

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Коковина Ольга Андреевна
Должность: заведующая филиалом
Дата подписания: 19.06.2024 04:33:48
Уникальный программный ключ:
5f6c4b48e39ecc4acfff84899a47390f9b76db82

Министерство образования и науки РС (Я) Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение РС (Я) «Ленский технологический техникум»
филиал «Пеледуйский»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ
по профессиональному модулю
ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.
Для специальности
26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок
Базовая подготовка

ПЕЛЕДУЙ
2024

Методические рекомендации по профессиональному модулю ПМ.03 «Организация работы структурного подразделения» разработаны на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок, утвержденного приказом Минпросвещения России от 26.11.2020 № 674.

Методические рекомендации определяют рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 26.02.05 «Эксплуатация судовых энергетических установок», планируемые результаты освоения рабочей программы, условия образовательной деятельности.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия)
«Ленский технологический техникум» филиал «Пеледуйский»

Автор: Дубинин К.В. преподаватель первой категории

Рассмотрено и рекомендовано предметно – цикловой комиссией
филиал «Пеледуйский»
Протокол № 11 «22» апреля 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Название практических занятий	Кол-во ча- сов	Страницы
	Раздел ПМ 1. Планирование работы структурного подразделения	22	7
1	Использование нормативно-правовой документации при решении производственных задач	4	10
2	Сравнительная характеристика мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	4	12
3	Изучение нормативно-правовых актов кадровой службы	4	14
4	Составление организационной структуры, описание внутренней и внешней среды организации	4	15
5	Составление инструкции по охране безопасности труда	6	15
	Раздел ПМ 2. Руководство работой структурного подразделения	22	16
6	Сравнительная характеристика должностных инструкций работников и руководителей	4	17
7	Оценка качества управленческих решений, принимаемых капитанами на флоте.	4	18
8	Разработка кодекса делового общения на флоте.	4	19
9	Описание производственного конфликта и его анализ.	6	20
10	Разработка методов борьбы со стрессом в период продолжительного рейса.	4	21
	Раздел ПМ 3. Анализ процесса и результатов деятельности структурного подразделения	22	
11,1 2	Расчет продолжительности рейса и судовых запасов на рейс	8	22
13	Расчет экономических показателей структурного подразделения	6	25
14	Расчет количественных показателей структурного подразделения	8	27
	Всего	66	

Введение

УВАЖАЕМЫЙ СТУДЕНТ!

Методические указания по ПМ.03 Организация работы структурного подразделения для выполнения практических работ созданы Вам в помощь для работы на занятиях, подготовки к практическим работам, правильного составления отчетов.

Приступая к выполнению практической работы, Вы должны внимательно прочитать цель и задачи занятия, ознакомиться с требованиями к уровню Вашей подготовки в соответствии с ФГОС, краткими теоретическими и учебно-методическими материалами по теме практической работы, ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.

Все задания к практической работе Вы должны выполнять в соответствии с инструкцией, анализировать полученные в ходе занятия результаты по приведенной методике.

Отчет о практической работе Вы должны выполнить по приведенному алгоритму, опираясь на образец.

Наличие положительной оценки по практическим работам необходимо для получения зачета по МДК и/или допуска к экзамену, поэтому в случае отсутствия на уроке по любой причине или получения неудовлетворительной оценки за практическую Вы должны найти время для ее выполнения или передачи.

Внимание! Если в процессе подготовки к практическим работам или при решении задач у Вас возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений или указаний в дни проведения дополнительных занятий.

Время проведения дополнительных занятий можно узнать у преподавателя.

Желаем Вам успехов!!!

Раздел ПМ 1. Планирование работы структурного подразделения

Практическое занятие 1 «Использование нормативно-правовой документации при решении производственных задач»

Учебная цель:

Приобрести навыки использования нормативно-правовой документации при решении производственных задач.

Учебные задачи:

1. Научиться анализировать процесс деятельности структурного подразделения на основе анализа данных распорядительной, информационно-справочной и планово-отчетной документации.

Требования к результатам освоения модуля:

Студент должен

уметь: анализировать деятельность структурного подразделения ___

знать: основы организации и планирования деятельности структурного подразделения; виды нормативно-правовой документации.

Задачи практического занятия:

1. Провести сравнительный анализ нормативно-правовой документации, используемой для принятия управленческих решений.

Обеспеченность занятия:

1. Учебно-методическая литература:

Грибов В. Д., Грузинов В. П. Экономика предприятия: учебник. Практикум. М.: КУРС: ИНФРА-М, 2013.

Зуб А. Т. Управленческая психология: Учебник и практикум для СПО / А. Т. Зуб. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

Карпов Э. А. Организация производства и менеджмент: учебное пособие / Э. А. Карпов. – Старый Оскол: ТНТ, 2015.

Кнышова Е. Н. Маркетинг: учебное пособие / Е. Н. Кнышова. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015.

Столяренко Л. Д. Психология общения: учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. – Ростов н/Д: Феникс, 2018.

Экономика транспорта: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Е. В. Будриной. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

Устав службы на судах Министерства речного флота РФ, - М.: МОРКНИГА, 2017.

2. справочная литература:

Справочник по управлению персоналом, - Национальный Союз кадровиков.

3. Рабочая тетрадь (*обычная*).

4. Раздаточные материалы (*карточки-задания, по количеству вариантов*).

5. Калькулятор (*простой*).

6. Ручка.

