конфликтами и стрессами.	1
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Изучение методов управления. 2. Изучение современных концепций управления. 3. Изучение методов делового общения. факторов повышения эффективности делового общения. 4. Изучение управленческих структур. 5. Изучение делегирования полномочий. 6. Изучение методов руководства: власть и партнёрство.	<b>2</b>
<b>Производственная практика Раздела 1</b> <b>Виды работ</b> 1. Общаться с другими людьми на судне по элементарным вопросам безопасности. 2. Применение навыков руководителя и умение работать в команде. 3. Принимать активное участие в совещаниях по планированию задач, вовлекая различные должности. 4. Поддерживать осведомленность при изменении ситуации. 5. Признавать авторитет, но не бояться задавать вопросы при каких-либо сомнениях. 6. Проверить собственное понимание ситуации с другими членами команды. 7. Принимать активное участие в собраниях, касающихся рассмотрения и оценки заданий, вовлекая в них членов команды разных должностей.		<b>100</b>

8. Вначале продумать и распланировать задания, прежде чем их немедленно выполнить.		
9. Правильно расставить очередность выполнения, когда вы видите противоречия между немедленными требованиями и теми, которые можно отложить.		
10. Эффективно распределить ресурсы для достижения желаемых результатов.		
11. Проверить результаты работы и принять корректирующие меры.		
12. Проявить уверенность и зрелость при обращении к старшему по званию, если возникают какие-то сомнения.		
<b>Раздел 2 Нормативное правовое регулирование в области руководства работой структурного подразделения.</b>		
<b>Тема 2.1. Правовые основы организации работы структурного подразделения</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</b>
	1. Исполнение обязанностей командного состава в соответствии с международным и национальным законодательством.	16
	2. Организация и планирование работы электромеханической службы на судне. Подготовка и обучение персонала эксплуатирующего электрооборудование. Обеспечение соблюдения правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии. Применение компьютерных и телекоммуникационных средств. Использование необходимых нормативно-правовых документов. Обеспечение безопасной организации работ. Организация несения вахты электромеханиками.	
	3. Минимальные требования к компетентности вахтенных механиков в части несения безопасной вахты в машинном отделении (традиционно обслуживаемом или периодически безвахтенно обслуживаемом), связанной с приёмом и сдачей вахт, выполнением обычных обязанностей, ведением машинного журнала, соблюдением мер безопасности во время несения вахты.	
	4. Формирование гражданских и профессиональных качеств специалистов водного транспорта.	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие № 1. Оформление технической документации организации и планирования работ.	1
	Практическое занятие № 2. Выполнение графиков планового технического обслуживания.	1
	Практическое занятие № 3. Рациональная организация рабочих мест, участие в расстановке кадров, обеспечение их предметами и средствами труда.	2
<b>Производственная практика Раздела 2</b>		
<b>Виды работ</b>		
1. Установить соответствующие законы, правила и требования, которые касаются эксплуатации судна и предотвращения загрязнения.		44
2. Использовать законодательство для проверки на борту деятельности в соответствии с международными правилами.		
3. Соблюдение устава службы на судах морского флота.		
4. Соблюдение устава о дисциплине работников морского транспорта.		
5. Выполнение должностных обязанностей судового электромеханика.		
6. Соблюдение распорядка дня на судне.		



7. Выполнение таможенных правил поведения моряка за границей.	
8. Использование систем планирования ТО. Ведение судовой технической документации по электрооборудованию и системам управления.	
9. Ведение технической отчетности перед электрослужбой парокходства.	
10. Соблюдение Российского трудового законодательства.	
<b>Промежуточная аттестация (экзамен по модулю)</b>	12
<b>Всего</b>	<b>212</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Учебные аудитории:

«Профессиональные дисциплины», оснащённая:

– оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, учебная доска.

– техническими средствами: комплект учебно-наглядных пособий.

Все аудитории укомплектованы специализированной (учебной) мебелью (парты, стулья), стол преподавателя, комплектом для демонстрации видеоматериалов (персональный компьютер, подключенный к сети Интернет, комплект лицензионного программного обеспечения. проектор, экран).

Оснащённые базы практики, в соответствии с программой производственной практики по специальности 26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики.

