Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Новиков Денис Владимирович
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 22.10.2026 21:46:50
Уникальный программный ключ:
3357c68ce48ec4f695c95289ac7a9678e502be80

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Волжский государственный университет водного транспорта"

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника училища по учебно-методической работе _____ / И.Н. Зубатова /
подпись *(Ф.И.О.)*

" 23 " июня 20 26 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПМ.03 Организация работы структурного подразделения
МДК.03.01 Основы управления структурным подразделением
ПП 03 Производственная практика

Наименование

Основная образовательная программа: Эксплуатация судовых энергетических установок

Специальность (направление подготовки): 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок

Распределение часов дисциплины по курсам и семестрам

Вид занятий	Очная форма обучения												Заочная форма обучения							Общая трудо-емкость дисцип-лины, з.е.т.
	№ семестров												№ курсов							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Σ	1	2	3	4	5	6	Σ	
Уроки, практические занятия, лекции, вкл. семинары																				
Лабораторные занятия																				
Курсовая работа/проект																				
Итого ауд. работа																				
Практика							**144**					**144**				**144**			**144**	
Сам. работа																				
Консультация																				
Промеж.аттестаци																				
Всего							**144**					**144**				**144**			**144**	5

Распределение форм контроля, курсовых работ (проектов) и других форм контроля по курсам (семестрам)

Форма контроля	Очная форма обучения											Заочная форма обучения					
	№ семестров											№ курсов					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6
Экзамен																	
Зачет																	
Дифференцированный зачет							зач.								зач.		
Курсовая работа /проект																	
Другая форма																	

г. Нижний Новгород
20 26

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом профессионального образования по направлению подготовки (специальности):

ФГОС 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок (Федеральный государственный образовательный стандарт утвержден приказом Министерством просвещения Российской Федерации № 873 от 12.12.2024г.)

Автор(ы) рабочей программы преподаватель / В.П. Тарина /

должность

Рабочая программа одобрена на заседании педагогического совета училища

протокол № 6 от " 23 " июня 20 26 г.

Серетарь педагогического совета училища / М.В.Храмушина /

подпись *(Ф.И.О.)*

Председатель предметной цикловой комиссией профессионального цикла специальности «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)» / Е.Н. Дворникова /

подпись *(Ф.И.О.)*

" 16 " июня 20 26 г.

. Изменения и дополнения к рабочей программе дисциплины на 2026-2027 учебный г

Код дисциплины/ цикла/ междисциплинарного цикла/ профессионального модуля	Наименование цикла/ междисциплинарного цикла/ профессионального модуля	Трудоемкость цикла/ междисциплинарного цикла/ профессионального модуля, ЗЕТ
ПМ.03 / МДК. 03.01	Организация работы структурного подразделения / Основы управления структурным подразделением	5,0

Дисциплина (модуль) базируется на следующих дисциплинах ООП (ППССЗ)

1	Математика
2	Основы философии
3	Теория и устройство судна
4	Информатика
5	Механика

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатми осовения ООП (ППССЗ)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие у студента следующих компетенций:*

1	ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
2	ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
3	ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
4	ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
5	ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
6	ОК 6. 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

7	ОК 7.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
8	ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
9	ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
11	ПК 3.1 Планировать работу структурного подразделения
12	ПК 3.2 Руководить работой структурного подразделения.
13	ПК 3.3 Анализировать процесс и результаты деятельности структурного подразделения.

3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

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, – 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 – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или – методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	-
	– определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию,	– номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации;	

ОК.02	– 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.	– формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; – программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.	-
ОК.03	– определять актуальность нормативно-правовой – применять современную научную профессиональную – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.	– содержание актуальной нормативно-правовой – современную научную и профессиональную терминологию;	
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 – проявлять толерантность в рабочем коллективе.	– правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста.	

ОК.06	– проявлять гражданско-патриотическую позицию;	– сущность гражданско-патриотической позиции;	
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 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.	– 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.	

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	– 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 – 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 конфликтологии;	– 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.

		– 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.

