

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Никишкина Татьяна Юрьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 29.05.2026 07:51:26
Уникальный программный ключ:
0a44cc3e5f5bb746f50173c0a89718fd501d655

**ОМСКИЙ ИНСТИТУТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»

для специальности: 26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики

Омск

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля.....</u>	<u>3</u>
<i>1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы ...</i>	<i>3</i>
<i>1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	<i>3</i>
<u>2. Структура и содержание профессионального модуля</u>	<u>14</u>
<i>2.1. Трудоемкость освоения модуля</i>	<i>15</i>
<i>2.2. Структура профессионального модуля</i>	<i>16</i>
<i>2.3. Содержание профессионального модуля</i>	<i>17</i>
<u>3. Условия реализации профессионального модуля</u>	<u>31</u>
<i>3.1. Материально-техническое обеспечение</i>	<i>31</i>
<i>3.2. Учебно-методическое обеспечение</i>	<i>31</i>
<u>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля</u>	<u>32</u>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ. 02 Организация работы структурного подразделения»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация работы структурного подразделения»

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	-
ОК.02	– определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять	– номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации;	-

	результаты поиска; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	– современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; – программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.	
ОК.03	– 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; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой	– содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современную научную и профессиональную терминологию; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта.	

	информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.		
ОК.04	– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	– психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности.	
ОК.05	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе.	– правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста.	
ОК.06	– проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения.	– сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционные российские духовно-нравственные ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	
ОК.07	– соблюдать нормы экологической безопасности; – определять	– правила экологической безопасности при ведении	

	направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства; – основные направления изменения климатических условий региона; – правила поведения в чрезвычайных ситуациях.	
ОК.08	– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приёмы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.	– роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; – средств профилактики перенапряжения.	
ОК.09	– 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	– 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	

	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.	профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности.	
ПК 3.1	– 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;	– основы организации и планирования деятельности подразделения; – принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов; – характер взаимодействия с другими подразделениями; – методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.	– планирования и организации работы структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива; – оформления технической документации организации и планирования работ.
ПК 3.2	– 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.	– современные технологии управления структурным подразделением; – методы принятия решений; – виды, формы и методы мотивации персонала; – деловой этикет; – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – функциональные обязанности работников и руководителей; – методы управления персоналом на судне – принципы делового общения в коллективе; – основы	– 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.

		конфликтологии; – должностные инструкции подчинённых специалистов.	
ПК 3.3	– рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ; – применять компьютерные и телекоммуникационные средства; – использовать необходимые нормативно-правовые документы.	– методы оценивания качества выполняемых работ; – основные производственные показатели работы организации в отрасли и её структурных подразделений; – методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей.	– контроля качества выполняемых работ; – анализа процесса и результатов деятельности работы структурного подразделения с применением современных информационных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	116	24
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	12	-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	-	-
производственная	144	144
Промежуточная аттестация	18	-
Всего	278	170

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1 ОК 01 - 09	Раздел 1. Участие в планировании работы структурного подразделения	26	10	26	26	-	4		
ПК 3.2 ОК 01 - 09	Раздел 2. Участие в руководстве работой структурного подразделения	46	6	46	46	-	4		
ПК 3.3 ОК 01 - 09	Раздел 3. Участие в анализе процессов и результатах деятельности структурного подразделения	20	8	20	20		4		
	Учебная практика	-	-					-	
	Производственная практика	144						-	144
	Промежуточная аттестация	18							
	Всего:	278	24	92	92	-	12	-	144

2.3 Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовой проект (работа)
Раздел 1. Участие в планировании работы структурного подразделения (26 часов)	
МДК. 03.01 Основы управления структурным подразделением	
Тема 1.1. Основные сведения о водном транспорте	Содержание
	Основные сведения о морском и внутреннем водном транспорте. Организационная система. Понятие о предприятиях отрасли и их виды. Сведения о транспортной работе и транспортном процессе на предприятиях отрасли
	В том числе практических и лабораторных занятий
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
	Необходимость и тематика определяются образовательной организацией
Тема 1.2. Организация работы структурного подразделения	Содержание
	Особенности структуры и органы управления судоходной компанией. Нормативно-правовая документация по организации и планированию на предприятии отрасли. Организация рабочих мест, расстановка кадров, обеспечение их предметами и средствами труда.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
	Необходимость и тематика определяются образовательной организацией
Тема 1.3. Судовой экипаж	Содержание
	Состав судового экипажа. Уровни компетенции. Капитан судна. Старший механик. Судовые службы. Общие обязанности членов экипажа судна. Должностные обязанности. Судовые правила и расписания. Ознакомление с судном и порядок вступление в должность.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
	Необходимость и тематика определяются образовательной организацией
Тема 1.4. Трудовые отношения на судне	Содержание
	Особенности трудовых отношений на судне. Системы и формы оплаты труда. Сущность заработной платы. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха членов экипажей судов
	В том числе практических и лабораторных занятий
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
	Необходимость и тематика определяются образовательной организацией
Тема 1.5. Понятие о планировании работы структурного подразделения.	Содержание
	Планирование как функция управления. Основные формы, принципы, виды и методы планирования
	В том числе практических и лабораторных занятий
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
	Необходимость и тематика определяются образовательной организацией
Тема 1.6. Планирование работы структурного подразделения	Содержание
	Планирование работы и контроль исполнителей на всех стадиях работ. Основные формы, принципы, виды и методы планирования. 10
	Планирование производственных показателей работы предприятия отрасли и ее структурных подразделений.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	1. Разработка плана мероприятий структурного подразделения

