

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

СОГЛАСОВАНО:  
Генеральный директор ЗАО  
«Экспериментальная судоверфь»  
И.В. Добролюбов  
«23» апреля 2025 года  
  
М.П.

УТВЕРЖДАЮ:  
заместитель директора  
по учебно - производствен  
работе  
Н.Ф. Борзенко  
«23» апреля 2025 года

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля ПМ.02 Организация работы коллектива исполнителей

Специальность 26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики

Тюмень 2025

Рабочая программа разработана профессионального модуля ПМ.02  
Организация работы коллектива исполнителей разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС)  
по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)  
26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики,  
утверженного Приказом Министерства образования и науки от 13.12.2024  
№ 893.

Рассмотрена на заседании ПЦК Профессионального цикла  
судовождения, технического обслуживания и эксплуатации судовых машин и  
механизмов протокол № 9 от «23» апреля 2025 г.

Председатель ПЦК  /Царев А.С./

Организация – разработчик: ГАПОУ ТО «ТКТТС»

Разработчик: Зелинская Ю.Ю. – преподаватель ГАПОУ ТО «Тюменский  
колледж транспортных технологий и сервиса».

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

## **1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Организация работы коллектива исполнителей» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### **1.1.1. Перечень общих компетенций**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

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;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### **1.1.2 Перечень профессиональных компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 2	Организация работы структурного подразделения
ПК 2.1	Планировать работу структурного подразделения
ПК 2.2	Руководить работой структурного подразделения
ПК 2.3	Анализировать процесс и результаты деятельности структурного подразделения

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"><li>– распознавания задач профессиональной деятельности в различных контекстах, их анализа, определения этапов и успешного решения задач профессиональной деятельности при исполнении должностных обязанностей;</li><li>– успешного выполнения задач профессиональной деятельности посредством поиска и нахождения необходимой информации, её структурирования и выделения наиболее значимой для применения;</li><li>– планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития с учётом актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности по выстроенной траектории профессионального развития и самообразования;</li><li>– работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности с учётом психологической особенности личности и психологических основ деятельности коллектива;</li><li>– точного и чёткого оформления документов и изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке;</li><li>– соблюдения и применения правил взаимодействия с подчинёнными и руководством, делового этикета и делового общения;</li><li>– описания значимости своей специальности;</li><li>– точного соблюдения и применения норм экологической безопасности и ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li><li>– успешного применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения;</li><li>– правильного использования профессиональной документации на государственном и иностранном языке для исполнения должностных обязанностей;</li><li>– применения знаний основ предпринимательской деятельности и финансовой грамотности в профессиональной деятельности;</li><li>– применения установленных правил при разработке бизнес-планов в части, касающейся профессиональной деятельности;</li><li>– применения порядка выстраивания презентации;</li><li>– планирования и организации работы коллектива исполнителей на основе знания психологии личности и коллектива;</li><li>– руководства коллективом исполнителей;</li><li>– контроля качества выполняемых работ;</li><li>– оформления технической документации, организации и планирования работ;</li><li>– анализа процесса и результатов деятельности работы коллектива исполнителей с применением современных информационных технологий.</li></ul>
уметь:	<ul style="list-style-type: none"><li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определять необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска;</li> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>– описывать значимость своей специальности;</li> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение;</li> <li>– понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план;</li> <li>– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>– презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования;</li> <li>– организовывать рационально рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;</li> <li>– рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ;</li> <li>– планировать работу исполнителей;</li> <li>– инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;</li> <li>– принимать и реализовывать управленческие решения и проводить оценку результата;</li> <li>– применять методы управления персоналом на судне;</li> <li>– мотивировать работников на решение производственных задач;</li> <li>– управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;</li> <li>– обеспечивать соблюдение правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии;</li> <li>– применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> <li>использовать необходимые нормативно-правовые документы.</li> </ul>
знать:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приёмы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современную научную и профессиональную терминологию;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– основы проектной деятельности;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>– значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>– основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>– пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>– современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>– особенности произношения;</li> <li>– основы предпринимательской деятельности;</li> <li>– основы финансовой грамотности;</li> <li>– правила разработки бизнес-планов;</li> <li>– порядок выстраивания презентации;</li> <li>– кредитные банковские продукты;</li> <li>– современные технологии управления работы коллектива исполнителей;</li> <li>– основы организации и планирования деятельности работы коллектива исполнителей;</li> <li>– принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов на производстве;</li> <li>– характер взаимодействия с другими подразделениями;</li> <li>– методы принятия решений;</li> <li>– функциональные обязанности работников и руководителей;</li> <li>– принципы делового общения в коллективе;</li> <li>– основы конфликтологии;</li> <li>– основные производственные показатели работы организации отрасли и её структурных подразделений;</li> <li>– методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;</li> <li>– виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;</li> <li>– методы оценивания качества выполняемых работ;</li> <li>– способы оценки ситуации и риска;</li> <li>– деловой этикет;</li> <li>– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>– методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний</li> </ul>
--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### ПМ.02 Организация работы коллектива исполнителей