7. Карандаш простой.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия

Трудовой кодекс предусматривает разработку локальных нормативных актов в области трудовых отношений и охраны труда, принимаемых единолично работодателем:

- штатное расписание,
- должностные инструкции,
- приказы и распоряжения,
- положение о персонале,
- положение о порядке ведения коллективных переговоров,
- положение о комиссии по трудовым спорам,
- стандарты организаций,

- положение об организации работ по охране труда,
- положение о системе управления охраной труда,
- приказ о создании комитета (комиссии) по охране труда,
- положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда,
- перечень профессий и работ с повышенными требованиями,
- перечень мест производств и видов работ по наряду - допуску, технологические регламенты,
- перечень категорий работников обязанных проходить медосмотры,
- перечни тяжелых работ и работ с вредными (опасными) условиями труда, на которых запрещено (ограничено) применение труда лиц моложе 18 лет и женщин,
- с учетом мнения представительного органа работников (правила внутреннего трудового распорядка, графики сменности, положение об оплате труда и стимулирующих выплатах, акты, устанавливающие нормы труда),
- с учетом мнения выборного профсоюзного органа (инструкции по охране труда, очередность предоставления отпусков, акты о нормировании труда, акты, устанавливающие разделение дня на части, продолжительность вахты и режим труда и отдыха). Федеральный закон № 116 предусматривает разработку локальных нормативных актов в области промышленной безопасности:
- приказы и распоряжения, в т.ч. о распределении обязанностей по выполнению и контролю требований промышленной безопасности;
- положения о производственном контроле и функциональных службах и специализированных участках;
- должностные инструкции;
- инструкции по охране труда и промышленной безопасности;
- положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда и промышленной безопасности;
- перечень профессий и работ с повышенными требованиями;
- перечень мест производств и видов работ по наряду - допуску;
- положение о нарядной системе;
- технологические регламенты;
- положение о порядке использования спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- планы мероприятий по обеспечению требований промышленной безопасности;
- планы мероприятий по безопасному ведению работ;
- планы локализации аварий и инцидентов, а также ликвидации их последствий;
- планы проведения контрольно-профилактических проверок;
- положения о порядке действий при возникновении инцидентов, аварий, их расследовании, учете и т.д.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Какие нормативно-правовые документы используются для обеспечения деятельности структурного подразделения.
2. Какие документы относятся к организационно-распорядительным и отчетным.

Задания для практического занятия (количество вариантов (карточек с заданием) соответствует количеству обучающихся):

Составить сравнительную таблицу на основе теоретических данных о группах документации, используемых в организации работы структурного подразделения.

Группы документации	Виды документов	Определение	Содержание
Организационно-правовая			
Распорядительная			
Информационно-справочная			
Планово-отчетная			

Методика анализа результатов, полученных в ходе практического занятия

При проверке оценивается правильность решения задач, полнота выводов по результатам решения по шкале до 5 баллов.

Раздел ПМ 1. Планирование работы структурного подразделения

Практическое занятие 2 «Сравнительная характеристика мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний»

Учебная цель:

Приобрести навыки разработки плана мероприятий по предотвращению производственного травматизма.

Учебные задачи:

1. Научиться анализировать процесс деятельности руководства структурного подразделения по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Требования к результатам освоения модуля:

Студент должен

уметь: разрабатывать план мероприятий по предотвращению производственного травматизма.

знать: основы организации и планирования деятельности структурного подразделения; виды нормативно-правовой документации.

Задачи практического занятия:

1. Сделать сравнительный анализ мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Обеспеченность занятия:

2. Учебно-методическая литература:

Грибов В. Д., Грузинов В. П. Экономика предприятия: учебник. Практикум. М.: КУРС: ИНФРА-М, 2013.

Зуб А. Т. Управленческая психология: Учебник и практикум для СПО / А. Т. Зуб. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

Карпов Э. А. Организация производства и менеджмент: учебное пособие / Э. А. Карпов. – Старый Оскол: ТНТ, 2015.

Кнышова Е. Н. Маркетинг: учебное пособие / Е. Н. Кнышова. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015.

Столяренко Л. Д. Психология общения: учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. – Ростов н/Д: Феникс, 2018.

Экономика транспорта: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Е. В. Будриной. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

Устав службы на судах Министерства речного флота РФ, - М.: МОРКНИГА, 2017.

3. Справочная литература:

Справочник по управлению персоналом,

Национальный Союз кадровиков.

4. Рабочая тетрадь (*обычная*).

5. Раздаточные материалы (*карточки-задания, по количеству вариантов*).

6. Калькулятор (*простой*).

7. Ручка.

8. Карандаш простой.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия:

Основные мероприятия по предотвращению травматизма предусмотрены: в системе нормативно-технической документации по безопасности труда; в организации обучения и обеспечения работающих безопасными средствами защиты; в прогнозировании производственного травматизма; рациональном планировании средств и определении экономической эффективности от запланированных мероприятий. Основная задача нормативно-технической документации по безопасности труда - способствовать предвидению опасности и принятию наиболее эффективных мер его ликвидации или локализации при проектировании производственных процессов, оборудования, зданий и сооружений. Нормативно-техническая документация по безопасности труда разрабатывается с учетом характера потенциально опасных факторов, уровня их опасности и зоны распространения, психофизиологических и антропометрических особенностей людей.

Все мероприятия по предотвращению производственного травматизма можно разделить на организационные и технические.

Организационные мероприятия, способствующие предотвращению травматизма: качественное проведение инструктажа и обучение, привлечение их к работе по специальности, осуществление постоянного руководства и надзора за работой, организация рационального режима труда и отдыха, обеспечение рабочих спецодеждой, спецобувью, личными средствами защиты, выполнение правил эксплуатации.

