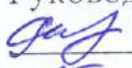


ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ


«Томский техникум водного транспорта и судоходства»

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель МО  
 Р.О.Кудряшова  
« 15 » 01 20 21 г.



УТВЕРЖАЮ  
Зам. директора по УМиНР  
 М.Л.Прохорова  
« 15 » 01 20 21 г.

СОГЛАСОВАНО  
Зам.ген.директора АО«ТСК»

 А.А.Орлов  
« 15 » 01 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.05 «УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ»**

МДК 05.01 Планирование и организация работы структурного  
подразделения

для специальности среднего профессионального образования:

**26.02.01 Эксплуатация внутренних водных путей**

Рабочая программа (далее – РП) профессионального модуля ПМ.05 разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) базовой подготовки **26.02.01 Эксплуатация внутренних водных путей**

**Организация-разработчик:** Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский техникум водного транспорта и судоходства»

**Разработчики:**

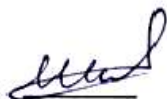
ОГБПОУ ТТВТС  
(место работы)

преподаватель  
(занимаемая должность)

Швецова И.Г.  
(инициалы, фамилия)

**Согласовано**

Библиотекарь



И.В.Шевурдяева  
(инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании методической комиссии

Протокол № 1 от « 15 » 01 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	5
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	11
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	15
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	18

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.05 «Управление структурным подразделением»

МДК 05.01 Планирование и организация работы структурного подразделения

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 26.02.01 «Эксплуатация внутренних водных путей», входящей в состав укрупненной группы специальностей 26.00.00 «Техники и технологии кораблестроения и водного транспорта», в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) «Управление структурным подразделением» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности - **Управление структурным подразделением** и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

#### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

#### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Управление структурным подразделением
ПК 5.1.	Организовывать работы коллектива исполнителей, включая планирование и организацию производственных работ; выбор оптимальных решений при планировании работ в условиях нестандартных ситуаций.
ПК 5.2.	Осуществлять контроль качества выполняемой работы; участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности; обеспечивать охрану

	труда в производственном процессе.
ПК 5.3.	Обеспечивать соблюдение законодательства в области внутреннего водного и морского транспорта, использования и охраны водных ресурсов, окружающей среды, недропользования.
ПК 5.4.	Обеспечивать охрану труда, разрабатывать практические мероприятия, направленные на улучшение организации работы экипажа судна.
ПК 5.5.	Осуществлять административное и техническое руководство деятельностью экипажа судна.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **ПМ.05 «Управление структурным подразделением»**

#### **МДК 05.01 Планирование и организация работы структурного подразделения**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Управление структурным подразделением.

## 2.1. Требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Код	Наименование компетенций	Опыт, умения, знания
		<p><b>Практический опыт:</b> – в планировании и организации работы структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива;</p> <p><b>Умения:</b> - рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ; - планировать работу исполнителей;</p> <p><b>Знания:</b> современные технологии управления подразделением организации; основы организации и планирования деятельности подразделения; методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;</p>
		<p><b>Практический опыт:</b> – контроля качества выполняемых работ;</p> <p><b>Умения:</b> рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда; инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;</p> <p><b>Знания:</b> методы оценивания качества выполняемых работ; деловой этикет принципы делового общения в коллективе; основы конфликтологии; основные производственные показатели работы организации и ее структурных подразделений;</p>
		<p><b>Практический опыт:</b> – оформления технической документации организации и планирования работ;</p> <p><b>Умения:</b> использовать необходимые нормативно-правовые документы;</p> <p><b>Знания:</b> принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов на</p>

	окружающей среды, недропользования.	производстве; характер взаимодействия с другими подразделениями; функциональные обязанности работников и руководителей;
		<p><b>Практический опыт:</b> - анализа процесса и результатов деятельности работы коллектива исполнителей с применением современных информационных технологий;</p> <p><b>Умения:</b> - обеспечивать соблюдение правил охраны труда и выполнение требований производственной санитарии; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p><b>Знания:</b> методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;</p>
		<p><b>Практический опыт:</b> в руководстве структурным подразделением;</p> <p><b>Умения:</b> – принимать и реализовывать управленческие решения; – мотивировать работников на решение производственных задач; – управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;</p> <p><b>Знания:</b> особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; виды, формы и методы мотивации персонала, в том числе материальное и нематериальное стимулирование работников;</p>
		<p><b>Иметь практический опыт</b> Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности Определения этапов решения задачи. Определения потребности в информации Осуществления эффективного поиска. Выделения всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий. Оценки рисков на каждом шагу. Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана</p> <p><b>Умения:</b> распознавать задачу в профессиональном контексте; анализировать задачу и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи; составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p>