#### 3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь следующие печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Номер и наименование раздела модуля	Наименование
<b>Раздел 1</b> <b>Планирование, организация и руководство работой структурного подразделения</b>	1. 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. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/562559">https://urait.ru/bcode/562559</a> 2. Реброва, Н. П. Основы маркетинга: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Реброва. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 277 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03462-2. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/560797">https://urait.ru/bcode/560797</a> 3. Черненко, В. А. Антикризисное управление: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Черненко, Н. Ю. Шведова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 465 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16826-6. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/564762">https://urait.ru/bcode/564762</a> 4. Организация производства: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16518-0. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/568522">https://urait.ru/bcode/568522</a> 5. Авдулова, Т. П. Психология управления: учебник для среднего профессионального образования / Т. П. Авдулова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06138-3. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/564269">https://urait.ru/bcode/564269</a> 6. Аникин, Б. А. Производственная логистика: учебник для среднего профессионального образования / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 454 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15565-5. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/568326">https://urait.ru/bcode/568326</a> 7. Охременко, И. В. Конфликтология: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Охременко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 156 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05844-

	<p>4. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/563732">https://urait.ru/bcode/563732</a></p> <p>8. Этика и психология профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Е. И. Рогова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 509 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11054-8. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/565902">https://urait.ru/bcode/565902</a></p>
<p><b>Раздел 2</b> <b>Нормативное правовое регулирование в области руководства работами структурного подразделения</b></p>	<p>1. Афанасьева О.С. Раздел 2 Нормативное правовое регулирование в области руководства работами коллектива исполнителей : Конспект лекций для курсантов специальности 26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики оч. формы обучения / сост. О.С. Афанасьева ; Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования «Керч. гос. мор. технолог. ун-т» Судомеханический техникум, ЦК экс. суд. электр. и энерг. уст. — Керчь, 2024</p> <p>2. Скаридов, А. С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Морское право : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скаридов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — Текст : непосредственный. ISBN 978-5-9916-9372-1. — Текст : электронный // Юрсайт: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/538563">https://urait.ru/bcode/538563</a></p> <p>3. Скаридов, А. С. Морское право в 2 т. Том 1. Международное публичное морское право : учебник для вузов / А. С. Скаридов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 536 с. — (Высшее образование). — Текст : непосредственный. ISBN 978-5-534-16548-7. — Текст : электронный // Юрсайт: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/538561">https://urait.ru/bcode/538561</a></p> <p>4. "Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года" (ПДНВ/STCW) - Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс»</p> <p>5. «Международная конвенция по охране человеческой жизни на море 1974 года» (СОЛАС/SOLAS) (Заклучена в г. Лондоне 01.11.1974) – Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс»</p> <p>6. "Международная конвенция по предотвращению загрязнения с судов 1973 г." (МАРПОЛ/MARPOL) (Вместе с &lt;Протоколом I о положениях, касающихся сообщений об инцидентах, связанных со сбросом вредных веществ&gt;, &lt;Протоколом II об арбитраже&gt;, &lt;Правилами предотвращения загрязнения нефтью, сточными водами, мусором, перевозимыми морем в упаковке, грузовых контейнерах, съемных танках или в автодорожных и железнодорожных цистернах, контроля&gt;, &lt;Перечнями нефтепродуктов, ядовитых и прочих жидких веществ, перевозимых наливом&gt;, &lt;Руководством по распределению по категориям&gt;, &lt;Формами Международных свидетельств, Журнала&gt;) (Заклучена в г. Лондоне 02.11.1973) (с изм. от 26.09.1997) – Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс»</p> <p>7. "Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации" от 30.04.1999 N 81-ФЗ (ред. от 26.11.2019) – Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс»</p>
<p><b>Производственная практика - плавательная на морских судах</b></p>	<p>1. Шупик В. П. Основы морского дела: Учебник / В. П. Шупик - М.: МОРКНИГА, 2012. – 585 с.</p> <p>3. Ганнесен В. В. Борьба за живучесть на судах рыбопромыслового флота: Учебник для вузов / В. В. Ганнесен. – М.: МОРКНИГА, 2017. – 233 с.</p> <p>4. "Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года" (ПДНВ/STCW) - Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».</p> <p>5. «Международная конвенция по охране человеческой жизни на море 1974 года» (СОЛАС/SOLAS) (Заклучена в г. Лондоне 01.11.1974) – Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».</p> <p>6. "Международная конвенция по предотвращению загрязнения с судов 1973 г." (МАРПОЛ/MARPOL) (Вместе с &lt;Протоколом I о положениях, касающихся сообщений об инцидентах, связанных со сбросом вредных веществ&gt;, &lt;Протоколом II об арбитраже&gt;, &lt;Правилами предотвращения загрязнения нефтью, сточными водами, мусором, перевозимыми морем в упаковке, грузовых контейнерах, съемных танках или в автодорожных и железнодорожных цистернах, контроля&gt;, &lt;Перечнями нефтепродуктов, ядовитых и прочих жидких веществ, перевозимых наливом&gt;, &lt;Руководством по распределению по категориям&gt;, &lt;Формами Международных свидетельств, Журнала&gt;) (Заклучена в г. Лондоне 02.11.1973) (с изм. от 26.09.1997) – Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».</p> <p>7. "Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации" от 30.04.1999 N 81-ФЗ (ред. от 26.11.2019) – Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».</p>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. 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 Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 дифференцированный зачёт .2 экзамен.
ПК 2.2. Руководить работой структурного подразделения	Демонстрация профессиональных и личностных качеств руководителя.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 дифференцированный зачёт .2 экзамен.
ПК 2.3. 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 Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 дифференцированный зачёт .2 экзамен.
ОК 01 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	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в период прохождения учебной и производственной практик Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 дифференцированный зачёт .2 экзамен.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной	Задачи профессиональной деятельности успешно выполняются посредством поиска и нахождения необходимой информации, её структурирования и выделения наиболее значимой	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в период прохождения учебной и