12. Изменения и дополнения к рабочей программе дисциплины на 2026-2027 учебный год

№ п/п	Наименование раздела (модуля) дисциплины и содержание тем раздела (дидактических единиц)	Очная форма обучения														Общее кол-во часов (очн)	Заочная форма обучения														Общее кол-во часов (заочн)
		Лекции		Уроки		Практические занятия		Семинары		Практика		Курс. проект (работа)		Сам. раб.			Лекции		Уроки		Практические занятия		Семинары		Практика		Курс. проект (работа)		Сам. раб.		
		№ сем.	кол. час.	№ сем.	кол. час.	№ сем.	кол. час.	№ сем.	кол. час.	№ сем.	кол. час.	№ сем.	кол. час.	№ сем.	кол. час.		№ курса	кол. час.	№ сем.	кол. час.	№ курса	кол. час.	№ сем.	кол. час.	№ курса	кол. час.	№ сем.	кол. час.	№ курса	кол. час.	
	1. Ознакомление с судовыми расписаниями.									7	6					6									4	6					6
	2. Ознакомление с должностными инструкциями членов машинной команды.									7	6					6									4	6					6
	3. Ознакомление с рабочими местами членов машинной команды.									7	6					6									4	6					6
	4. Выполнение должностных обязанностей.									7	6					6									4	6					6
	5. Совершенствование организации и обслуживания рабочих мест.									7	6					6									4	6					6
	6. Участие в планировании и контроле работы структурного подразделения									7	6					6									4	6					6
	7. Изучение организационной структуры управления									7	6					6									4	6					6
	8. Ознакомление с кадровой политикой судоходной компании.									7	6					6									4	6					6
	9. Ознакомление с судовой документацией структурного подразделения.									7	6					6									4	6					6
	10. Участие в оформлении судовой документации структурного подразделения.									7	6					6									4	6					6
	11. Участие в заполнении машинного журнала.									7	6					6									4	6					6
	12.Участие в составлении заявок, ведении табелей, ведомостей и отчетов.									7	7					7									4	7					7
	13. Участие в составлении плана текущей работы структурного подразделения на определенный период.									7	7					7									4	7					7
	14. Знакомство с принципами управления и участие в принятии управленческих решений в структурном подразделении.									7	7					7									4	7					7
	15. Ознакомление с системой мотивации и контроля персонала.									7	7					7									4	7					7
	16. Анализ методов мотивации персонала, а также участие в определении и анализе возможных рисков или конфликтов в подразделении. Изучение организационной структуры управления									7	7					7									4	7					7
	17. Ознакомление с технологическими процессами работы судна.									7	7					7									4	7					7
	18. Расчет планового расхода топлива на переход.									7	7					7									4	7					7
	19. Участие в составлении топливных отсчетов.									7	7					7									4	7					7
	20. Оценка эффективности работы структурного подразделения.									7	7					7									4	7					7

№ п/п	Наименование раздела (модуля) дисциплины и содержание тем раздела (дидактических единиц)	Очная форма обучения														Общее кол-во часов (очн)	Заочная форма обучения														Общее кол-во часов (заочн)
		Лекции		Уроки		Практические занятия		Семинары		Практика		Курс. проект (работа)		Сам. раб.			Лекции		Уроки		Практические занятия		Семинары		Практика		Курс. проект (работа)		Сам. раб.		
		№ сем.	кол. час.	№ сем.	кол. час.	№ сем.	кол. час.	№ сем.	кол. час.	№ сем.	кол. час.	№ сем.	кол. час.	№ сем.	кол. час.		№ кур-са	кол. час.	№ сем.	кол. час.	№ кур-са	кол. час.	№ сем.	кол. час.	№ кур-са	кол. час.	№ сем.	кол. час.	№ кур-са	кол. час.	
	21. Участие в проведении анализа процессов и основных результатов деятельности структурного подразделения.									*7*	7					7									4	7					7
	22. Разработка предложений по формированию эффективной работы структурного подразделения									*7*	7					7									4	7					7
Σ	Итого										**144**					**144**										**144**					**144**