	В том числе самостоятельная работа обучающихся Необходимость и тематика определяются образовательной организацией
Производственная практика Раздела 1	
Виды работ:	
1. Ознакомление с судовыми расписаниями.	
2. Ознакомление с должностными инструкциями членов машинной команды.	
3. Ознакомление с рабочими местами членов машинной команды.	
4. Выполнение должностных обязанностей.	
5. Совершенствование организации и обслуживания рабочих мест.	
6. Участие в планировании и контроле работы структурного подразделения	
Раздел 2. Участие в руководстве работой структурного подразделения (46 часов)	
МДК. 03.01 Основы управления структурным подразделением	
Тема 2.1. Основы процессов управления	Содержание
	Понятия об управлении, администрировании, руководстве и менеджменте. Основные принципы, методы и инструменты управления. Практический менеджмент. Кадровая политика и управление персоналом. Контроль в управлении.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	1. Функции управления. Разбор кейсов. Составление таблицы функций управления
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Необходимость и тематика определяются образовательной организацией
Тема 2.2. Организация руководства структурным подразделением	Содержание
	Методы и формы принятия и реализации управленческих решений и их контроль. Инфраструктура менеджмента (личные качества, знания и умения). Управление по целям и результатам. Выделение, распределение и установление очередности использования ресурсов. Роль руководителя в создании работоспособного коллектива. Стили управления, лидерство и власть. Функциональные обязанности работников и руководителей. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Современные технологии управления подразделением организации. Принципы делового общения в коллективе. Взаимодействие в команде. Организовывать работу подчиненного персонала с распределением функций с учетом профессиональных знаний, навыков и квалификации. Планирование и организация взаимодействия с другими подразделениями отрасли. Взаимодействие с техническим персоналом судоходной компании. Проведение различных инструктажей. Виды, содержание и порядок проведения.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	2. Разработка модели оперативного руководства структурным подразделением
	3. Определение основных критериев отбора и продвижения кадров на судне
	4. Проведение инструктажей, учет и их регистрация
	5. Этапы и технология проведения делового совещания. Деловая беседа
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Необходимость и тематика определяются образовательной организацией
	Содержание
	Организация делопроизводства в судоходной компании и на судах.
Тема 2.3. Документация, регламентирующая работу структурного подразделения	Документооборот. Оформление судовых документов. Составление заявок, ремонтных ведомостей и отчетности. Составление плана технического обслуживания судовых технических средств