Технические мероприятия: рациональное архитектурно-планировочное решение при проектировании и строительстве производственных зданий согласно санитарных, строительных и противопожарных норм и правил, создание безопасного технологического и вспомогательного оборудования; правильный выбор и компоновка оборудования в производственных помещениях в соответствии с нормами и правилами безопасности и производственной санитарии, проведение комплексной механизации и автоматизации производственных процессов, создания надежных технических средств предотвращения аварий, взрывов и пожаров на производстве, разработка новых технологий, исключающих образование вредных и опасных факторов.

Важным в обеспечении безопасного труда и предотвращении травматизма на производстве являются факторы личного характера - знание руководителем работ личности каждого работника, его психики и особенностей характера, медицинских показателей и их соответствия параметрам работы, отношение к труду, дисциплинированности, удовлетворенности трудом, усвоения навыков безопасных методов работы, знание норм и правил по охране труда и пожарной безопасности, его отношение к другим рабочим и всего коллектива.

Задания для практического занятия (количество вариантов (карточек с заданием) соответствует количеству обучающихся):

Составить план мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний на судах речного флота по следующему образцу:

Мероприятия по предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний

Предупреждение производственного травматизма включает в себя комплекс мероприятий, проводимых в организации по обеспечению требований охраны труда и промышленной безопасности и включает девять относительно самостоятельных групп мероприятий:

1. Разработка локальных нормативных документов, определяющих форму и содержание процесса управления охраной труда и промышленной безопасностью в организации: положения о системе управления охраной труда и промышленной безопасностью, приказов о распределении полномочий и ответственности, положений, указаний, инструкций, регламентов и других документов, которым придается статус стандартов организации.

2. Образование (реорганизация) специальных органов управления охраной труда и промышленной безопасностью: службы охраны труда и производственного контроля, комитетов, комиссий и других.

3. Разработка и осуществление организационно-технических мероприятий по обеспечению безопасного состояния зданий, сооружений, оборудования, технологических процессов, рабочих мест.

4. Разработка и осуществление организационно-технических мероприятий по предупреждению аварий, по готовности организации к локализации и устранению последствий аварий.

5. Разработка и осуществление санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на поддержание работоспособности и здоровья работников.

6. Разработка и осуществление мероприятий по обучению охране труда и промышленной безопасности и повышению квалификации персонала, по поддержанию трудовой и технологической дисциплины, пропаганде и др.

7. Разработка и осуществление социально-экономических мероприятий, вытекающих из требований законодательства об охране труда, промышленной безопасности и социального страхования.

8. Организация и осуществление контроля состояния охраны труда и промышленной безопасности в организации (производственного контроля, общественного контроля).

9. Учет проводимой работы, подготовка и представление в соответствующие органы отчетности о состоянии охраны труда и промышленной безопасности в организации.

На основе анализа производственного травматизма и с учетом научно-технических данных научно-исследовательские институты по охране труда, отделы охраны труда министерств и ведомств, а также службы техники безопасности на предприятия и в организациях разрабатывают мероприятия по борьбе с травматизмом и профессиональными заболеваниями. Эти мероприятия подразделяются на:

- технические,
- санитарно-гигиенические,
- организационные,
- медико-профилактические,
- экономические.

Техническими мероприятиями по безопасности являются следующие:

1. замена опасного производственного оборудования безопасным, в конструкции которого заложены основы, исключающие травмирование рабочего.

2. применение ограждения движущихся частей машин и механизмов.

3. автоматизация операции загрузки и выгрузки обрабатываемых деталей на станках.

4. применение различных предохранительных приспособлений. К ним относятся, например, конечные выключатели, ограничивающие перемещение суппорта станка, кабины лифта и др., ослабленные звенья в механических системах, срабатывающие при возникновении опасного крутящего момента, плавкие предохранители или автоматические выключатели в цепи питания электроприводов, разрывные мембраны в системах сосудов, работающих под давлением, и др.

5. устройство пультов управления и органов управления производственными машинами, исключающее ошибочные операции, а также внедрение дистанционного управления и автоматическое регулирование производственных процессов.

6. широкое применение блокировок, исключающих неправильные операции при переключениях в электрических цепях, при управлении производственными машинами и агрегатами.

7. комплексная механизация и автоматизация производственных процессов.

8. периодические испытания производственного оборудования, подъемно-транспортных машин, электрооборудования повышенными нагрузками, повышенными напряжениями и др.

9. применение индивидуальных защитных средств и предохранительных приспособлений.

К техническим мероприятиям по производственной санитарии относятся следующие:

1. Правильное нормированное освещение рабочих мест и помещений.

2. Рациональное отопление производственных помещений и защита от холода или вредных тепловых излучений.

3. Вентиляция. Кондиционирование воздуха.

4. Мероприятия по борьбе с шумами и вибрациями и т.д.

Раздел ПМ 1. Планирование работы структурного подразделения

Практическое занятие 3 «Изучение нормативно-правовых актов кадровой службы»

Учебная цель:

Приобрести навыки разработки плана мероприятий по предотвращению производственного травматизма.

Учебные задачи:

1. Научиться анализировать процесс деятельности руководства структурного подразделения по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Требования к результатам освоения модуля:

Студент должен

уметь: разрабатывать план мероприятий по предотвращению производственного травматизма.

знать: основы организации и планирования деятельности структурного подразделения; виды нормативно-правовой документации.