Изменения и	Наименование источника*	Год издания	Количество экземпляров

5. Основная литература*

5.1.	**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	2015	ЭР
5.2.	**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.	2023	ЭР
5.3.	**Тарина, В.П.** Планирование и руководство работы структурного подразделения [Электронный ресурс]: метод. рекомендации для курсантов по спец. 26.02.05 "Эксплуатация судовых энергетических установок"/ ФГБОУ ВО "ВГУВТ". - Н.Новгород, 2020 - 1 текст/файл	2020	ЭР
5.4.	**Грибов, В.Д.** Экономика организации (предприятия): учебное пособие / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. – 5-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2024. – 416 с. Грибов, В. Экономика организаций (предприятия) [Электронный ресурс] /В. Грибов, В.Грузинов, В. Кузьменко. – Режим доступа: http://ruknigi.net	2024	ЭР
5.5.	**Кузьмичев, И.К.** Экономика транспорта. Системы оплаты и стимулирования труда на водном транспорте [Электронный ресурс] : учеб.пособие для студ.спец.:080502 / И. К. Кузьмичев, В. И. Минеев ; ВГАВТ. - Н.Новгород, 2023. - 1 текст/файл. – Режим доступа: http://94.100.87.24:8080/MarcWeb/Tmp/f16604.pdf	2023	ЭР
5.6.	**Алексейчева, Е.Ю.** Экономика организации (предприятия): Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учебник / Е.Ю. Алексейчева, М.Д. Магомедов, И.Б. Костин.- Электрон. Дан. - М. : Дашков и К, 2024. - 291с. - Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1...id=72400	2024	ЭР

6. Дополнительная литература**

№	Наименование источника *	Год издания	Количество экземпляров

6.1	**Шаркова, А.В.** Экономика организации: Практикум для бакалавров [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Шаркова, Л.Г. Ахметшина. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2024. — 120 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=61068	2024	ЭР

7. Источники права (нормативно-правовая литература)***

№	Наименование источника *	Год издания	Количество экземпляров
7.1.	"Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ). - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_28399/		электронный ресурс
7.2.	"Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации" от 07.03.2001 N 24-ФЗ (ред. от 13.07.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016) .- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_30650/		электронный ресурс

8. Российские журналы

№	Наименование источника *	Периодичность выхода в год
8.1	Водный транспорт	4
8.2	Вопросы экономики	12
8.3	МОРСКОЙ ФЛОТ	6
8.4	РЕЧНОЙ ТРАНСПОРТ (XXI ВЕК)	4

9. Информационное обеспечение дисциплины *

12. Изменения и дополнения к рабочей программе дисциплины на 2026-2027 учебный год

№	Наименование
1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	Лицензионное програмное обеспечение Microsoft Office
3	https://www.mintrans.ru

10. Материально - техническое обеспечение дисциплины**

№	Наименование
1	Посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя;
2	Ноутбук, мультимедийное оборудование
3	Зал информационных технологий

№	Наименование
1	подготовка к занятиям и выполнение домашних заданий.
2	конспектирование и реферирование литературы; изучение содержания официальных сайтов, рекомендованных в рамках изучения дисциплины/ практики; самостоятельный поиск информации в Интернете.
3	Индивидуальная работа с курсантами, интегрированное домашнее задание, консультации, самостоятельная работа курсантов.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ		
Код ПК, ОК	**12. Изменения и дополнения к рабочей программе дисциплины на 2026-**	**Формы контроля и методы оценки**
ПК 3.1.	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
ПК 3.2.	демонстрирует профессиональные и личностные качества руководителя; демонстрирует умения оформлять судовые документы; перечисляет и интерпретирует методы эффективного управления структурным	

ПК 3.3	демонстрирует умения анализировать деятельность структурного подразделения, оценивает результаты данной деятельности и на основе анализа разрабатывает корректирующие действия, направленные на повышение эффективности труда	практических работ. Устный и письменный опрос, тестирование, проверочные работы. Зачет по производственной практике. Промежуточная аттестация в форме экзамена
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	

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

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	
ОК.08	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	

12. Изменения и дополнения к рабочей программе дисциплины на 2026-2027 учебный год

Изменений и дополнений нет.

Председатель предметной цикловой комиссией профессионального цикла специальности «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)» _____ / Е.Н. Дворникова /
подпись (Ф.И.О.)

" 16 " июня 2026г.