

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «МГТУ»)
«ММРК имени И.И. Месяцева» ФГБОУ ВО «МГТУ»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ММРК имени И.И. Месяцева
И.В. Артеменко
«29» мая 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики **ПМ 03 Организация работы структурного подразделения**

программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок

по программе базовой подготовки

форма обучения: очная, заочная

Мурманск
2020

Рассмотрено и одобрено на заседании

Методической комиссии преподавателей дисциплин профессионального цикла специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Председатель Коморченко И.А.

Разработано

на основе ФГОС СПО по специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07 мая 2014г. № 443 и Международной конвенции о подготовке и дипломированию моряков и несению вахты 1978 года и Кодекса по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты (Кодекс ПДНВ-78)

Протокол от «29» мая 2020

Автор (составитель): Дуплицкая С.В., преподаватель высшей квалификационной категории_ «ММРК имени И.И. Месяцева» ФГБОУ ВО «МГТУ»
Ф. , ученая степень, звание, должность, квалиф. категория

Лист переутверждения

Рабочая программа переутверждена на _____ / _____ учебный год.

*(без изменений и дополнений/ с изменениями и дополнениями (при наличии))**

Председатель МКо (МО/ЦК) _____ Ф.

Протокол от « ____ » _____ 20____

Рабочая программа переутверждена на _____ / _____ учебный год.

*(без изменений и дополнений/ с изменениями и дополнениями (при наличии))**

Председатель МКо (МО/ЦК) _____ Ф.

Протокол от « ____ » _____ 20____

Рабочая программа переутверждена на _____ / _____ учебный год.

*(без изменений и дополнений/ с изменениями и дополнениями (при наличии))**

Председатель МКо (МО/ЦК) _____ Ф.

Протокол от « ____ » _____ 20____

Рабочая программа переутверждена на _____ / _____ учебный год.

*(без изменений и дополнений/ с изменениями и дополнениями (при наличии))**

Председатель МКо (МО/ЦК) _____ Ф.

Протокол от « ____ » _____ 20____

Рабочая программа переутверждена на _____ / _____ учебный год.

*(без изменений и дополнений/ с изменениями и дополнениями (при наличии))**

Председатель МКо (МО/ЦК) _____ Ф.

Протокол от « ____ » _____ 20____

* - при наличии изменений и (или) дополнений заполняется лист изменений, вносимых в РП

Лист изменений, вносимых в РП (при наличии)

по профессиональному модулю

В рабочую программу вносятся следующие изменения и дополнения:

1. Считать слова «федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение» в следующей редакции: «федеральное государственное автономное образовательное учреждение».

Решение использовать уже имеющиеся локальные акты, распорядительную и учебно-методическую документацию без их переутверждения, принято единогласно. Протокол заседания Совета ММРК от 24.09.2020 № 1.

1. _____

2. _____

Паспорт рабочей программы производственной практики ПМ 03 Организация работы структурного подразделения

1.1. Область применения программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок базовой подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07 мая 2014г. № 443 и Международной конвенции о подготовке и дипломированию моряков и несению вахты 1978 года и Кодекса по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты (Кодекс ПДНВ-78) в; учебных планов очной и заочной форм обучения, утвержденных 29.05.2020 г.

1.2. Цели и задачи производственной практики

В ходе освоения производственной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

ПО1. в планировании и организации работы структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива;

ПО2. в руководстве структурным подразделением;

ПО3. контроля качества выполняемых работ;

ПО4. оформления технической документации организации и планирования работ;

ПО5. анализа процесса и результатов деятельности подразделения с применением современных информационных технологий.

уметь:

У1 рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;

У2 рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ;

У3 планировать работу исполнителей;

У4 инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;

У5 принимать и реализовывать управленческие решения;

У6 мотивировать работников на решение производственных задач;

У7 управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;

У8 обеспечивать соблюдение правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии;

У9 применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

У10 использовать необходимые нормативные правовые акты.