#### 2.1. Тематический план междисциплинарного курса ПМ.02 Организация работы коллектива исполнителей

Коды ПК, ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем модуля во взаимодействии с преподавателем, час.						Самостоятельная работа	
			Обучение по МДК			Практики				
			Всего	В том числе:		Учебная	Производственная	Консультации		
				лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)					
ПК 2.1-2.3 ОК 1-9	МДК.02.01 Основы управления коллективом исполнителей	106	94	46	-	-	-	6	6	
ПК 2.1-2.3 ОК 1-9	Производственная практика, часов	36								
ПК 2.1-2.3 ОК 1-9	Квалификационный экзамен	6								
	<b>Всего:</b>	148	94	46			36	6	6	

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
<b>МДК. 02.01 Основы управления коллективом исполнителей</b>		<b>106</b>	
<b>Раздел 1 Обеспечение транспортной безопасности</b>		<b>30</b>	
<b>Тема 1.1. Планирование и организация работы коллектива</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1.Отрасль в системе национальной экономики. Экономические ресурсы отрасли. Материально-техническая база отрасли.</p> <p>2.Особенности экономики водного транспорта.</p> <p>3.Эксплуатационно-технические характеристики и основные показатели работы судов.</p> <p>4.Снабжение судов. Доходы и расходы предприятия.</p> <p>5.Технологический процесс работы транспортного судна и технико-экономическое нормирование его работы.</p> <p>6.Управление и планирование работы на водном транспорте. Судовое рейсовое планирование. Принципы финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>7.Основы учёта, отчётности и анализа финансово-хозяйственной деятельности судна. Финансовый результат и показатели рентабельности.</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p>8.Практическое занятие № 1. Экономические ресурсы отрасли</p> <p>9.Практическое занятие № 2. Составление таблицы «характеристики и основные показатели работы судов»</p> <p>10.Практическое занятие № 3. Анализ доходы и расходы предприятия</p> <p>11.Практическое занятие № 4. Расчет показателей технико-экономическое нормирование работы</p> <p>12.Практическое занятие № 5. Анализ управление и планирование работы на водном транспорте</p> <p>13.Практическое занятие № 6. Составление таблицы судового рейсового планирования</p> <p>14.Практическое занятие № 7. Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>15. Контрольная работа</p>	14	ОК 1-ОК 9, ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
		14	ОК 1-ОК 9, ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
		2	