Задачи практического занятия:

1. Сделать сравнительный анализ мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Обеспеченность занятия:

2. Учебно-методическая литература:

Грибов В. Д., Грузинов В. П. Экономика предприятия: учебник. Практикум. М.: КУРС: ИНФРА-М, 2013.

Зуб А. Т. Управленческая психология: Учебник и практикум для СПО / А. Т. Зуб. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

Карпов Э. А. Организация производства и менеджмент: учебное пособие / Э. А. Карпов. – Старый Оскол: ТНТ, 2015.

Кнышова Е. Н. Маркетинг: учебное пособие / Е. Н. Кнышова. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015.

Столяренко Л. Д. Психология общения: учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. – Ростов н/Д: Феникс, 2018.

Экономика транспорта: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Е. В. Будриной. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

Устав службы на судах Министерства речного флота РФ, - М.: МОРКНИГА, 2017.

3. Справочная литература:

Справочник по управлению персоналом,
Национальный Союз кадровиков.

4. Рабочая тетрадь (*обычная*).

5. Раздаточные материалы (*карточки-задания, по количеству вариантов*).

6. Калькулятор (*простой*).

7. Ручка.

8. Карандаш простой.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия

Законодательно-правовые акты, регулирующие вопросы организации труда и оформления трудовых отношений работодателя и работника:

Первый из них - Конституция РФ, ст. 37 которой посвящена праву гражданина на труд и отдых; в этой же статье запрещен принудительный труд, провозглашаются права: - на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены; - на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда; - на защиту от безработицы; каждому работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск. Безусловно, основной законодательный акт, которым постоянно руководствуется в своей работе кадро-

вая служба, - это Трудовой кодекс РФ. Свои особенности имеет организация труда работников транспорта, сезонных рабочих, сотрудников, работающих вахтовым методом, и т. д.

Внутренние организационно-правовые документы организации:

Помимо законодательных и нормативно-методических документов, кадровые службы любого предприятия руководствуются в своей работе организационно-правовыми документами, разрабатываемыми самим предприятием. Главный из них - устав организации. Согласно гражданскому законодательству под уставом как организационным документом понимается свод правил, регулирующих деятельность юридических лиц, их взаимоотношения с другими организациями и гражданами, права и обязанности в определенной сфере, хозяйственной или иной деятельности. Устав юридического лица утверждается его учредителями (участниками) и подлежит государственной регистрации в установленном порядке. Общие требования к порядку составления, оформления и содержания устава юридического лица даны в части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Кадровая служба должна точно представлять себе задачи организации, записанные в уставе; главная цель любого кадровика — обеспечение организации высококвалифицированными работниками для наилучшего выполнения этих задач. Помимо этого, уставы регламентируют процедуру назначения (выбора) руководителей и другие вопросы, связанные с подбором и расстановкой кадров. Один из экземпляров устава обязательно должен храниться в отделе кадров.

Задания для практического занятия (количество вариантов (карточек с заданием) соответствует количеству обучающихся):

Составить сводную таблицу используемых на предприятии нормативно-правовых актов кадровой службы, по образцу:

Вид документа	Разделы и подразделы	Характеристика (определение)	Содержание документа

Методика анализа результатов, полученных в ходе практического занятия

При проверке оценивается правильность решения задач, полнота выводов по результатам решения по шкале до 5 баллов.

Раздел ПМ 1. Планирование работы структурного подразделения

Практическое занятие 4 «Составление организационной структуры, описание внутренней и внешней среды организации»

Учебная цель:

Приобрести навыки описания и оценки эффективности внутренней и внешней среды организации, построения организационной структуры.

Учебные задачи:

1. Научиться анализировать процесс деятельности руководства структурного подразделения по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Требования к результатам освоения модуля:

Студент должен

уметь: составлять организационную схему предприятия.

знать: элементы внутренней и внешней среды организации.

Задачи практической работы:

1. Составить организационную структуру предприятия.

Обеспеченность занятия:

2. Учебно-методическая литература:

Грибов В. Д., Грузинов В. П. Экономика предприятия: учебник. Практикум. М.: КУРС: ИНФРА-М, 2013.

Зуб А. Т. Управленческая психология: Учебник и практикум для СПО / А. Т. Зуб. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

Карпов Э. А. Организация производства и менеджмент: учебное пособие / Э. А. Карпов. – Старый Оскол: ТНТ, 2015.

Кнышова Е. Н. Маркетинг: учебное пособие / Е. Н. Кнышова. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015.

Столяренко Л. Д. Психология общения: учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. – Ростов н/Д: Феникс, 2018.

Экономика транспорта: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Е. В. Будриной. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

Устав службы на судах Министерства речного флота РФ, - М.: МОРКНИГА, 2017.

3. Справочная литература:

Справочник по управлению персоналом,
Национальный Союз кадровиков.

4. Рабочая тетрадь (*обычная*).

5. Раздаточные материалы (*карточки-задания, по количеству вариантов*).

6. Калькулятор (*простой*).

7. Ручка.

8. Карандаш простой.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия

Среда прямого воздействия включает факторы, непосредственно влияющие на деятельность организации:

а) Поставщики. Поставщиками капитала в основном являются банки, акционеры и частные лица. Чем лучше обстоят дела у данной организации, тем больше шансов получить кредит на льготных условиях у поставщиков капитала.

б) Трудовые ресурсы. Без нужных специалистов должной квалификации нельзя эффективно использовать сложную технику и оборудование.

в) Законы государства. Организации обязаны выполнять не только федеральные, но и региональные законы. Государственные органы обеспечивают принудительное выполнение законов в сфере своей компетенции.