знать:

З1 современные технологии управления подразделением организации;

З2 основы организации и планирования деятельности подразделения;

З3 принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов;

З4 характер взаимодействия с другими подразделениями;

З5 функциональные обязанности работников и руководителей;

З6 принципы делового общения в коллективе;

З7 основы конфликтологии;

З8 основные производственные показатели работы организации отрасли и ее структурных подразделений;

- 39 методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
- 310 виды, формы и методы мотивации персонала, в том числе материальное и нематериальное стимулирование работников;
- 311 методы оценивания качества выполняемых работ;
- 312 деловой этикет;
- 313 особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- 314 методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

1.3. Результатом освоения производственной практики профессионального модуля ПМ 03 Организация работы структурного подразделения является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): Организация работы структурного подразделения, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, формируемыми в соответствии с ФГОС СПО и компетентностями (МК), формируемыми в соответствии требованиями Конвенции ПДНВ.

Таблица 1

ВПД	Код, наименование профессионального модуля (ПМ)	Код компетенций/ компетентности	Наименование результата освоения
Организация работы структурного подразделения	ПМ 03 Организация работы структурного подразделения	ПК 3.1.	Планировать работу структурного подразделения
		ПК 3.2.	Руководить работой структурного подразделения
		ПК 3.3.	Анализировать процесс и результаты деятельности структурного подразделения
		ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
		ОК 2	Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
		ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
		ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
		ОК 5	Использовать информационно-

			коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
		ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
		ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
		ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
		ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
		ОК 10	Владеть письменной и устной коммуникацией на государственном и иностранном языке
		МК 4.6.	Наблюдение за соблюдением требований законодательства
		МК 4.7.	Применение навыков руководителя и умение работать в команде

**1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики по ПМ 03
Организация работы структурного подразделения:**

Всего – 72 часа

2. Структура и содержание производственной практики

2.1 Тематический план и содержание производственной практики

Таблица 2

Коды компетенций/ компетентности	Код, наименование профессиональных модулей (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК), тем	Виды работ	Объем часов	Уровень освоения	
ОК 1-10, ПК 3.1-3.3 МК 4.6, МК 4.7	ПМ 03 Организация работы структурного подразделения				
	МДК. 03.01 Основы управления структурным подразделением				
	Введение	<i>Содержание</i>	2		
		Ознакомление с деятельностью организации, изучение ее организационно-правовой формы, масштаба и сфер деятельности, рыночной позиции и организационной структуры. Изучение функций соответствующего подразделения и его место в организационной структуре. Характеристика задач, которое оно призвано решать.	2	2	
	Раздел 1 Планирование работы структурного подразделения			18	
	Тема 1.1. Организация работы структурного подразделения	<i>Содержание</i>	8		
		1. Анализ использования необходимых нормативно правовых актов	2	3	
		2. Разработка системы мероприятий по рациональной организации рабочих мест, расстановки кадров, обеспечение их предметами и средствами труда.	4	3	
		3. Изучение методов осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	2	2	
	Тема 1.2 Планирование работы структурного подразделения	<i>Содержание</i>	10		
		1. Составление плана работы исполнителей. Инструктирование и контроль исполнителей на всех стадиях работ.	4	3	
		2. Изучение планируемых производственных	2	2	

		показателей работы организации отрасли и ее структурных подразделений		
		3. Составление плана мероприятий по контролю за соблюдением правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии	4	3
Раздел 2 Руководство работой структурного подразделения			32	
Тема 2.1 Основы руководства работой структурного подразделения	<i>Содержание</i>		8	
	1. Анализ системы управления структурным подразделением		4	3
	2. Изучение функциональных обязанностей работников и руководителей.		4	2
Тема 2.2 Технология управления структурным подразделением	<i>Содержание</i>		24	
	1. Анализ современных технологий управления подразделением организации		4	3
	2. Разработка системы мероприятий по мотивированию работников на решение производственных задач		4	3
	3. Анализ применения компьютерных и телекоммуникационных средств		4	3
	4. Изучение основных правил делового этикета. Принципы делового общения в коллективе.		4	2
	5. Анализ процесса принятия и реализации управленческих решений в ходе выполнения поставленных задач		4	3
	6. Разработка системы мероприятий по управлению конфликтными ситуациями, стрессами и рисками		4	3
Раздел 3 Анализ процесса и результатов деятельности структурного подразделения			20	
Тема 3.1 Организация производственного и технологического процесса	<i>Содержание</i>		14	
	1. Изучение принципов, форм и методов организации производственного и технологического процесса на производстве		4	2
	2. Оформление технической документации организации и планирования работ.		4	3

