

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Тюменской области
«Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса»
(ГАПОУ ТО «ТКТТС»)

СОГЛАСОВАНО:

Исполнительный директор ООО

«Судоремонт Тюмень»

М.М. Алмазов

« 29 » 04 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:

заместитель директора

по учебно - производственной
работе

Н.Ф. Борзенко

« 29 » 04 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебная дисциплина ПМ.03. Организация работы структурного
подразделения

специальность 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.03 Организация работы структурного подразделения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 26.02.05 эксплуатация судовых энергетических установок, от 07.05.2014 №443

Рассмотрена на заседании ПЦК Технического обслуживания и эксплуатации судовых машин и механизмов,

протокол № 4 от «22» апреля 2021 г.

Председатель ПЦК  /Царев А.С./

Организация – разработчик: ГАПОУ ТО «ТКТТС»

Разработчик: Радченко Людмила Павловна, преподаватель ГАПОУ ТО «ТКТТС».

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|---|----|
| 1 | Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля | 5 |
| 2 | Структура и содержание профессионального модуля | 7 |
| 3 | Условия реализации программы профессионального модуля | 16 |
| 4 | Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля | 17 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 Организация работы структурного подразделения»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Организация работы структурного подразделения»

и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

| Код | Наименование общих компетенций |
|------------|--|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|------------|--|
| ПК 3.1 | Планировать работу структурного подразделения |
| ПК 3.2. | Руководить и организовывать выполнение работ и оказание услуг в структурном подразделении. |
| ПК 3.3. | Анализировать, контролировать и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг в структурном подразделении. |

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|--|
| ПК 1.1-1.5, 2.1-2.3, 3.1-3.3 ОК 1-10 | <p>- организовать работы структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива; – контроля качества выполняемых работ; – оформления технической документации организации и планирования работ; – анализа процесса и результатов деятельности подразделения с применением современных информационных технологий</p> <p>Производить расчеты, по принятой методике, основных производственных показателей структурного подразделения организации; разрабатывать, по поручению руководителя, разделы плановых заданий; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; планировать мероприятия по мотивации и стимулированию первичного трудового коллектива.</p> | <p>- организацию и параметры производственного и технологического процессов, структуру организации; производственные показатели работы организации и структурных подразделений; порядок и методику производственного планирования и контроля; правила и приемы делового и управленческого общения; методы мотивации и стимулирования членов первичного трудового коллектива.</p> |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 Организация работы структурного подразделения
3.1. Тематический план профессионального модуля (ПМ.03)

| Коды профессиональных модулей | Наименования разделов профессионального модуля | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | | | Практика | |
|-------------------------------|---|---|---|--------------------------|--------------------------------|---|-------------------------|----------|----------|----------------|--|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (часов) | | | Самостоятельная работа обучающегося (часов) | | | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов |
| | | | Всего | в т.ч. лаб/прак. занятия | в т.ч. курсовая работа, проект | Всего | в т.ч., курсовая работа | | | | |
| | | | | | | | | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | |
| ПК 3.1-ПК 3.3 | МДК.03.01. Основы управления структурным подразделением | 306 | 204 | 40 | 30 | 102 | - | - | - | - | |
| ПК 3.1-ПК 3.3 | Производственная практика (по профилю специальности), часов | 36 | | | | | | | | 36 | |
| | Всего: | 342 | 204 | 40 | 30 | 102 | - | - | - | 36 | |

1.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.03 Организация работы структурного подразделения

