

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Новиков Денис Владимирович
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 12.10.2026 20:50:18
Уникальный программный ключ:
3357c68c48ec4f695c95289ac7a9678e5020e60

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

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника училища по
учебно-методической работе



/ И.Н. Зубатова /
(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 дисциплины, 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.

Секретарь 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 результатами освоения 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.		№ 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.	
	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 таблиц, 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 отчетов.									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.	№ 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 программное 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, квалификационны е испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Интерпретация результатов выполнения
ПК 3.2.	демонстрирует профессиональные и личностные качества руководителя; демонстрирует умения оформлять судовые документы; перечисляет и интерпретирует методы эффективного управления структурным	практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. Экспертная оценка выполнения

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.
ОК01	распознает задачи профессиональной деятельности в различных контекстах, анализирует, выделяет составные части, определяет этапы и успешно их решает при исполнении должностных обязанностей	Промежуточная аттестация в форме экзамена
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)»



подпись

/ Е.Н. Дворникова /

(Ф.И.О.)

" 16 " июня 2026г.