		3.Изучение планирования и организации взаимодействия данного подразделения с другими подразделениями и службами организации	2	2
		4.Анализ процесса и результатов деятельности подразделения с применением современных информационных технологий. Контроль качества выполняемых работ.	4	3
	Тема 3.2 Основные показатели деятельности предприятий водного транспорта	<i>Содержание</i>	6	
		1.Расчет по принятой методике основных производственных показателей, характеризующих эффективность выполняемых работ	6	3
Промежуточная аттестация в форме зачета				
Всего:			72	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. Информационное обеспечение:

Перечень основной литературы

1. Ким Т.В. Экономика предприятий рыбохозяйственной отрасли / Т.В.Ким, Т.В. Бубновская, Н.А.Коровина. – М.: Моркнига, 2015. – 387 с.
2. Кузнецова, Е. С. Эффективность руководителя в управлении персоналом организации : учеб. пособие для слушателей программ профессионал. переподгот. и повышения квалификации управленч. кадров / Е. С. Кузнецова, А. Б. Лошакова; Федер. агентство по рыболовству, ФГБОУ ВПО "Мурман. гос. техн. ун-т". - Мурманск : Изд-во МГТУ, 2015. - 104 с. - Библиогр.: с. 100-104. - ISBN 978-5-86185-862-5
3. Менеджмент : учебное пособие / Э.М. Гайнутдинов, Р.Б. Ивуть, Л.И. Поддерегина [и др.] ; под редакцией Э.М. Гайнутдинова. — Минск : Вышэйшая школа, 2019. — 239 с. — ISBN 978-985-06-2788-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119710>
4. Некрасова О.О., Степанова Л.А. Производственный менеджмент в промышленном рыболовстве: учебное пособие – М.: МОРКНИГА, 2014. – 233 с.
5. Стратегическое управление в рыбной отрасли / Я.В.Ганич, Е.В. Клиппенштейн, Н.Г. Мищенко, Ю.С. Морозова. – М.: МОРКНИГА, 2014. – 309 с.
6. Чернов А.С. Экономическая эффективность рыбного промысла: учебное пособие / А.С. Чернов. – М.: МОРКНИГА, 2014. – 556 с.

Перечень дополнительной литературы

1. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии: учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00842-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>
2. Володько О.В. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Володько, Р.Н. Грабар, Т.В. Зглюй. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Вышэйшая школа, 2015. — 400 с. — 978-985-06-2560-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35573.html>

Перечень информационных ресурсов сети «Интернет»:

1. программный комплекс «Экзаменатор», разработанный Центром информационных технологий МГТУ для обеспечения организации и поддержки процесса тестирования знаний обучающихся ММРК имени И.И. Месяцева ФГБОУ ВО «МГТУ» по любым дисциплинам учебных планов специальностей всех форм обучения;
2. электронный каталог научной, учебной литературы и периодических изданий;
3. виртуальная справочная служба в режиме on-line.

Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем:

Таблица 3

Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем		
Учебный год	Наименование ПО	Сведения о лицензии
2020/2021	Офисный пакет Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN	лицензия № 45676388 от 08.07.2009 (договор 32/224 от

		14.0.2009г.)
2020/2021	Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite (комплексная защита), Dr.Web Server Security Suite (антивирус)	договор №7236 от 03.11.2017г.

4. Общие требования к организации практики

Производственная практика проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса на данный учебный год, и организуется на основе договоров между колледжем и судоремонтными предприятиями, в соответствии с которыми обучающимся предоставляются места для прохождения практики.