<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Темы 1.1.</b>		<b>4</b>	
1. Изучение экономических показателей развития отрасли.			
2. Изучение экономической сущности и состава основных и оборотных средств.		<b>2</b>	
<b>Консультация по пройденному материалу</b>			
<b>Тема 1.2. Управление коллективом.</b>	<b>Содержание</b>	<b>30</b>	<b>ОК1-ОК9, ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3</b>
	1.Современные концепции управления. Менеджмент: сущность и характерные черты. Принципы и методы менеджмента. 2.Этапы и периоды развития менеджмента. Персонал предприятия как объект управления. 3.Закономерности и принципы управления персоналом. Методы управления. Организация труда и её совершенствование. 4.Социально-психологический климат в коллективе. Роль менеджмента, его задачи и эффективность. 5.Понятие «УПРАВЛЕНИЕ». Структура управления. Организация, как система управления. Формальные и неформальные организации. Современные взгляды на менеджмент. Основные функции менеджмента. 6.Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Процесс профессионального обучения и его этапы. Основные формы обучения персонала на рабочем месте. Мотивы обучения. 7.Сущность и виды планирования. Модели планирования. Планирование и координация. Новые типы организационных структур. Внутренняя и внешняя среда организации. Понятие и теория мотивации. Использование мотивации в практике менеджмента. Сущность, виды, этапы контроля. 8.Принятие управленческих решений. Типология решений. Процесс принятия управленческих решений. Оценка эффективности результатов. Моделирование как метод решения управленческих задач, недостаток времени и ресурсов, установление очерёдности. Принятие решений с учётом опыта работы в команде. 9.Стратегический менеджмент. Управление рисками. Коммуникация как связующее звено процесса управления, эффективная связь на судне и на берегу. Достижение и поддержание информированности о ситуации. 10. Стили управления, лидерство и власть. Информационные технологии в сфере управления производством. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	20	
	<b>В том числе практических занятий</b>		

	11.Практическое занятие № 8. Процесс управления. 12.Практическое занятие № 9. Руководство и лидерство. 13.Практическое занятие № 10. Уверенность и руководство, включая мотивацию. 14.Практическое занятие № 11. Принятие решений. 15.Практическое занятие № 12. Анализ информационные технологии в сфере управления производством.	10	ОК1-ОК9, ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Темы 1.2. 1. Изучение методов управления. 2. Изучение современных концепций управления.		2	
<b>Раздел 2 Нормативное правовое регулирование в области руководства работой коллектива исполнителей.</b>		34	
<b>Тема 2.1. Правовые основы организации работы коллектива исполнителей</b>	<b>Содержание</b> 16.Исполнение обязанностей командного состава в соответствии с международным и национальным законодательством. Организация и планирование работы электромеханической службы на судне. 17.Подготовка и обучение персонала эксплуатирующего электрооборудование. Обеспечение соблюдения правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии. Применение компьютерных и телекоммуникационных средств. 18.Использование необходимых нормативно-правовых документов. Обеспечение безопасной организации работ. Организация несения вахты электромеханиками. 19.Минимальные требования к компетентности вахтенных механиков в части несения безопасной вахты в машинном отделении (традиционно обслуживаемом или периодически безвахтенно обслуживаемом), связанной с приёмом и сдачей вахт, выполнением обычных обязанностей, ведением машинного журнала, соблюдением мер безопасности во время несения вахты. 20.Формирование гражданских и профессиональных качеств специалистов водного транспорта. <b>В том числе практических занятий</b>	10	ОК1-ОК9, ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3

	21.Практическое занятие № 13. Оформление технической документации организации и планирования работ. 22.Практическое занятие №14. Выполнение графиков планового технического обслуживания. 23.Практическое занятие № 15. Управление конфликтами и стрессами. 24.Практическое занятие № 16 Рациональная организация рабочих мест. 25.Практическое занятие № 17. Участие в расстановке кадров, обеспечение их предметами и средствами труда. 26.Практическое занятие № 18. Управление конфликтами и стрессами. 27.Практическое занятие № 19 Рациональная организация рабочих мест. 28.Практическое занятие № 20. Участие в расстановке кадров, обеспечение их предметами и средствами труда. 29.Практическое занятие № 21. Анализ гражданских и профессиональных качеств специалистов водного транспорта. 30.Практическое занятие № 22. Анализ гражданских и профессиональных качеств специалистов водного транспорта. 31.Практическое занятие № 23. Анализ гражданских и профессиональных качеств специалистов водного транспорта. 32. ДФК	22 2	ОК1-ОК9, ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
<b>Консультация по пройденному материалу</b>		<b>4</b>	
<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ.</b> Изучение нормативной и технической документации структурного подразделения. Описание организации труда на предприятии. Описание методов обеспечения трудовой дисциплины. Планирование численности основных и вспомогательных рабочих, численность персонала на предприятии.		<b>36</b>	ОК1-ОК9, ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
<b>Квалификационный экзамен</b>		<b>6</b>	
<b>Всего</b>		<b>148</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Для реализации программы профессионального модуля имеется учебный кабинет:**

- рабочее место преподавателя (1)
- посадочные места по количеству обучающихся (25)
- технические средства обучения:
  - проектор (1);
  - экран (1);
  - магнитно-маркерная доска (1).

