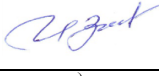


Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Новиков Денис Владимирович
 Должность: Директор филиала
 Дата подписания: 12.10.2026 20:52:48
 Уникальный программный ключ: 3357668ce48ec4f695c95289ac7a9678e502be60

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования**

"Волжский государственный университет водного транспорта"

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника училища по учебно-методической работе  / Зубатова И.Н. /
подпись (Ф.И.О.)
 " 23 " июня 20 26 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование **ПМ.02 Организация работы коллектива исполнителей**
ПП 02 Производственная практика

Основная образовательная программа Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики

Специальность (направление подготовки) 26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики

Вид занятий	Очная форма												Заочная форма								Общая трудоемкость дисциплины, з.е.т.
	№ семестра												№ курса								
	с	с	с	с	с	с	с	с	с	с	с	с	к	к	к	к	к	к	к		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Σ	1	2	3	4	5	6	Σ		
Уроки																					
Практическое занятие																					
Лекция																					
Семинар																					
Лабораторные занятия																					
Курсовая работа/проект																					
Итого аудит.																					
Практика						252	144					396				144			144		
Консультация																					
Промежуточная аттестация																					
Сам. работа																					
Всего						252	144					396				144			144		
																			11		

Распределение форм контроля по семестрам (курсам)

Форма контроля	Очная форма											Заочная форма					
	№ семестра											№ курса					
	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 26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики
(Федеральный государственный образовательный стандарт утвержден приказом
Министерства просвещения Российской Федерации от 13.12.2024 г. №893)

Автор(ы) рабочей программы

преподаватель

должность

/ Дворникова Е.Н. /

преподаватель

должность

/

/

Рецензент

должность

подпись

(Ф.И.О.)

"

"

20

г.

Рабочая программа одобрена на заседании Педагогического совета училища
протокол № 6 от " 23 " июня 20 26 г.

Серетарь Педагогического совета училища

подпись

/ М.В.Храмушина /

(Ф.И.О.)

Председатель предметной цикловой комиссии

подпись

/ Е.Н.Дворникова /

(Ф.И.О.)

"

16

"

июня

20 26

г.

1. Место дисциплины в структуре ООП

Код дисциплины/ цикла/ междисциплинарного цикла/ профессионального модуля	Наименование цикла/ междисциплинарного цикла/ профессионального модуля	Трудоемкость цикла/ междисциплинарного цикла/ профессионального модуля, ЗЕТ
ПМ.02	Профессиональный цикл	11,0

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

1	Обществознание
2	История
3	Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности

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

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

1	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
2	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
3	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;
4	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
5	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
6	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

7	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
8	ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
9	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
10	ПК 2.1. Планировать работу структурного подразделения.
11	ПК 2.2. Руководить работой структурного подразделения
12	ПК 2.3. Анализировать процесс и результаты деятельности структурного подразделения

4. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

3.1 Студент должен знать:

1	современные технологии управления работы коллектива исполнителей;
2	основы организации и планирования деятельности работы коллектива исполнителей;
3	основы организации и планирования деятельности работы коллектива исполнителей;
4	характер взаимодействия с другими подразделениями;
5	методы принятия решений;
6	функциональные обязанности работников и руководителей;
7	принципы делового общения в коллективе;
8	основы конфликтологии;
9	основные производственные показатели работы организации отрасли и ее структурных подразделений;
10	методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
11	виды, формы и методы мотивации персонала, в том числе материальное и нематериальное стимулирование работников;
12	методы оценивания качества выполняемых работ;
13	способы оценки ситуации и риска;
14	деловой этикет;
15	особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
16	методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

3.2. Студент должен уметь:

1	организовывать рационально рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;
---	--

2	рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ;
3	планировать работу исполнителей;
4	инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
5	принимать и реализовывать управленческие решения и проводить оценку результата;
6	применять методы управления персоналом на судне;
7	мотивировать работников на решение производственных задач;
8	управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;
9	обеспечивать соблюдение правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии;
10	применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
11	использовать необходимые нормативно-правовые документы;
3.3. Студент должен иметь практический опыт:	
1	планировании и организации работы коллектива исполнителей на основе знания психологии личности и коллектива;
2	руководстве коллективом исполнителей;
3	контроле качества выполняемых работ;
4	оформлении технической документации организации и планировании работ;
5	анализе процесса и результатов деятельности работы коллектива исполнителей с применением современных информационных технологий.

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;	– 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;	-

	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	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 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.	– номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; – программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.	-
	– 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;	– содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современную научную и профессиональную терминологию; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;	

ОК.03	– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – 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.	– правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации 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;	– сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционные российские духовно-нравственные ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;	

	– описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения.	– значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	
ОК.07	– соблюдать нормы экологической безопасности; – определять 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.	– 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 – 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;	

		– средства 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 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.	– 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 2.2	– 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 конфликтологии; – должностные инструкции подчинённых специалистов.	– руководства структурным подразделением.
ПК 2.3	– 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.

4. Распределение разделов дисциплины/модуля по семестрам (курсам) с указанием часов

[illegible]

[illegible]

Карта обеспеченности дисциплины литературой

№	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, 2025. – 283с. – ISBN 978-5-9509-0197-3	2025	ЭБС
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	ЭБС
5.3	Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 345 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16170-0. — URL : https://urait.ru/bcode/541407	2023	ЭБС
5.4	Реброва, Н. П. Основы маркетинга : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Реброва. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 277 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03462-2. — URL : https://urait.ru/bcode/536726	2023	ЭБС
5.5.	Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кольшкин [и др.] ; под редакцией А. В. Кольшкина, С. А. Смирнова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18583-6 — URL .	2023	ЭБС
6. Дополнительная литература**			
№	Наименование источника *	Год издания	Количество экземпляров

6.1.	Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — URL : https://urait.ru/bcode/544406	2023	ЭБС

7. Источники права (нормативно-правовая литература)***			
№	Наименование источника *	Год издания	Количество экземпляров
7.1	"Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)//Консультант плюс, 2023	2023	ЭБС
7.2	"Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 24.07.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2023)//Консультант плюс, 2023	2023	ЭБС
7.3	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ// Консультант плюс, 2023	2023	ЭБС

8. Российские журналы			
№	Наименование источника *	Периодичность выхода в год	
8.1	Государство и право	12	
8.2	Морской флот	6	
8.3	Речной транспорт. (XXI век)	5	

9. Информационное обеспечение дисциплины *

№	Наименование
1	Справочная система Гарант www.garant.ru
2	Справочная система КонсультантПлюс www.consultant.ru
3	Материал для мультимедийного проектора

10. Материально - техническое обеспечение дисциплины**

№	Наименование
1	Библиотека: зал информационных технологий ауд.244
2	Мультимедийная аудитория
3	Кабинет охраны труда, ауд.408

11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

№	Наименование
1	Формы организации занятий: урок-лекция, урок-презентация, комбинированный урок, повторительно-обобщающий урок, лабораторное занятие.
2	Формы контроля знаний: контрольные работы, компьютерное тестирование, фронтальный и индивидуальный опросы.
3	Индивидуальная работа с курсантами, интегрированное домашнее задание, консультации, самостоятельная работа курсантов.

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

Изменений и дополнений нет

Председатель предметной цикловой
комиссии



/ Е.Н.Дворникова ____ /

подпись

(Ф.И.О.)

" 16 "

июня

2026г.