г) Потребители. Потребители решают, какие товары и услуги для них желательны, то есть они определяют направления и возможности роста организации. В рыночной экономике действует принцип: «Потребитель - король рынка».

д) Конкуренты. Руководство предприятия должно понимать, что неудовлетворенные нужды потребителей создают свободные ниши на рынке для конкурирующих организаций.

Среда косвенного воздействия состоит из факторов, которые не оказывают прямого и немедленного воздействия на деятельность организации:

а) Состояние экономики страны. Руководство организации, особенно при выходе на международный рынок, должно учитывать экономическую ситуацию в той стране, в которую поставляется свой товар, или с которой организация имеет деловые отношения. Состояние мировой экономики влияет на стоимость ресурсов и способность покупателей приобретать товары и услуги. Если в экономике прогнозируется спад, то необходимо уменьшить запасы готовой продукции, чтобы преодолеть трудности сбыта, кроме этого следует учесть увеличение или уменьшение ставки процента на займы, возможное колебание курса доллара или других твердых валют.

б) Научно-технический прогресс. Технические новшества повышают производительность труда, способствуют улучшению качества продукции, а также расширяют возможные области применения товаров. Появление таких высоких технологий, как компьютерная, лазерная, микроволновая, полупроводниковая, а также использование атомной энергии, синтетических материалов, миниатюризация приборов и производственного оборудования оказывают существенное влияние на развитие и деятельность организации.

в) Социокультурные факторы. Это, прежде всего, жизненные ценности и традиции, обычаи, установки, которые оказывают существенное влияние на деятельность организации.

г) Политические факторы. К ним относятся: экономическая политика административных органов государства, т.е. система налогообложения, льготные торговые пошлины, законодательство о защите потребителей, стандарты на безопасность продукции и стандарты по экологии. Для организации, осуществляющей международную деятельность, существенное зна-

чение имеет политическая стабильность данного государства, а также установка с его стороны специальных пошлин на импорт товаров, экспортных квот и т.д.

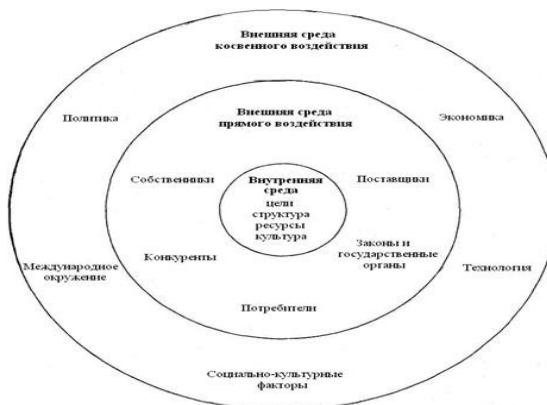
д) Отношения с местным населением. Характер отношений с местной общиной является очень важным для учета и планирования в любой организации. Так, в каждой общине существуют свои специфические законы и установки по вопросам бизнеса и ведения деловых отношений с другими организациями и учреждениями. Иногда для поддержания хороших отношений с общиной необходимо финансирование и поддержка ее социальных программ, а также благотворительная деятельность по многим направлениям.

Задания для практического занятия (количество вариантов (карточек с заданием) соответствует количеству обучающихся):

1. Составить организационную структуру предприятия (организации) по образцу:



2. Составить схемы внутренней и внешней среды организации речного транспорта, дать характеристику каждому элементу.



Методика анализа результатов, полученных в ходе практического занятия

При проверке оценивается правильность решения задач, полнота выводов по результатам решения по шкале до 5 баллов.

Раздел ПМ 1. Планирование работы структурного подразделения

Практическое занятие 5 «Составление инструкции по охране безопасности труда»

Учебная цель: Приобрести навыки работы с документами, составления инструкций.

Учебные задачи: Научиться составлять инструкции по охране безопасности труда.

Требования к результатам освоения модуля:

Студент должен

уметь: работать с инструктирующими документами.

знать: нормативно-правовые документы.

Задачи практического занятия:

1. На основе анализа нормативных документов составить инструкцию по охране безопасности труда.

Обеспеченность занятия:

1. Учебно-методическая литература:

Грибов В. Д., Грузинов В. П. Экономика предприятия: учебник. Практикум. М.: КУРС: ИНФРА-М, 2013.

Зуб А. Т. Управленческая психология: Учебник и практикум для СПО / А. Т. Зуб. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

Карпов Э. А. Организация производства и менеджмент: учебное пособие / Э. А. Карпов. – Старый Оскол: ТНТ, 2015.

Кнышова Е. Н. Маркетинг: учебное пособие / Е. Н. Кнышова. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015.

Столяренко Л. Д. Психология общения: учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. – Ростов н/Д: Феникс, 2018.

Экономика транспорта: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Е. В. Будриной. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

Устав службы на судах Министерства речного флота РФ, - М.: МОРКНИГА, 2017.

2. Справочная литература:

Справочник по управлению персоналом,
Национальный Союз кадровиков.

3. Рабочая тетрадь (*обычная*).

4. Раздаточные материалы (*карточки-задания, по количеству вариантов*).

5. Калькулятор (*простой*).

6. Ручка.

7. Карандаш простой.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия

Различают следующие виды инструкций по охране труда: межотраслевые, отраслевые, инструкции по охране труда, действующие в масштабе предприятия.

Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии - правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций-изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий производства. Эти требования излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы.

Задания для практического занятия (количество вариантов (карточек с заданием) соответствует количеству обучающихся):

Составить инструкцию по охране безопасности труда.