Оснащённые базы практики, в соответствии с п. 6.1.2.3 программы по специальности 26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики.

#### **3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

##### ***Печатные издания основная:***

- Базаров Т.Ю. Управление персоналом: учебник для СПО. – М.:ИЦ Академия, 2023 (25)
- Неволин В.В Основы менеджмента на водном транспорте Учебное пособие Московская государственная академия водного транспорта, 2022 (25)

##### ***Печатные издания дополнительная:***

- Вахрушев В.Д. Организация труда персонала: учебник / В.Д. Московская государственная академия водного транспорта, 2017 (25)
- Шипунов В.Г., Кишель Е.Н. Основы управленческой деятельности: Учебник для сред. спец. учеб. заведений. – М.: Высшая школа, 2018 (25)

##### ***Электронные ресурсы:***

- Журнал «Управление персоналом» - <http://www.top-personal.ru>
- Журнал «Директор по персоналу» <http://www.hr-director.ru>
- Журнал «Работа с персоналом» <http://www.hr-journal.ru/articles/oc>
- Сообщество HR-менеджеров <http://www.hr-portal.ru/tags/korporativnaya-kultura>
- Национальный союз кадровиков.<http://www.kadrovik.ru>
- [www.transport.ru](http://www.transport.ru) – портал о транспорте.
- Речной Форум. – Режим доступа: <http://www.moryak.biz>, <http://morskoyvolk.0pk.ru/>,  
<http://marineofficer.at.ua>, <http://anchor.borda.ru>, <http://forum.crewplanet.eu>, <http://www.randewy.ru>.
- Все конвенции, циркуляры и др. ИМО. - Режим доступа: <http://www.imo.org/>.  
<http://www.adviss.ru> – портал по логистике.
- Программы, литература, пособия, справочники, история флота. – Режим доступа:  
<http://netharbour.ru> / <http://seasoft.narod.ru> / <http://www.ups.km.ru/metod/index.html>  
<http://www.1sea.ru> / <http://marinesoft.ru> / <http://www.moryak.biz> / <http://submarine.id.ru> /
- Министерство транспорта РФ – <http://www.mintrans.ru>
- Федеральное агентство морского и речного транспорта – <http://www.morflot.ru>
- Госморречнадзор – <http://www.rostransnadzor.ru/sea/>
- Российский Речной Регистр – <http://www.rivreg.ru>
- ФГБУ «МОРРЕЧЦЕНТР» - <http://морречцентр.рф>
- Отраслевой портал «Российское судоходство» - <http://www.rus-shipping.ru>

## 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 коллектива исполнителей с помощью управленческих решений.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях Промежуточный контроль в форме: 1 контрольной работы Итоговый контроль в соответствии с программой ГИА.
ПК 2.2 Руководить работой структурного подразделения	Демонстрация профессиональных и личностных качеств руководителя.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях Промежуточный контроль в форме: 1 контрольной работы Итоговый контроль в соответствии с программой ГИА.
ПК 2.3 Анализировать процесс и результаты деятельности структурного подразделения	Демонстрация умений анализировать деятельность коллектива исполнителей, оценивать результаты данной деятельности и на основе анализа разрабатывать корректирующие действия, направленные на повышение эффективности труда.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях Промежуточный контроль в форме: 1 контрольной работы Итоговый контроль в соответствии с программой ГИА.
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	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях Промежуточный контроль в форме: 1 контрольной работы Итоговый контроль в соответствии с программой ГИА.
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, её структурирования и выделения наиболее значимой для применения	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях Промежуточный контроль в форме: 1 контрольной работы Итоговый контроль в соответствии с программой ГИА.
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 реализовывается с учётом актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности по выстроенной траектории профессионального развития и самообразования	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях Промежуточный контроль в форме: 1 контрольной работы Итоговый контроль в соответствии с программой ГИА.