		<p>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>
		<p><b>Иметь практический опыт</b>  Планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач  Проведения анализа полученной информации, выделения в ней главных аспектов.  Структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска;  Интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p> <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</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
		<p><b>Иметь практический опыт:</b> использования актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности); применения современной научной профессиональной терминологии; определения траектории профессионального развития и самообразования</p> <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</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
		<p><b>Иметь практический опыт</b>  Участия в деловом общении для эффективного решения деловых задач  Планирования профессиональной деятельности</p> <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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p><b>Иметь практический опыт</b> Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>Проявления толерантности в рабочем коллективе</p>
		<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>
		<p><b>Иметь практический опыт</b> Понимать значимость своей специальности</p> <p>Демонстрации поведения на основе общечеловеческих ценностей.</p>
		<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности</p>
		<p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p>
		<p><b>Иметь практический опыт</b> Соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте</p>
		<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>
		<p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
		<p><b>Иметь практический опыт</b> Сохранения и укрепления здоровья посредством использования средств физической культуры</p> <p>Поддержания уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности</p>
		<p><b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p>
		<p><b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>
		<p><b>Иметь практический опыт</b> Применения средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности</p>

технологии профессиональной деятельности	в	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		<b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
		<b>Иметь практический опыт</b> Применения в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведения общения на профессиональные темы
		<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 объяснить 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
		<b>Дескрипторы</b> Определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках проф. деятельности Составлять бизнес план. Презентовать бизнес-идею. Определение источников финансирования Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела
		<b>Умения:</b> 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
		<b>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

## 2.2. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 72 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов;

учебной практики – 36 часов

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 «Управление структурным подразделением»

МДК 05.01 Планирование и организация работы структурного подразделения

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 5.1. – 5.2.	Раздел 1. Организация работы коллектива исполнителей, включая планирование и организацию производственных работ; выбор оптимальных решений при планировании работ в условиях нестандартных ситуаций; Контроль качества выполняемой работы; участие в оценке экономической эффективности производственной деятельности; обеспечение техники безопасности в производственном процессе	24	24	6	-	-			-
ПК 5.3.-5.5.	Раздел 2. Соблюдение законодательства в области внутреннего водного и морского транспорта, использования и охраны водных ресурсов, окружающей среды, недропользования; Техника безопасности, практические мероприятия, направленные на улучшение организации работы экипажа судна; Административное и техническое руководство деятельностью экипажа судна	48	12	8	-	-		36	-
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	<b>36</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>-</b>

### 3.2. Содержание учебного материала обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
<b>МДК.05. 01. Планирование и организация работы структурного подразделения</b>		<b>72</b>	
<b>Раздел 1.</b> Организация работы коллектива исполнителей, включая планирование и организацию производственных работ; выбор оптимальных решений при планировании работ в условиях нестандартных ситуаций. Контроль качества выполняемой работы; участие в оценке экономической эффективности производственной деятельности; обеспечение техники безопасности в производственном процессе		<b>24</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>		
1	<b>Отрасль в системе национальной экономики.</b> Экономические ресурсы отрасли. Материально-техническая база отрасли		
2	<b>Особенности экономики водного транспорта.</b> <b>Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов на производстве. Основные производственные показатели работы организации отрасли и ее структурных подразделений.</b> Эксплуатационно-технические характеристики и основные показатели работы судов. Снабжение судов. Технологический процесс работы транспортного судна и технико-экономическое нормирование его работы.		
3	<b>Управление и планирование работы на водном транспорте.</b> Судовое рейсовое планирование. Принципы финансово-хозяйственной деятельности. Основы учёта, отчётности и анализа финансово-хозяйственной деятельности судна.		
	<b>Практические занятия</b>		
1	Расчет по принятой методике основных производственных показателей, характеризующих эффективность выполняемых работ.		
2	Планирование работы исполнителей.		
	<b>Содержание учебного материала</b>		
1	<b>Современные технологии управления работы коллектива исполнителей. Менеджмент: сущность и характерные черты.</b> 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". Что такое менеджмент. Принципы и методы менеджмента. Формальные и неформальные организации. История зарождения менеджмента. Административное управление. Современные взгляды на менеджмент.	<b>6</b>	<b>1</b>