Методика анализа результатов, полученных в ходе практического занятия

При проверке оценивается правильность решения задач, полнота выводов по результатам решения по шкале до 5 баллов.

Раздел ПМ 2. Руководство работой структурного подразделения

Практическое занятие 6 «Сравнительная характеристика должностных инструкций работников и руководителей»

Учебная цель:

Научиться проводить сравнительный анализ нормативных и инструктирующих документов.

Учебные задачи: Научиться анализировать должностные инструкции.

Требования к результатам освоения модуля:

Студент должен

уметь: работать с инструктирующими документами, дифференцировать права и обязанности, сопоставлять характеристики разных должностей.

знать: нормативно-правовые документы.

Задачи практического занятия:

1. На основе анализа нормативных документов сделать сравнительную характеристику должностных обязанностей работников и руководителей.

Обеспеченность занятия:

1. Учебно-методическая литература:

Грибов В. Д., Грузинов В. П. Экономика предприятия: учебник. Практикум. М.: КУРС: ИНФРА-М, 2013.

Зуб А. Т. Управленческая психология: Учебник и практикум для СПО / А. Т. Зуб. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

Карпов Э. А. Организация производства и менеджмент: учебное пособие / Э. А. Карпов. – Старый Оскол: ГНТ, 2015.

Кнышова Е. Н. Маркетинг: учебное пособие / Е. Н. Кнышова. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015.

Столяренко Л. Д. Психология общения: учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. – Ростов н/Д: Феникс, 2018.

Экономика транспорта: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Е. В. Будриной. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

Устав службы на судах Министерства речного флота РФ, - М.: МОРКНИГА, 2017.

2. Справочная литература:

Справочник по управлению персоналом,

Национальный Союз кадровиков.

3. Рабочая тетрадь (*обычная*).

4. Раздаточные материалы (*карточки-задания, по количеству вариантов*).

5. Калькулятор (*простой*).

6. Ручка.

7. Карандаш простой.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия

Должностная инструкция – это документ, регламентирующий производственные полномочия и обязанности работника.

Должностные инструкции разрабатывает руководитель подразделения для своих непосредственных подчиненных. Должностные инструкции на должности, находящиеся непосредственно в его подчинении, утверждает руководитель организации. На другие должности инструкции утверждают соответствующие заместители по функции. Первый экземпляр должностной инструкции на каждого работника хранится в отделе кадров, второй - у руководителя подразделения, третий - у работника.

Должностные инструкции разрабатывают в соответствии с положением о подразделении. Комплект должностных инструкций охватывает все функции подразделения и равномерно распределяет нагрузку между работниками с учетом уровня их квалификации. Каждая должностная инструкция содержит однозначное определение того, чем данная работа отличается от всех иных работ. Ответственность за полноту обеспечения организации должностными инструкциями лежит на начальнике отдела кадров.

Должностная инструкция - это руководство к действию для самого работника: она дает знание того, каких действий от него ожидают и по каким критериям будут оценивать результаты труда, представляет ориентиры для повышения уровня квалификации работника в рамках данной должности. Участие в обсуждении должностной инструкции дает возможность работнику влиять на условия, организацию, критерии оценки его труда.

Должностная инструкция - основа для проведения оценки результатов трудовой деятельности работника, принятия решения о его дальнейшем внутреннем движении и переподготовке

(повышении, перемещении, увольнении, зачислении в резерв руководящих кадров, направлении на дополнительное обучение и т. п.).

Должностная инструкция содержит информацию для проведения обоснованного отбора работников при найме, оценке уровня соответствия кандидатов на вакантные должности.

Должностные инструкции используются при ранжировании работ/должностей и последующей разработке внутрифирменных систем оплаты труда.

Задания для практического занятия количество вариантов (карточек с заданием) соответствует количеству обучающихся:

Используя данные главы 4, 5 и 6 Устава службы на судах внутреннего водного транспорта Российской Федерации составить сравнительную характеристику должностей руководителей и работников на судах речного флота.

Пример: Сравнить должностные обязанности старшего механика и старшего моториста (моториста первого класса, моториста второго класса). Дать характеристику каждой должности.

Методика анализа результатов, полученных в ходе практического занятия

При проверке оценивается правильность решения задач, полнота выводов по результатам решения по шкале до 5 баллов.

Раздел ПМ 2. Руководство работой структурного подразделения

Практическое занятие 7 «Оценка качества управленческих решений, принимаемых капитанами на флоте» - 2 часа

Учебная цель: Научиться анализировать управленческое решение с точки зрения его эффективности.

Учебные задачи: Научиться анализировать управленческие, трудовые ситуации с точки зрения принятия решения.

Требования к результатам освоения модуля:

Студент должен

уметь: работать с инструктирующими документами, дифференцировать права и обязанности, сопоставлять характеристики разных должностей.

знать: нормативно-правовые документы.

Задачи практического занятия:

1. На основе теоретических данных дать анализ управленческого решения.

Обеспеченность занятия:

1. Учебно-методическая литература:

Грибов В. Д., Грузинов В. П. Экономика предприятия: учебник. Практикум. М.: КУРС: ИНФРА-М, 2013.

Зуб А. Т. Управленческая психология: Учебник и практикум для СПО / А. Т. Зуб. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

Карпов Э. А. Организация производства и менеджмент: учебное пособие / Э. А. Карпов. – Старый Оскол: ТНТ, 2015.

Кнышова Е. Н. Маркетинг: учебное пособие / Е. Н. Кнышова. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015.