OK 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Работа коллектива и команды организовывается, взаимодействие с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности осуществляется с учётом психологической особенности личности и психологических основ деятельности коллектива	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях Промежуточный контроль в форме: 1 контрольной работы Итоговый контроль в соответствии с программой ГИА.
OK 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 точное и чёткое. Правила взаимодействия с подчинёнными и руководством, делового этикета и делового общения понимаются и соблюдаются	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях Промежуточный контроль в форме: 1 контрольной работы Итоговый контроль в соответствии с программой ГИА.
OK 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;	Значимость своей специальности понимается и может быть объяснена	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях Промежуточный контроль в форме: 1 контрольной работы Итоговый контроль в соответствии с программой ГИА.
OK 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 специальности определяются точно	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях Промежуточный контроль в форме: 1 контрольной работы Итоговый контроль в соответствии с программой ГИА.
OK 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Планирует повышение личностного и квалификационного уровня	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях Промежуточный контроль в форме: 1 контрольной работы Итоговый контроль в соответствии с программой ГИА.
OK 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Средства информационных технологий для решения профессиональных задач успешно применяются и используется современное программное обеспечение	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях Промежуточный контроль в форме: 1 контрольной работы Итоговый контроль в соответствии с программой ГИА.

## **4.2 Оценочные материалы профессионального модуля**

### **1.Область применения**

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО.

КОС включают в себя оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится согласно учебному плану.

Форма проведения промежуточной аттестации: КОС включает контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме **контрольной работы и ДФК**.

КОС позволяет оценивать уровень знаний и умений по дисциплине, определенных по ФГОС СПО.

### **2.Критерии выставления оценок**

#### **2.1 Критерии оценки теоретического вопроса**

1. Отметкой 5 «отлично» оценивается ответ, который показывает, что экзаменуемый обнаруживает понимание специфики задания, аргументировано отвечает на вопрос, ответ отличается глубиной и полнотой раскрытия темы, умением объяснить сущность раскрываемых проблемных вопросов, делать выводы и обобщения, приводить примеры, логически выстраивать свою речь, фактические ошибки в ответе отсутствуют.

2. Отметкой 4 «хорошо» оценивается ответ, который обнаруживает достаточно для этого уровня прочные знания основных показателей, понятий и процессов изучаемой предметной области. Ответ отличается основательностью раскрытия темы, владением специальных терминов, умением делать выводы и обобщения, приводить примеры, логически выстраивать свою речь, однако, могут допускаться и некоторые неточности в ответе.

3. Отметкой 3 «удовлетворительно» оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знаниях основных показателей, понятий и процессов изучаемой предметной области. Ответ отличается не полным уровнем раскрытия темы, слабым владением специальных терминов, низкой способностью объяснить сущность раскрываемых проблемных вопросов, недостаточно обоснованные выводы и обобщения, приводить примеры, логически выстраивать свою речь.

4. Отметкой 2 «неудовлетворительно» оценивается ответ, при котором экзаменуемый неверно отвечает на вопрос, и/или даёт ответ, который содержательно не соотносится с поставленной задачей, и /или подменяет рассуждения пересказом текста, и /или допускает 3 и более фактических ошибки.

#### **2.2 Критерии оценки практического задания**

Оценка	Качество выполненной работы
«отлично»	1.Задание полностью выполнено 2.Выполненное задание демонстрирует глубокое понимание целей и последовательности выполнения заданий 3.При выполнении заданий не допущено ошибок
«хорошо»	1.Почти полностью сделаны наиболее важные компоненты задания 2.Выполненное задание демонстрирует понимание целей и последовательности выполнения заданий, некоторые детали не уточняются 3.При выполнении заданий не допущено ошибок, имеются неточности
«удовлетворительно»	1.Не все важнейшие компоненты задания выполнены 2.Выполненное задание частичное понимание целей и

	последовательности выполнения заданий 3.При выполнении заданий допущены ошибки
«неудовлетворительно»	1.Задание выполнено фрагментарно и с помощью преподавателя 2.Выполненное задание демонстрирует минимальное понимание целей и последовательности выполнения заданий 3.Обучающийся может работать только под руководством преподавателя

**3.Контрольно-оценочные материалы, необходимые для оценки знаний и умений состоят из перечня вопросов, содержащих теоретические вопросы и практическое задание:**