	2	<b>Основные функции менеджмента.</b> Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Процесс профессионального обучения и его этапы. Основные формы обучения персонала на рабочем месте. Мотивы обучения. Аттестация работников. <b>Методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей.</b> Модели планирования. Типы организационных структур. Внутренняя и внешняя среда организации. <b>Виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников.</b> Использование мотивации в практике менеджмента. Сущность, виды, этапы контроля. <b>Методы оценивания качества выполняемых работ.</b>		<b>1</b>
	3	<b>Принятие управленческих решений.</b> Типология решений. Процесс принятия управленческих решений. Моделирование как метод решения управленческих задач. Стратегический менеджмент. Управление рисками. Коммуникации как связующие процесса управления. Информационные технологии в сфере управления производством. <b>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</b>		<b>1</b>
	4	<b>Основы конфликтологии</b> Сущность и типы конфликтов. Природа конфликта в организации и управление конфликтами. Психология менеджмента и этика делового общения.		
	<b>Практические занятия</b>			
	1	Мотивация работников на решение производственных задач		
	2	Принятие и реализация управленческих решений		
	3	Управление конфликтными ситуациями и стрессами		
	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Принципы делового общения		
	2	Деловой этикет		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 05.01.</b>				
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).				
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b>				
1. Экономические показатели развития отрасли.				
2. Экономическая сущность и состав основных и оборотных средств.				
3. Трудовые и финансовые ресурсы отрасли. Отраслевой рынок труда.				
4. Организационно-правовые формы предприятий водного транспорта, их взаимосвязь.				
5. Методика разработки бизнес-плана.				
6. Инновационная политика организации.				
7. Методы управления. Правовое обеспечение управления персоналом. Современные концепции управления.				
8. Деловое общение: факторы повышения эффективности делового общения.				
9. Управленческие структуры.				
10. Делегирование полномочий. Руководство: власть и партнерство.				
<b>Раздел 2.</b> Соблюдение законодательства в области внутреннего водного и морского транспорта, использования и охраны водных ресурсов, окружающей среды, недропользования; Техника безопасности, практические мероприятия, направленные на улучшение организации работы экипажа судна; Административное и техническое руководство деятельностью экипажа судна			<b>12</b>	
<b>Содержание учебного материала</b>				

Функциональные обязанности работников и руководителей.	1	<b>Исполнение обязанностей командного состава в соответствии с нормативными документами:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несения вахты (ПДМНВ 78/95);</li> <li>– Кодекс торгового мореплавания (КТМ-1999 №81-ФЗ от 30.04.99 г.);</li> <li>– Кодекс внутреннего водного транспорта (КВВТ-2001 г.);</li> <li>– Уставы службы на судах морского и речного флота;</li> <li>– Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (№196-ФЗ от 30.12.2001 г.);</li> <li>– Уголовный кодекс РФ (№162-ФЗ от 8.12.2003 г.);</li> <li>– Международный кодекс по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращению загрязнений (МКУБ-1993, Резолюция ИМО А741(18) от 4.11.1993 г.);</li> <li>– Трудовой кодекс РФ (№197-ФЗ от 30.12.2001 г.);</li> <li>– Устав о дисциплине работников водного транспорта (2000 г. - морского флота, 1986 г. - речного флота);</li> <li>– Международная конвенция по предотвращению загрязнения с судов (МАРПОЛ 73/78).</li> </ul>	4	2
	2	<b>Организация и планирование работы службы технического флота.</b>		2
	3.	<b>Методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.</b>		
	<b>Практические занятия</b>			
	1.	Обеспечение соблюдения правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии.		
	2.	Составление инструкций исполнителей на всех стадиях работы.		
3.	Использование нормативно- правовых документов при исполнении обязанностей командного состава с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.			
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 05.01.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). <b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> Занятия английским языком, позволяющим использовать технические пособия для выполнения функциональных обязанностей.		-		
<b>УП.06.01 Учебная практика ПМ.05 МДК.05.01. Планирование и организация работы структурного подразделения</b>		<b>36</b>		
<b>Содержание учебного материала для овладения умениями и навыками, виды работ.</b>		<b>36</b>		
1	Организация вахтенной службы;	6		
2	Должностные обязанности членов экипажа.	6		
3	Устав службы на судах.	6		
4	Техническое обслуживание судов технического флота;	4		
5	Требования санитарии и гигиены;	6		
6	Правила техники безопасности при несении вахты.	6		
7	Описать в отчете: Наличие инструктажей, технической и отчетной документации	2		
<b>Всего:</b>		<b>72</b>		