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся | Объем в часах |
|--|--|---------------|
| 1 | 2 | 3 |
| МДК.03.01 Основы управления структурным подразделением | | |
| Раздел 1.1. Планирование работы структурного подразделения | | |
| Тема 1.1. Введение | <p>Содержание</p> <p>Цель и содержание междисциплинарного курса, распределение учебного времени, взаимосвязь с дисциплинами. Значение междисциплинарного курса для специалистов</p> | 2 |
| Тема 1.2. Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процесса | <p>Содержание</p> <p>1. Понятие производственного и технологического процесса. Состав и структура производственного процесса</p> <p>2. Классификация производственных процессов. Принципы организации производственных процессов</p> <p>3. Формы и методы организации производства</p> | 2 |
| | <p>Самостоятельная работа</p> <p>Сообщение на тему «транспортная отрасль в системе национальной экономики»</p> | 4 |
| | <p>Содержание</p> <p>1. Сущность планирования на предприятии. Значение планирования в современной экономике</p> <p>2. Методы планирования. Принципы планирования</p> | 2 |
| | <p>3. Структура планов. Классификация и виды планов</p> <p>4. Сущность перспективного планирования. Сущность бюджетного планирования. Сущность календарного планирования.</p> <p>5. Роль нормативов и норм в планировании. Автоматизация планирования</p> <p>6. Система прогнозов и планов. Производственная программа и ее место в процессе планирования.</p> <p>7. Бизнес-план предприятия как инструмент планирования</p> | 4 |
| | <p>8. Понятие «бюджет» Виды бюджетов Классификация бюджетов.</p> <p>9. Стратегическое планирование. Контроль выполнения плановых заданий</p> | 2 |
| | | 2 |
| | | 2 |
| | | 2 |
| | | 2 |
| | | 2 |
| | | 2 |
| | | 2 |
| | | 2 |
| | | 2 |
| | | 2 |
| | | 2 |

| | | |
|---|--|---|
| | 10. План по труду и заработной плате. Значение анализа финансово-хозяйственной деятельности для планирования | 2 |
| | Практические занятия | |
| | №1. Расчет эксплуатационных расходов на топливо за рейс | 2 |
| | №2. Расчет бюджета рабочего времени | 2 |
| | Самостоятельная работа | |
| | - Сообщение на тему: « Особенности планирования в период экономической нестабильности» | 4 |
| | - Сообщение на тему: « Основные средства предприятия» | 4 |
| | - конспект «оборотные средства предприятия» | 4 |
| | - Доклад на тему : Принципы «бюджетирования» | 5 |
| | Содержание | |
| Тема 1.4. Организационная структура предприятия | | |
| | 1. Что такое организационная структура предприятия? Элементы организационной структуры | 2 |
| | 2. Основные виды организационных структур. Преимущества и недостатки. | 4 |
| | 3. Понятие структурного подразделения. Его признаки и виды. | 2 |
| | Практические занятия | |
| | №3 Составление схем организационных структур предприятия | 2 |
| | Самостоятельная работа | |
| | - Разработать примерную организационную структуру для транспортного предприятия | 4 |
| | - Конспект - Почему необходимо разрабатывать организационную структуру предприятия. | 4 |
| Тема 1.5. Производственный персонал структурного подразделения | | |
| | Содержание | |
| | 1. Производственный персонал структурного подразделения, его состав, квалификация | 4 |
| | 2. Нормирование труда. Методы, баланс рабочего времени | 2 |
| | 3. Производительность труда | 2 |
| | 4. Учет рабочего времени | 2 |
| | Практические занятия | |
| | №4. Заполнение табеля учета рабочего времени | 2 |
| | №5. Решение ситуационных задач | 2 |
| | Самостоятельная работа | |
| | - Подготовить сообщение на тему «Грудные отношения в структурном подразделении» | 4 |
| | - сообщение на тему «Виды учета рабочего времени» | 4 |
| Тема 1.6. Труд в структурном | Содержание | |