Столяренко Л. Д. Психология общения: учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. – Ростов н/Д: Феникс, 2018.

Экономика транспорта: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Е. В. Будриной. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

Устав службы на судах Министерства речного флота РФ, - М.: МОРКНИГА, 2017.

2. Справочная литература:

Справочник по управлению персоналом,
Национальный Союз кадровиков.

3. Рабочая тетрадь (*обычная*).

4. Раздаточные материалы (*карточки-задания, по количеству вариантов*).
5. Калькулятор (*простой*).
6. Ручка.
7. Карандаш простой.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия

Современная управленческая парадигма предполагает, что системы управления должны быть комплексно развивающимися и с использованием технологий опережающего воздействия, основу которых составляют процессы научного предвидения и прогнозирования. Эффективное управление любыми системами (объектами) применительно к различным сферам человеческой деятельности сегодня невозможно без предвидения его субъектом как самих препятствий на пути к цели, так и последствий ее достижения. Известное выражение «управлять – значит предвидеть» относится к деятельности специалистов различного профиля и наполняется более весомым в аспекте ответственности содержанием.

Все сложившиеся в середине XX века управленческие науки в значительной степени взаимосвязаны, и их конкретные названия определяют прежде всего те аспекты управленческого процесса, на которые сделаны основные акценты.

Решения, как организационная реакция на возникающие проблемы, являются универсальной формой поведения как отдельной личности, так и социальных групп, и объясняются сознательным и целенаправленным характером человеческой деятельности. Решение – это руководство к действию, выбранное из множества альтернатив, оформленное в виде плана работы. На практике принимается огромное количество самых разнообразных решений, обладающих различными характеристиками. Тем не менее, существуют некоторые общие признаки, позволяющие это множество определенным образом классифицировать. Именно решения, принимаемые руководителями любой организации, определяют не только эффективность ее деятельности, но и возможность устойчивого развития, выживаемость в быстроразвивающемся мире.

Принятие решений, так же как и обмен информацией, это составная часть любой управленческой функции. Необходимость принятия решений возникает на всех этапах процесса управления, связана со всеми участниками и аспектами управленческой деятельности и является ее вершиной. Поэтому так важно понять природу и сущность решений.

Решение – результат экономических действий, мероприятий, предпринимаемых руководителями государства, областей, регионов, организаций в результате анализа нескольких вариантов. При этом указанные лица руководствуются соображениями целесообразности и учитывают имеющиеся в наличии ресурсы и факторы.

Принятие управленческого решения – главное решение в технологическом цикле управления. Управленческое решение принимается полномочным линейным руководителем в пределах предоставленных ему прав, норм действующего законодательства и указаний вышестоящих органов управления. Отличительные особенности управленческих (организационных) решений заключаются в том, что они имеют следующие характеристики: цели, последствия, разделение труда и профессионализм.

Управленческое решение – это определенный экономический процесс, совершаемый в рамках управления организацией, имеющий три этапа – подготовки, принятия и реализации управленческих решений, которые включают в себя, помимо выявления проблемы, формулирования заданий, сопоставления альтернативных вариантов решения, еще и составление плана реализации решения и оперативное руководство реализацией решений.

Задания для практического занятия количество вариантов (карточек с заданием) соответствует количеству обучающихся:

Ответить на вопросы по плану:

1. Привести примеры управленческих решений
2. Описать процесс принятия решения капитанами на флоте.
3. Охарактеризовать результат принятых управленческих решений.

Методика анализа результатов, полученных в ходе практического занятия

При проверке оценивается правильность решения задач, полнота выводов по результатам решения по шкале до 5 баллов.

Раздел ПМ 2. Руководство работой структурного подразделения

Практическое занятие 8 «Разработка кодекса делового общения на флоте»

Учебная цель:

Научиться правилам этики, делового общения на рабочем месте.

Учебные задачи: Научиться обосновывать правила делового общения на флоте.

Требования к результатам освоения модуля:

Студент должен

уметь: работать с инструктирующими документами, дифференцировать права и обязанности, сопоставлять характеристики разных должностей.

знать: нормативно-правовые документы.

Задачи практического занятия:

1. Разработать и обосновать кодекс правил делового общения на флоте.

Обеспеченность занятия:

1. Учебно-методическая литература:

Грибов В. Д., Грузинов В. П. Экономика предприятия: учебник. Практикум. М.: КУРС: ИНФРА-М, 2013.

Зуб А. Т. Управленческая психология: Учебник и практикум для СПО / А. Т. Зуб. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

Карпов Э. А. Организация производства и менеджмент: учебное пособие / Э. А. Карпов. – Старый Оскол: ТНТ, 2015.

Кнышова Е. Н. Маркетинг: учебное пособие / Е. Н. Кнышова. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015.

Столяренко Л. Д. Психология общения: учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. – Ростов н/Д: Феникс, 2018.

Экономика транспорта: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Е. В. Будриной. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

Устав службы на судах Министерства речного флота РФ, - М.: МОРКНИГА, 2017.

2. Справочная литература:

Справочник по управлению персоналом,
Национальный Союз кадровиков.

3. Рабочая тетрадь (*обычная*).

4. Раздаточные материалы (*карточки-задания, по количеству вариантов*).

5. Калькулятор (*простой*).

6. Ручка.

7. Карандаш простой.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия

Деловое общение - вид общения, цель которого лежит за пределами процесса общения и которое подчинено решению определенной задачи (производственной, научной, коммерческой и т. д.) исходя из общих интересов и целей коммуникантов. Деловое общение - это коммуникативная предметно-целевая и по преимуществу профессиональная деятельность в сфере социально-правовых и экономических отношений. Партнер в деловом общении всегда выступает как личность, значимая для субъекта.