	В том числе практических и лабораторных занятий
	6. Изучение системы документооборота и содержание основных нормативно-технических документов, применяемых на судах
	7. Составление заявок на запасные части
	8. Составление ремонтных ведомостей
	9. Составление графика рабочего времени на примере организации отрасли водного транспорта
	10. Составление различной отчетности
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Необходимость и тематика определяются образовательной организацией
Тема 2.4. Инструменты эффективного управления структурным подразделением	Содержание
	Мотивация и стимулирование персонала как факторы эффективного управления. Основы конфликтологии. Управление с учетом рисков и конфликтов при принятии и реализации управленческих решений
	В том числе практических и лабораторных занятий
	11. Разработка критериев системы мотивации работников структурного подразделения
	12. Определение факторов риска в работе структурного подразделения
	13. Оценка и анализ основных показателей эффективности деятельности подразделения и определение резервов повышения этой эффективности
	14. Управление конфликтами. Разбор конфликтов.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Необходимость и тематика определяются образовательной организацией
Производственная практика Раздела 2	
Виды работ:	
1. Изучение организационной структуры управления	
2. Ознакомление с кадровой политикой судоходной компании.	
3. Ознакомление с судовой документацией структурного подразделения.	
4. Участие в оформлении судовой документации структурного подразделения.	
5. Участие в заполнении машинного журнала.	
6. Участие в составлении заявок, ведении табелей, ведомостей и отчетов.	
7. Участие в составлении плана текущей работы структурного подразделения на определенный период.	
8. Знакомство с принципами управления и участие в принятии управленческих решений в структурном подразделении.	
9. Ознакомление с системой мотивации и контроля персонала.	
10. Анализ методов мотивации персонала, а также участие в определении и анализе возможных рисков или конфликтов в подразделении	
Раздел 3. Участие в анализе процессов и результатах деятельности структурного подразделения (20 часов)	
МДК. 03.01 Основы управления структурным подразделением	
Тема 3.1. Понятие об эффективности производства	Содержание
	Критерии и показатели экономической эффективности производства. Организация процесса и контроль за качеством выполняемых работ в деятельности подразделения с применением современных информационных технологий.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Необходимость и тематика определяются образовательной организацией
Тема 3.2. Оценка и анализ экономической эффективности работы подразделения	Содержание
	Обеспечение экономической эффективности производства в рамках подразделения. Методика расчета основных производственных показателей, характеризующих эффективность выполняемых работ. Показатели наличия примененных ресурсов. Показатели движения

	примененных ресурсов. Наличие основных и оборотных производственных фондов. Потребленные ресурсы.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	1. Расчет планового расхода топлива за переход
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
	Необходимость и тематика определяются образовательной организацией
Производственная практика Раздела 3	
Виды работ:	
1. Ознакомление с технологическими процессами работы судна.	
2. Расчет планового расхода топлива на переход.	
3. Участие в составлении топливных отсчетов.	
4. Оценка эффективности работы структурного подразделения.	
5. Участие в проведении анализа процессов и основных результатов деятельности структурного подразделения.	
7. Разработка предложений по формированию эффективной работы структурного подразделения	
Промежуточная аттестация: 36 часов	
Всего 278 часов	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Профессионального модуля, оснащенный в соответствии

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Голинев В.И. Организация, нормирование и оплата труда на водном транспорте: учебник / В.И. Голинев. – СПб. : Изд-во ГУМРФ им. адм. С.О. Макарова, 2015. – 283с. – ISBN 978-5-9509-0197-3
2. Горленко, О.А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования/ О.А.Горленко, Д.В.Ерохин, Т.П.Можаева. – 2-е изд., испр. и доп.– Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 217 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16492-3.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1.	демонстрирует умения организовывать эффективную работу структурного подразделения с помощью управленческих решений; правильно излагает знания о судовом экипаже и трудовых отношениях на судне	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. Экспертная оценка выполнения практических работ. Устный и письменный опрос, тестирование, проверочные работы. Зачет по производственной практике. Промежуточная аттестация в форме экзамена
ПК 2.2.	демонстрирует профессиональные и личностные качества руководителя; демонстрирует умения оформлять судовые документы; перечисляет и интерпретирует методы эффективного управления структурным подразделением	
ПК 2.3.	демонстрирует умения анализировать деятельность структурного подразделения, оценивает результаты данной деятельности и на основе анализа разрабатывает корректирующие действия, направленные на повышение эффективности труда	
ОК01	распознает задачи профессиональной деятельности в различных контекстах, анализирует, выделяет составные части, определяет этапы и успешно их решает при исполнении должностных обязанностей	
ОК.02	выполняет задачи профессиональной деятельности успешно посредством поиска и нахождения необходимой информации, её структурирования и выделения наиболее значимой для применения	
ОК.03	собственное профессиональное и личностное развитие планирует и реализовывает с учётом актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности по выстроенной траектории профессионального развития и самообразования	
ОК.04	взаимодействие с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности осуществляет с учётом психологической особенности личности и психологических основ деятельности коллектива	
ОК 05	оформляет документы и излагает свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации точно и чётко. Правила взаимодействия с руководством, делового этикета и делового общения понимает и соблюдает.	
ОК.06	обладает сформированной гражданской позицией, демонстрирует наличие системы нравственных принципов и традиционных российских духовно-нравственных ценностей, значимость своей профессии понимается и может быть объяснена	
ОК.07	соблюдает нормы экологической безопасности, точно определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	
ОК.08	занимается физической культурой и спортом, владеет комплексом упражнений, необходимых для укрепления здоровья	
ОК.09	правильно понимает и использует профессиональную документацию на государственном и иностранном языке	

	для исполнения должностных обязанностей	
--	---	--