| | | |
|--|---|---|
| подразделении | 1. Понятия труд, трудовая деятельность, средства и орудия труда. | 2 |
| | 2. Дисциплина труда. Контроль дисциплины труда. | 2 |
| | 3. Дисциплинарные взыскания | 2 |
| | 4. Состав и характеристика фонда оплаты труда | 2 |
| | 5. Планирование фонда оплаты труда. | 2 |
| 1.7. Безопасность труда в структурном подразделении | Практические занятия | |
| | №6 Оформление дисциплинарного взыскания | 2 |
| | №7. Расчет фонда оплаты труда, работников структурного подразделения | 2 |
| | Самостоятельная работа | |
| | - Сообщение на тему «Порядок начисления заработной платы сотрудникам» | 4 |
| | - Конспект на тему «Поощрение работника за труд» | 4 |
| | Содержание | |
| | 1. Понятие производственной санитарии гигиены и охраны труда в структурном подразделении | 2 |
| | 2. Организация работы по охране труда на транспорте. Материальные затраты на охрану труда | 2 |
| | 3. Негативные факторы производственной среды их источники и воздействие на человека | 2 |
| 4. Основные защитные мероприятия по снижению воздействия на человека негативных факторов | 2 | |
| 5. Средства индивидуальной и коллективной защиты от вредных и опасных факторов | 2 | |
| 6. Учет и расследование несчастных случаев на производстве. | 2 | |
| Тема 2.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента | Практические занятия | |
| | №8 Заполнение формы Н-1 | 2 |
| | Самостоятельная работа | |
| | - Составление таблицы «Средства защиты от опасных и вредных производственных факторов» | 4 |
| - конспект на тему «Ответственность работодателя за нарушение требований охраны труда» | 4 | |
| - конспект на тему «Ответственность работка за нарушение требований охраны труда» | 4 | |
| Содержание | | |
| 1. Понятие менеджмента. Современные подходы | 4 | |
| 2. Функции менеджера. Влияние изменяющегося мира на менеджера. | 2 | |
| 3. Понимание поведения людей на работе. Ответственность сотрудника | | |
| 4. Внешний и внутренний контроль. Технологичность контроля | 2 | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | 5. Методы управления | 2 | |
| | 6. Стили руководства | 2 | |
| | 7. Проектирование работы. Вовлечение персонала и расширение полномочий | 2 | |
| | 8. Мотивация персонала. Теория мотивации: потребности человека и их удовлетворение. Теория ожидания | 2 | |
| | 9. Конфликты. Причины конфликтов. Виды конфликтов | 4 | |
| | 10. Управление конфликтом | 4 | |
| | 11. Стресс. Причины возникновения. Признаки стресса | 2 | |
| | 12. Профилактика стресса | 2 | |
| | 13. Деловое общение. Виды и формы | 2 | |
| | 14. Этапы и фазы делового общения. Принципы делового общения в коллективе | 2 | |
| | 15. Коммуникационные процессы. Коммуникации между уровнями и подразделениями. Межличностные коммуникации | 4 | |
| | 16. Правила подготовки и проведения совещаний | 2 | |
| | 17. Переговоры. Подготовка. Проведение. Оформление результатов. | 2 | |
| | Практические занятия | | |
| | №9. Тестирование на конфликтность | 2 | |
| | №10. Решение ситуационных задач по теме «Конфликты» | 2 | |
| | №11. Разработка плана проведения совещаний. Оформление Протокола Совещания | 2 | |
| | №12. Решение ситуационных задач по теме «Мотивация персонала» | 2 | |
| | Самостоятельная работа | | |
| | - Подготовить доклад на тему « Влияние стресса на производительность труда» | 5 | |
| | - подготовить сообщение «Теория мотивации Фредерика Герцберга» | 4 | |
| | Содержание | | |
| Тема 2.2. Управленческие решения | 1. Управленческие решения и их виды. Этапы процесса принятия управленческих решений | 2 | |
| | 2. Условия эффективности реализации управленческого решения. Модели принятия управленческих решений. | 2 | |
| | 3. Методы принятия управленческих решений | 2 | |
| | 4. Диагностика проблемы. Определение альтернатив. Методы оптимизации решений | 2 | |
| | Практические занятия | | |
| | №13. Решение ситуационных задач по теме « Управленческие решения» | 2 | |
| | №14. Построение дерева решения задачи | 2 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>4. Оценка экономической эффективности использования ресурсов бизнес-процессов</p> <p>5. Факторы внешней и внутренней среды</p> <p>6. Методика расчета основных производственных показателей, характеризующих эффективность работ</p> <p>7. Себестоимость продукции</p> <p>8. Ценообразование</p> <p>9. Судовая отчетность и оформление судовых документов</p> <p>Практические занятия</p> <p>№19. Расчет себестоимости работ</p> <p>№20. Решение ситуационных задач</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>- конспект на тему «Методы нормирования труда»</p> <p>- конспект на тему «Техническая документация организации и планирования работ»</p> <p>- конспект на тему «Организация контроля качества выполнения работ и деятельности структурного подразделения»</p> | <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>4</p> <p></p> <p>2</p> <p>2</p> <p></p> <p>20</p> |
| <p>Курсовое проектирование</p> <p>Примерная тематика курсовых проектов</p> | <p>1. Сравнительный анализ сильных и слабых сторон предприятий водного транспорта Обь Иртышского бассейна.</p> <p>2. Значение контроля степени удовлетворенности персонала предприятия, методы определения, способы повышения.</p> <p>3. Изучение системы работы с кадровым составом на предприятии водного транспорта</p> <p>4. Особенности планирования потребности в персонале на транспорте в период экономической нестабильности.</p> <p>5. Соблюдение правовых аспектов управления персоналом на транспорте в условиях кризиса.</p> <p>6. Анализ зарубежного опыта управления персоналом, возможности использования в России.</p> <p>7. Изучение современных кадровых технологий.</p> | <p>30</p> |