5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики

Таблица 4

Результаты (освоенные ПК, ОК, ВПД, МК)	Требования к практическому опыту	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
2	1	3	4
ВПД Организация работы структурного подразделения	ПО1, ПО2, ПО3, ПО4, ПО5	Организация работы структурного подразделения	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения рабочей программы производственной практики профессионального модуля. Зачет по производственной практике.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	ПО1, ПО2, ПО3, ПО4, ПО5	– демонстрация интереса к будущей профессии	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения рабочей программы производственной практики профессионального модуля. Зачет по производственной практике.
ОК 2. Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	ПО1, ПО2, ПО3, ПО4, ПО5	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области эксплуатации	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения рабочей

<p>профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>		<p>судовых энергетических установок; – оценка эффективности и качества выполнения</p>	<p>программы производственной практики профессионального модуля. Зачет по производственной практике.</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>ПО1, ПО2, ПО3, ПО4, ПО5</p>	<p>– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области эксплуатации энергетических установок</p>	<p>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения рабочей программы производственной практики профессионального модуля. Зачет по производственной практике.</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>ПО1, ПО2, ПО3, ПО4, ПО5</p>	<p>– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников информации, включая электронные</p>	<p>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения рабочей программы производственной практики профессионального модуля. Зачет по производственной практике.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>ПО1, ПО2, ПО3, ПО4, ПО5</p>	<p>– демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения рабочей программы производственной практики профессионального модуля. Зачет по производственной практике.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>ПО1, ПО2, ПО3, ПО4, ПО5</p>	<p>– взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения</p>	<p>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения рабочей</p>

			программы производственной практики профессионального модуля. Зачет по производственной практике.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	ПО1, ПО2, ПО3, ПО4, ПО5	– самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения рабочей программы производственной практики профессионального модуля. Зачет по производственной практике.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	ПО1, ПО2, ПО3, ПО4, ПО5	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения рабочей программы производственной практики профессионального модуля. Зачет по производственной практике.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	ПО1, ПО2, ПО3, ПО4, ПО5	– анализ инноваций в области технической эксплуатации судовых энергетических установок	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения рабочей программы производственной практики профессионального модуля. Зачет по производственной практике.
ОК 10. Владеть письменной и устной коммуникацией на государственном и иностранном языке	ПО1, ПО2, ПО3, ПО4, ПО5	- демонстрация навыков владения письменной и устной коммуникацией на государственном и иностранном языке	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения рабочей программы производственной практики профессионального модуля. Зачет по производственной практике.

			программы производственной практики профессионального модуля. Зачет по производственной практике.
ПК 3.1. Планировать работу структурного подразделения	ПО1	– демонстрация умений планирования деятельности с помощью управленческих решений	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения рабочей программы производственной практики профессионального модуля при выполнении работ по планированию работы структурного подразделения. Зачет по производственной практике.
ПК 3.2. Руководить работой структурного подразделения	ПО2	– демонстрация профессиональных и личностных качеств руководителя	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения рабочей программы производственной практики профессионального модуля при выполнении работ по руководству работой структурного подразделения. Зачет по производственной практике.
ПК 3.3. Анализировать процесс и результаты деятельности структурного подразделения	ПО3, ПО4, ПО5	– выполнение расчетов по основным экономическим показателям деятельности структурного	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения рабочей программы

		подразделения	производственной практики профессионального модуля при выполнении работ по анализу процесса и результатов деятельности структурного подразделения. Зачет по производственной практике.
МК 4.6. Наблюдение за соблюдением требований законодательства	ПО1	- соблюдать требования законодательства относительно охраны человеческой жизни на море и защиты морской среды	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения рабочей программы производственной практики профессионального модуля. Зачет по производственной практике.
МК 4.7. Применение навыков руководителя и умение работать в команде	ПО1, ПО2	- демонстрация навыков руководителя и умение работать в команде	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения рабочей программы производственной практики профессионального модуля. Зачет по производственной практике.