**Перечень вопросов  
для проведения промежуточной аттестации в форме контрольной работы  
по МДК.02.01 Основы управления коллективом исполнителей**

**Теоретические вопросы**

1. Дать определение термину «отрасль в системе национальной экономики».
2. Перечислить экономические ресурсы отрасли.
3. Дать определение термину «материально-техническая база отрасли».
4. Перечислить особенности экономики водного транспорта.
5. Перечислить эксплуатационно-технические характеристики и основные показатели работы судов.
6. Дать определение термину «снабжение судов».
- 7.Перечислить принципы размещения на рабочем месте средств информации и органов управления.
- 8.По каким группам вопросов аттестовываются рабочие места на промышленных предприятиях?
9. С какими основными проблемами связана расстановка кадров на предприятии?
10. Перечислить типы причин травматизма?
11. Что требуется работникам для представления потенциальной опасности на рабочем месте?
12. Когда Конвенция вступила в силу?
13. Перечислить что входит в доходы и расходы предприятия.
14. Дать определение термину «технологический процесс работы транспортного судна».
15. Дать определение термину «технико-экономическое нормирование его работы».
16. Дать определение термину «управление и планирование работы на водном транспорте».
17. Дать определение термину «судовое рейсовое планирование».
18. Перечислить принципы финансово-хозяйственной деятельности.
19. Дать определение термину «основы учёта, отчётности и анализа финансово-хозяйственной деятельности судна».
20. Перечислить финансовый результат и показатели рентабельности.

**Практические задания**

21. Составить таблицу экономических ресурсов отрасли
22. Составление таблицы «характеристики и основные показатели работы судов»
23. Выполнить анализ доходы и расходы предприятия
24. Выполнить расчет показателей технико-экономическое нормирование работы
25. Выполнить анализ управление и планирование работы на водном транспорте
26. Составление таблицы судового рейсового планирования
27. Выполнить анализ финансово-хозяйственной деятельности

**Перечень вопросов  
для проведения промежуточной аттестации в форме ДФК  
по МДК.02.01 Основы управления коллективом исполнителей**

**Теоретические вопросы**

1. Дать определение термину «современные концепции управления».
2. Дать определение термину «менеджмент: сущность и характерные черты».
3. Опишите принципы и методы менеджмента.
4. Опишите этапы и периоды развития менеджмента.
5. Дать определение термину «персонал предприятия как объект управления».
6. Перечислите закономерности и принципы управления персоналом.
7. Перечислите методы управления.
8. Дать определение термину «организация труда и её совершенствование».
9. Дать определение термину «социально-психологический климат в коллективе».
10. Опишите в чем заключается роль менеджмента, его задачи и эффективность.
11. Дать определение термину «УПРАВЛЕНИЕ».
12. Дать определение термину «структура управления».
13. Дать определение термину «организация, как система управления».
14. Перечислите формальные и неформальные организации.
15. Опишите современные взгляды на менеджмент, основные функции менеджмента.
16. Дать определение термину «подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала».
17. Опишите процесс профессионального обучения и его этапы.
18. Дать определение термину «основные формы обучения персонала на рабочем месте».
19. Перечислите мотивы обучения.
20. Перечислите сущность и виды планирования, модели планирования.
21. Дать определение термину «планирование и координация».
22. Перечислите новые типы организационных структур.
23. Дать определение термину «внутренняя и внешняя среда организации».
24. Дать определение термину «понятие и теория мотивации». Использование мотивации в практике менеджмента.
25. Перечислите сущность, виды, этапы контроля.
26. Опишите в чем заключается принятие управленческих решений. Типология решений.
27. Опишите процесс принятия управленческих решений.
28. Дать определение термину «оценка эффективности результатов».
29. Дать определение терминам «стили управления, лидерство и власть».

**Практические задания**

30. Решить ситуационную задачу «Процесс управления».
31. Решить ситуационную задачу «Руководство и лидерство».
32. Решить ситуационную задачу «Уверенность и руководство, включая мотивацию».
33. Решить ситуационную задачу «Принятие решений».
34. Выполнить анализ информационные технологии в сфере управления производством.
35. Решить задачу по планированию численности основных и вспомогательных рабочих