| | | |
|--|---|----------------------------|
| | <p>8. Изучение проблемы социальной адаптации членов команды на судне в навигационный период.</p> <p>9. Анализ бизнес – плана предприятия транспорта; как основной формы планирования на предприятии.</p> <p>10. Применение социально - психологических методов управления на транспорте.</p> <p>11. Расчет основных производственных показателей, характеризующих эффективность выполняемых работ в структурном подразделении.</p> <p>12. Изучение современных технологий управления структурным подразделением .</p> <p>13. Анализ форм и методов принятия управленческих решений в структурном подразделении.</p> <p>14. Применение современных информационных технологий в организации процесса контроля работы транспорта.</p> <p>15. Особенности применения системы мотивации для работников плавостава</p> <p>16. Изучение и анализ стилей руководства структурным подразделением.</p> <p>17. Применение современных технологий деловой оценки персонала .</p> <p>18. Изучение организации внутрифирменного повышения квалификации персонала</p> <p>19. Порядок и особенности формирования трудового коллектива на транспорте.</p> <p>20. Особенности соблюдения правил безопасности труда и требований производственной санитарии в навигационный период, возможные последствия нарушений.</p> <p>21. Профессиональное выгорание. Его влияние на эффективность труда, возможные последствия на транспорте.</p> | 36 |
| <p>Производственная практика Виды работ: Изучение должностных обязанностей моториста и помощника механика (в том числе при несении вахтенной службы) Изучение нормативной и технической документации структурного подразделения Составление топливного отчета и его экономические выводы</p> | | 36 |
| | <p>Максимальная учебная нагрузка: Обязательная аудиторная нагрузка: Самостоятельная работа:</p> | <p>306 204 102</p> |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации профессионального модуля имеется учебный кабинет социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, подключенные к сети Интернет;
- проектор;
- интерактивная доска.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. - Базаров Т.Ю. Управление персоналом: учебник для СПО. – М.:ИЦ Академия, 2015 (25)

Дополнительные источники:

1. Шипунов В.Г., Кишкель Е.Н. Основы управленческой деятельности: Учебник для сред. спец. учеб. заведений. – М.: Высшая школа, 2013.
2. Управление персоналом организации: Учебник/ Под ред. А.Я. Кибанова - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА – М, 2013.
3. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом. – 2-е изд. Доп. и перераб. – М.: ИНФРА - М, 2007.
4. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. – М.: Дело, 2000.
5. Мастенбрук У. Управление конфликтными ситуациями и развитие организации: Пер. с англ. – М.: ИНФРА – М, 1996.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

Шипунов В.Г., Кишкель Е.Н. Основы управленческой деятельности: Учебник для сред. спец. учеб. заведений. – М.: Высшая школа, 2013.

2. Управление персоналом организации: Учебник/ Под ред. А.Я. Кибанова - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА – М, 2013.

