

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Никишкина Татьяна Юрьевна

Должность: Директор

Дата подписания: 11.03.2026 17:16:55

Уникальный программный ключ:

0a44cc3e5f5bb746f50173c0a89718fd501d655

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Профессионального модуля:

ПМ.02 Организация работы структурного подразделения

МДК.02.01 Основы управления структурным подразделением

для специальности: 26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики

Омск

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля</u>	3
<i><u>1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</u></i>	3
<i><u>1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля</u></i>	3
<u>2. Структура и содержание профессионального модуля</u>	8
<i><u>2.1. Трудоемкость освоения модуля</u></i>	9
<i><u>2.2. Структура профессионального модуля</u></i>	10
<i><u>2.3. Содержание профессионального модуля</u></i>	17
<u>3. Условия реализации профессионального модуля</u>	15
<i><u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u></i>	15
<i><u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u></i>	15
<u>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля</u>	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Организация работы структурного подразделения

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности **Организация работы структурного подразделения.**

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 структура 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,	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска	-

	оформлять 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	информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
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.07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона	-
ОК.09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	-

	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 интересные 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	
ПК.2.1.	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	основ организации и планирования деятельности подразделения принципов, форм и методов организации производственного и технологического процессов характера взаимодействия с другими подразделениями методов осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	планирования и организации работы структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива оформления технической документации организации и планирования работ
ПК.2.2.	инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ принимать и реализовывать управленческие решения и проводить оценку результата мотивировать работни	современных технологий управления структурным подразделением методов принятия решений видов, форм и методов мотивации персонала делового этикета особенностей менеджмента в области профес сиональной деятельности функциональных	Руководства структурным подразделением

	ков на решение производственных задач управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками применять методы управления персоналом на судне	обязанностей работников и руководителей методов управления персоналом на судне принципов делового общения в коллективе основ конфликтологии должностных инструкций подчинённых специалистов	
ПК.2.3.	рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ применять компьютерные и телекоммуникационные средства использовать необходимые нормативно-правовые документы	методов оценивания основных производственных показателей работы организации в отрасли и её структурных подразделений методов планирования, контроля и оценки работ исполнителей	контроля качества 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 практ. подготовки
Учебные занятия	116	24
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	-	-
производственная	144	144
Промежуточная аттестация	18	
Всего	260	168

2.3. 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
1	2
Раздел 1. Участие в планировании работы структурного подразделения (60 часов)	
МДК. 03.01 Основы управления структурным подразделением	
Тема 1.1. Основные сведения о водном транспорте	Содержание
	1. 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 занятий
Тема 1.2. Организация работы структурного подразделения	Содержание
	1. Особенности структуры и органы управления судоходной компанией. Нормативно-правовая документация по организации и планированию на предприятии отрасли
	2. Организация рабочих мест, расстановка кадров, обеспечение их предметами и средствами труда
	В том числе практических занятий
Тема 1.3. Судовой экипаж	Содержание
	1. Состав судового экипажа. Уровни компетенции. Капитан судна. Старший механик.
	Судовые службы
	2. Общие обязанности членов экипажа судна. Должностные обязанности. Судовые правила и расписания. Ознакомление с судном и порядок вступление в должность
	В том числе практических занятий
Тема 1.4. Трудовые отношения на судне	Содержание
	1. 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 занятий
Тема 1.5. Понятие о планировании работы структурного подразделения.	Содержание
	1. Планирование как функция управления. Основные формы, принципы, виды и методы планирования
	В том числе практических занятий
Тема 1.6. Планирование работы структурного подразделения	Содержание
	1. Планирование работы и контроль исполнителей на всех стадиях работ. Основные формы, принципы, виды и методы планирования
	2. Планирование производственных показателей работы предприятия отрасли и ее структурных подразделений
	В том числе практических занятий
	1. Разработка плана мероприятий структурного подразделения
Производственная практика раздела 1 (40 часов)	
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 (110 часов)	
Тема 2.1. Основы процессов управления	Содержание
	1. Понятия об управлении, администрировании, руководстве и менеджменте. Основные принципы, методы и инструменты управления
	2. Практический менеджмент. Кадровая политика и управление персоналом. Контроль в управлении
	В том числе практических занятий
	1. Функции управления. Разбор кейсов. Составление таблицы функций управления
Тема 2.2. Организация руководства структурным	Содержание

подразделением	1. 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
	2. Роль руководителя в создании работоспособного коллектива. Стили управления, лидерство и власть. Функциональные обязанности работников и руководителей
	3. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Современные технологии управления подразделением организации
	4. Принципы делового общения в коллективе. Взаимодействие в команде
	5. Организовывать работу подчиненного персонала с распределением функций с учетом профессиональных знаний, навыков и квалификации
	6. Планирование и организация взаимодействия с другими подразделениями отрасли. Взаимодействие с техническим персоналом судоходной компании
	7. Проведение различных инструктажей. Виды, содержание и порядок проведения
	В том числе практических занятий
	1. Разработка модели оперативного руководства структурным подразделением
	2. Определение основных критериев отбора и продвижения кадров на судне
	3. Проведение инструктажей, учет и их регистрация
	4. Этапы и технология проведения делового совещания. Деловая беседа
Тема 2.3. Документация, регламентирующая работу структурного подразделения	Содержание
	1. Понятие об учредительной и организационно-распорядительной документации организации
	2. Организация делопроизводства в судоходной компании и на судах. Документооборот. Оформление судовых документов. Составление заявок, ремонтных ведомостей и отчетности. Составление плана технического обслуживания судовых технических средств
	В том числе практических занятий
	1. Изучение системы документооборота и содержание основных нормативно-технических документов, применяемых на судах
	2. Составление заявок на запасные части
	3. Составление ремонтных ведомостей