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Экономики и менеджмента».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект учебно-методической документации;
- дидактические материалы;
- учебная и справочная литература;
- средства информации;
- компьютерные программы обучающих систем.

Технические средства обучения: компьютер, принтер, сканер, мультимедийный проектор, программное обеспечение.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основные источники:**

1. Чиликина, И. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-88247-939-7, 978-5-4488-0292-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85992.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **Дополнительные источники**

1. Ерохин, Ю. А. Управление безопасностью плавания : учебное пособие / Ю. А. Ерохин. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2009. — 113 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/46343.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Информационные технологии и управление предприятием / В. В. Баронов, Г. Н. Калянов, Ю. Н. Попов, И. Н. Титовский. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2019. — 327 с. — ISBN 978-5-4488-0086-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87996.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Неволин В.В. Основы менеджмента на водном транспорте [Электронный ресурс] : методические основы тестирования и тестовые задания / В.В. Неволин, Е.В. Бембинов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2012. — 297 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46740.html>

4. Неволин В.В. Основы менеджмента на водном транспорте [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Неволин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2007. — 425 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46741.html>
5. Свеженцева, И. Б. Обучение чтению литературы на английском языке для студентов, обучающихся по направлению подготовки 27.03.04 - Управление в технических системах : учебное пособие / И. Б. Свеженцева. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 83 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80516.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Светлов, В. А. Управление конфликтом. Новые технологии принятия решений в конфликтных ситуациях : учебное пособие / В. А. Светлов. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4486-0444-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79819.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
7. Сяхин Г.А. Коммерческая работа на внутреннем водном транспорте [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.А. Сяхин, Г.И. Шепелин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2014. — 85 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46467.html>
8. Шепелин Г.И. Управление качеством работ и услуг на водном транспорте [Электронный ресурс] / Г.И. Шепелин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2015. — 102 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47964.html>

**Тесты** <http://www.iprbookshop.ru/tests.html>

- Этика и психология делового общения
- Защита трудовых прав и свобод
- Материальная ответственность сторон трудового договора
- Охрана труда
- Трудовой распорядок и дисциплина труда
- Гарантии и компенсации
- Оплата труда
- Время отдыха
- Рабочее время
- Трудовой договор
- Управление работоспособностью человека

**Аудиокурсы:**

- 19 ловушек для менеджеров
- 4 правила успешного лидера
- 7 навыков эффективных менеджеров
- Стивен Кови Восьмой навык. От эффективности к величию



- Конфликтология и управление Алексеев О.А. 2015 г., Ай Пи Эр Медиа

## **Нормативка**

1. Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2017. — 85 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19375.html>

## **Периодика**

1. «ФлотЭксперт. Снабжение и обслуживание флота». - Издательство:Балтийское Море Принт, Санкт-Петербург Доступный архив: 2013-2018  
О журнале: Профессиональный специализированный журнал. В журнале представлена информация о продукции и услугах предприятий, связанных с судостроением и судоремонтом, снабжением и обслуживанием судов, судоходством, экологией.
- 

2. «Речной транспорт – XXI век», международный журнал речников. Научно-популярное издание Министерства транспорта РФ.