3.2.3. Дополнительные источники

Торосян Е. К., Сажнева Л. П., Зарубина Ж. Н. Основы предпринимательской деятельности. [Электронный ресурс]: учебное пособие. – СПб: Университет ИТМО, 2016. Режим доступа: <http://books.ifmo.ru/file/pdf/1909.pdf>, свободный. [Электронный ресурс]

Печатные издания: - Корягин А.М. Технология поиска работы и трудоустройства: учеб. пособие для студ. НПО, СПО, ВПО. – М.: ИЦ «Академия», 2017 (25); ТК РФ.

Печатные издания: - Голубева Т.М. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие.- М.: ФОРУМ, 2018 (25) - Остервальдер А.

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|--|
| ПК 3.1. Планировать работу структурного подразделения | - готовит доклады, конспекты, сообщения | -конспекты -доклады -сообщения |
| | -демонстрирует способы планирования и организации производственных работ и услуг - решает ситуационные задачи | Экспертное наблюдение и оценка результатов практических работ № 1-8 ,задач Экспертная оценка результатов экзамена квалификационного |
| ПК 3.2. Руководить и организовывать выполнение работ и оказание услуг в структурном подразделении | - демонстрирует профессиональные и личностные качества руководителя подразделения - решает ситуационные задачи - готовит доклады, конспекты, сообщения - заполняет унифицированные формы документов | Экспертное наблюдение и оценка результатов практических работ № 8-18 , задач Экспертная оценка результатов экзамена квалификационного |
| ПК 3.3. Анализировать, контролировать и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг в структурном подразделении | - Выполняет расчеты по основным экономическим показателям деятельности структурного подразделения - решает ситуационные задачи - готовит доклады, конспекты, сообщения | Экспертное наблюдение и оценка результатов практических работ № 19 - 20, задач Экспертная оценка результатов экзамена квалификационного |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели результатов подготовки | Формы и методы контроля |
|---|--|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - демонстрирует интерес к будущей профессии. | Экспертное наблюдение за выполнением учебных заданий. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, | - демонстрирует выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области эксплуатации судовых энергетических | Экспертное наблюдение в ходе организации самоконтроля при выполнении учебных заданий. Экспертное наблюдение и оценка выполнения тестовых |

| | | |
|--|--|--|
| оценивать их эффективность и качество. | установок; - оценивает эффективность и качество выполнения профессиональных задач. | работ, собеседования, внеаудиторной самостоятельной деятельности |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | - демонстрирует способности принимать решения в стандартных и нестандартных профессиональных задачах в области эксплуатации судовых энергетических установок и нести за них ответственность. | Экспертное наблюдение в ходе организации групповой работы при выполнении учебных заданий. Экспертное наблюдение и оценка выполнения тестовых работ, собеседования, внеаудиторной самостоятельной деятельности |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - ведет эффективный поиск необходимой информации; - использует различные источники информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Экспертное наблюдение и оценка выполнения аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы, участия в исследовательской деятельности. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | - демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. | Экспертное наблюдение и оценка выполнения аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | - взаимодействует с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с членами экипажа судна при прохождении производственной практики. | Экспертное наблюдение за применением способов бесконфликтного общения и само регуляции в процессе организации устного опроса, аудиторной и внеаудиторной самостоятельной деятельности. |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | - анализирует и корректирует результаты собственной работы, - проявляет чувство ответственности за работу подчиненных | Экспертное наблюдение и оценка выполнения групповой аудиторной и внеаудиторной самостоятельной деятельности. |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - организует самостоятельные занятия при изучении профессиональной образовательной программы, - планирует повышение личностного и профессионального уровня. | Экспертное наблюдение и оценка организации аудиторной и внеаудиторной самостоятельной деятельности при изучении дисциплины. |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | - проявляет интереса к инновациям в области эксплуатации судовых энергетических установок | Экспертное наблюдение за организацией деятельности обучающегося на учебных занятиях. |
| ОК 10. Владеть письменной и устной коммуникацией на государственном и иностранном языке. | - демонстрирует навыки владения письменной и устной коммуникацией на государственном и иностранном языке. | Экспертное наблюдение и оценка устных и письменных ответов, аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы. |