деятельности	для применения	производственной практик Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 дифференцированный зачёт .2 экзамен.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Собственное профессиональное и личностное развитие планируется и реализуется с учётом актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности по выстроенной траектории профессионального развития и самообразования	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в период прохождения учебной и производственной практик Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 дифференцированный зачёт .2 экзамен.
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	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	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в период прохождения учебной и производственной практик Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 дифференцированный зачёт .2 экзамен.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	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 соблюдаются	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в период прохождения учебной и производственной практик Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 дифференцированный зачёт .2 экзамен.
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного	Значимость своей специальности понимается и может быть объяснена	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в период прохождения учебной и производственной практик Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 дифференцированный зачёт

поведения		.2 экзамен.
ОК 07 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	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в период прохождения учебной и производственной практик Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 дифференцированный зачёт .2 экзамен.
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Средства информационных технологий для решения профессиональных задач успешно применяются и используется современное программное обеспечение	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в период прохождения учебной и производственной практик Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 дифференцированный зачёт .2 экзамен.
К-17 Применение навыков руководителя и умение работать в команде	Рабочее знание вопросов управления персоналом судна и его подготовки. Знание соответствующих международных морских конвенций и рекомендаций, а также национального законодательства. Умение применять методы управления задачами и рабочей нагрузкой, в том числе: .1 Планирование и координация .2 Назначение персонала .3 Ограничения времени и ресурсов .4 Определения очередности Знание методов эффективного управления ресурсами и умение их применять: .1 Распределение личного состава, возложение обязанностей и установление очередности использования ресурсов; .2 Эффективную связь на судне и на берегу; .3 Принятия решений с учетом опыта работы в команде;	Текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий; Промежуточный контроль по разделам профессионального модуля и итогам производственной практики в форме экзамена (квалификационного) по ПМ.02

	<p>.4 Уверенность и руководство, в том числе мотивация</p> <p>.5 Достижение и поддержание информированности о ситуации</p> <p>Знание методов принятия решений и умение их применять:</p> <p>.1 Оценка ситуации и риска</p> <p>.2 Выявление и рассмотрение производимых вариантов</p> <p>.3 Выбор курса действий</p> <p>.4 Оценка эффективности результата.</p>	
К-33 Содействие установлению эффективного общения на судне	<p>Понимание принципов эффективного общения между отдельными лицами и командами на судне и препятствий для такого общения.</p> <p>Умение устанавливать и поддерживать эффективную связь</p>	<p>Текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий;</p> <p>Промежуточный контроль по разделам профессионального модуля и итогам производственной практики в форме экзамена (квалификационного) по ПМ.02</p>
К-34 Содействие установлению хороших взаимоотношений между людьми на судне	<p>Важность поддержания хороших человеческих и рабочих отношений на судне.</p> <p>Основные принципы и практика совместной работы в команде, в том числе разрешения конфликтных ситуаций.</p> <p>Общественные обязанности, условия приема на работу, индивидуальные права и обязанности; опасность злоупотребления наркотиками и алкоголем</p>	<p>Текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий;</p> <p>Промежуточный контроль по разделам профессионального модуля и итогам производственной практики в форме экзамена (квалификационного) по ПМ.02</p>
К-35 Понимание и принятие необходимых мер для управления усталостью	<p>Важность получения необходимого отдыха.</p> <p>Влияние сна, рабочего графика и суточного ритма на усталость.</p> <p>Влияние физических факторов, вызывающих стресс у моряков.</p> <p>Влияние на моряков экологических факторов, вызывающих стресс на судне и за судном.</p> <p>Влияние изменений графика работы на усталость моряков</p>	<p>Текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий;</p> <p>Промежуточный контроль по разделам профессионального модуля и итогам производственной практики в форме экзамена (квалификационного) по ПМ.02</p>