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля ПМ.05 «Управление структурным подразделением» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ.06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 5.1. Организовывать работы коллектива исполнителей, включая планирование и организацию производственных работ в условиях нестандартных ситуаций.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– качество составления плана работ;</li> <li>– качество составления плана оснащения рабочего места инструментом, приборами, материалами, технической документацией;</li> <li>– качество составления технологических карт по организации работ;</li> <li>– составление плана обучения персонала на рабочем месте;</li> <li>– точность и грамотность оформления технологической документации.</li> </ul>	
ПК 5.2. Осуществлять контроль качества выполняемой работы; участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности; обеспечивать охрану труда в производственном процессе.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– представление о процедуре оценки эффективности управления персоналом;</li> <li>– расчет затрат на персонал;</li> <li>– составление схемы, связанной с затратами и результатами труда;</li> <li>– понятие о показателях эффективности управления персоналом</li> <li>– организация безопасного несения вахты в соответствии с нормативно-правовыми документами;</li> <li>– проведение инструктажа на рабочем месте;</li> <li>– понимание методов управления конфликтами;</li> <li>– индивидуальная работа с персоналом</li> <li>– качество составления плана работ;</li> <li>– качество составления плана оснащения рабочего места инструментом, приборами, материалами, технической документацией; качество составления технологических карт по организации работ.</li> </ul>	
ПК 5.3. Обеспечивать соблюдение законодательства в области внутреннего водного и морского транспорта, использования и охраны водных ресурсов, окружающей среды, недропользования.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– точность и грамотность оформления технологической документации, формуляров и вахтенных журналов;</li> <li>– организация соблюдения законодательства в области внутреннего водного и морского транспорта.</li> </ul>	
ПК 5.4. Обеспечивать охрану труда, разрабатывать практические мероприятия, направленные на улучшение организации работы экипажа судна.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организация безопасного несения вахты в соответствии с нормативно-правовыми документами;</li> <li>– проведение инструктажа на рабочем месте.</li> </ul>	

ПК 5.5. Осуществлять административное и техническое руководство деятельностью экипажа судна.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организация безопасного несения вахты в соответствии с нормативно-правовыми документами;</li> <li>– соблюдение правил административного руководства деятельностью экипажа судна.</li> </ul>	
--	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рациональность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов;</li> <li>-осуществление самоанализа и самооценки в процессе выполнения проф.задач.</li> </ul>	<p>Наблюдение на практических занятиях.</p> <p>Наличие выполненных отчетов по практическим занятиям.</p> <p>Наличие положительных отзывов по итогам учебной практики.</p>
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поиск необходимой информации во время практических занятий, в процессе прохождения производственной практики, для личностного развития.</li> </ul>	<p>Наблюдение оценка по результатам выполнения практических занятий.</p> <p>Наблюдение в процессе обучения, во время учебной практики.</p>
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация интереса к будущей профессии.</li> </ul>	<p>Наблюдение на практических занятиях.</p> <p>Наличие протокола участия в проф.конкурсах, конференциях.</p>
ОК4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение социальных и этических норм в процессе общения;</li> <li>- участие в планировании совместной деятельности коллектива;</li> <li>- анализ и планирование командной работы на практических занятиях, по производственной практике.</li> </ul>	<p>Наблюдение в процессе обучения.</p> <p>Наблюдение оценка на практических занятиях.</p>
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точность применения навыков письменной и устной речи на русском и иностранном языках.</li> </ul>	<p>Наблюдение на практических занятиях.</p> <p>Наблюдение в процессе учебной практики.</p>
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей , применять стандарты антикоррупционного поведения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление самоанализа и самооценки в процессе учебной деятельности и выполнения профессиональных задач.</li> </ul>	<p>Наблюдение в процессе обучения.</p> <p>Наблюдение на практических занятиях с групповой формой организации.</p>

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении проф.деятельности; Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте	Экспертное наблюдение
ОК.8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры Поддержания уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности	Наблюдение на практических занятиях. Наличие положительных отзывов по итогам учебной практики. Решение стандартных и нестандартных ситуаций на основе анализа конкретной ситуации.
ОК9.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- решение профессиональных задач с использованием информационно-коммуникативных технологий.	Наблюдение по результатам выполнения практических занятий. Наблюдение в процессе обучения, во время учебной практики.
ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Применение в проф.деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы	Наблюдение на практических занятиях. Наблюдение в процессе учебной практики.
ОК.11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности Составлять бизнес план Презентовать бизнес-идею Определение источников финансирования Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела	Наблюдение на практических занятиях. Наблюдение оценка в процессе уч. практики.