	4. Составление графика рабочего времени на примере организации отрасли водного транспорта
	5. Составление различной отчетности
Тема 2.4. Инструменты эффективного управления структурным подразделением	Содержание
	1. 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 занятий
	1. Разработка критериев системы мотивации работников структурного подразделения
	2. Определение факторов риска в работе структурного подразделения
	3. Оценка и анализ основных показателей эффективности деятельности подразделения и определение резервов повышения этой эффективности
	4. Управление конфликтами. Разбор конфликтов.
Производственная практика раздела 2 (62 часа)	
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 (64 аса)	
Тема 3.1. Понятие об эффективности	Содержание
	1. Критерии и показатели экономической эффективности производства

производства	2. Организация процесса и контроль за качеством выполняемых работ в деятельности подразделения с применением современных информационных технологий
	В том числе практических занятий
Тема 3.2. Оценка и анализ экономической эффективности работы подразделения	Содержание
	1. Обеспечение экономической эффективности производства в рамках подразделения. Методика расчета основных производственных показателей, характеризующих эффективность выполняемых работ
	2. Показатели наличия примененных ресурсов. Показатели движения примененных ресурсов. Наличие основных и оборотных производственных фондов. Потребленные ресурсы
	В том числе практических занятий
	1. Расчет планового расхода топлива за переход
Производственная практика раздела 3 (42 часа)	
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.	
6. Разработка предложений по формированию эффективной работы структурного подразделения	
Промежуточная аттестация: 18 часов	
Всего: 284 часа	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет Профессионального модуля, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 Примерной рабочей программы по специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок.

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.4 примерной рабочей программы по специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные 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 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; правильность изложения знаний о судовом экипаже и трудовых отношениях на судне	Экспертная оценка выполнения практических работ. Устный и письменный опрос, тестирование, проверочные работы. Зачет по производственной практике. Промежуточная аттестация в форме экзамена
ПК 2 .2. Руководить работой структурного подразделения	демонстрация профессиональных и личностных качеств руководителя; демонстрация умений оформления судовых документов; правильность изложения знаний о эффективного управления структурным подразделением	Экспертная оценка выполнения практических работ. Устный и письменный опрос, тестирование, проверочные работы. Зачет по производственной практике. Промежуточная аттестация в форме экзамена
ПК 2.3. Участие в анализе процессов и результатах 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	Экспертная оценка выполнения практических работ. Устный и письменный опрос, тестирование, проверочные работы. Зачет по производственной практике. Промежуточная аттестация в форме экзамена

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	Экспертная оценка выполнения практических работ. Устный и письменный опрос, тестирование, проверочные работы. Зачет по производственной практике. Промежуточная аттестация в форме экзамена
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	задачи профессиональной деятельности успешно выполняются посредством поиска и нахождения необходимой информации, ее структурирования и выделения наиболее значимой для применения	Экспертная оценка выполнения практических работ. Устный и письменный опрос, тестирование, проверочные работы. Зачет по производственной практике. Промежуточная аттестация в форме экзамена
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 учетом актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности по выстроенной траектории профессионального развития и самообразования	Экспертная оценка выполнения практических работ. Устный и письменный опрос, тестирование, проверочные работы. Зачет по производственной практике. Промежуточная аттестация в форме экзамена
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	взаимодействие с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности осуществляется с учетом психологической особенности	Экспертная оценка выполнения практических работ. Устный и письменный опрос, тестирование, проверочные работы. Зачет по

	личности и психологических основ деятельности коллектива	производственной практике. Промежуточная аттестация в форме экзамена
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 Российской Федерации точное и четкое. Правила взаимодействия с руководством, делового этикета и делового общения понимаются и соблюдаются.	Экспертная оценка выполнения практических работ. Устный и письменный опрос, тестирование, проверочные работы. Зачет по производственной практике. Промежуточная аттестация в форме экзамена
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 поведения	обладает сформированной гражданской позицией, демонстрирует наличие системы нравственных принципов и общечеловеческих ценностей, значимость своей профессии понимается и может быть объяснена	Экспертная оценка выполнения практических работ. Устный и письменный опрос, тестирование, проверочные работы. Зачет по производственной практике. Промежуточная аттестация в форме экзамена
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 профессии определяются точно	Экспертная оценка выполнения практических работ. Устный и письменный опрос, тестирование, проверочные работы. Зачет по производственной практике. Промежуточная аттестация в форме экзамена
ОК 08. Использовать средства	занимается	Экспертная оценка

физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	физической культурой и спортом, владеет комплексом упражнений, необходимых для укрепления здоровья	выполнения практических работ. Устный и письменный опрос, тестирование, проверочные работы. Зачет по производственной практике. Промежуточная аттестация в форме экзамена
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	профессиональная документация на государственном и иностранном языке правильно понимается и используется для исполнения должностных обязанностей	Экспертная оценка выполнения практических работ. Устный и письменный опрос, тестирование, проверочные работы. Зачет по производственной практике. Промежуточная аттестация в форме экзамена