В зависимости от различных признаков деловое общение делится на: с точки зрения формы речи:

- устное письменное;
 - с точки зрения - однонаправленности/ двунаправленности речи между говорящим и слушающим: диалогическое монологическое;
 - с точки зрения количества участников:

- межличностное публичное;
с точки зрения отсутствия/наличия опосредующего аппарата:
- непосредственное опосредованное;
с точки зрения положения коммуникантов в пространстве:

Задания для практического занятия количество вариантов (карточек с заданием) соответствует количеству обучающихся:

Составить перечень требований к руководителю, работнику на флоте. На основе правил делового общения составить кодекс – свод правил общения между работниками, между работниками и руководителями на флоте.

Методика анализа результатов, полученных в ходе практического занятия

При проверке оценивается правильность решения задач, полнота выводов по результатам решения по шкале до 5 баллов.

Раздел ПМ 2. Руководство работой структурного подразделения

Практическое занятие 9 «Описание производственного конфликта и его анализ»

Учебная цель:

Научиться правилам этики, делового общения на рабочем месте.

Учебные задачи: Научиться обосновывать правила делового общения на флоте.

Требования к результатам освоения модуля:

Студент должен

уметь: работать с инструктирующими документами, дифференцировать права и обязанности, сопоставлять характеристики разных должностей.

знать: нормативно-правовые документы.

Задачи практического занятия:

1. Разработать и обосновать кодекс правил делового общения на флоте.

Обеспеченность занятия:

1. Учебно-методическая литература:

Грибов В. Д., Грузинов В. П. Экономика предприятия: учебник. Практикум. М.: КУРС: ИНФРА-М, 2013.

Зуб А. Т. Управленческая психология: Учебник и практикум для СПО / А. Т. Зуб. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

Карпов Э. А. Организация производства и менеджмент: учебное пособие / Э. А. Карпов. – Старый Оскол: ТНТ, 2015.

Кнышова Е. Н. Маркетинг: учебное пособие / Е. Н. Кнышова. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015.

Столяренко Л. Д. Психология общения: учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. – Ростов н/Д: Феникс, 2018.

Экономика транспорта: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Е. В. Будриной. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

Устав службы на судах Министерства речного флота РФ, - М.: МОРКНИГА, 2017.

2. Справочная литература:

Справочник по управлению персоналом,
Национальный Союз кадровиков.

3. Рабочая тетрадь (обычная).

4. Раздаточные материалы (карточки-задания, по количеству вариантов).

5. Калькулятор (простой).

6. Ручка.

7. Карандаш простой.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия

Конфликт - это наиболее острый способ разрешения противоречий в интересах, целях, взглядах, возникающий в процессе социального взаимодействия, заключающийся в противодействии участников этого взаимодействия, и обычно сопровождающийся негативными эмоциями, выходящий за рамки правил и норм. Конфликты являются предметом изучения науки конфликтологии. В бытовой интерпертации конфликт - это ситуация, в которой каждая из сторон стремится занять позицию, несовместимую и противоположную по отношению к интересам другой стороны.

Конфликт — особое взаимодействие индивидов, групп, объединений, которое возникает при их несовместимых взглядах, позициях и интересах. Конфликт обладает как деструктивными, так и конструктивными функциями.

Понятийная схема, характеризующая сущность конфликта должна охватывать четыре основные характеристики: структуру, динамику, функции и управление конфликтом.

Структура конфликта :

- объект (предмет спора);
- субъекты (отдельные индивиды, группы, организации);
- условия протекания конфликта;
- масштаб конфликта (межличностный, локальный, региональный, глобальный);
- стратегии и тактики поведения сторон;
- исходы конфликтной ситуации (последствия, результаты, их осознание).

Стадии конфликта:

- предметная ситуация — возникновение объективных причин конфликта
- конфликтное взаимодействие — инцидент или развивающийся конфликт
- разрешение конфликта (полное или частичное).

Управление конфликтом - это целенаправленное обусловленное объективными законами воздействие на его динамику в интересах развития или разрушения той социальной системы, к которой имеет отношение данный конфликт.

Виды конфликтов

- 1) Межличностные конфликты
- 2) Межгрупповые конфликты и их типы:

- группы интересов
- группы этнонационального характера
- группы, объединенные общностью положения;
- конфликты между ассоциациями
- внутри и межинституциональные конфликты
- конфликты между государственными образованиями
- конфликты между культурами или типами культур

Межгрупповые конфликты - это, как правило, конфликты интересов групп в производственной сфере. Межгрупповые конфликты порождаются чаще всего борьбой за ограниченные ресурсы или сферы влияния в рамках организации, которая состоит из множества формальных и неформальных групп, имеющих совершенно различные интересы. Такое противостояние имеет разные основы.

Способов разрешения внутриличностных конфликтов существует много: компромисс, уход, сублимация, идеализация, вытеснение, переориентация, коррекция и т.д. Но вся сложность состоит в том, что самому человеку очень трудно констатировать, выявить и управлять внутриличностным конфликтом. Они очень хорошо описаны в научной литературе, на практике самостоятельно их разрешить очень сложно.

Межличностные конфликты охватывают практически все сферы человеческих отношений. Психологически малопродуктивное поведение в конфликте часто объясняется индивидуально-личностными особенностями человека. К чертам «конфликтной» личности относят нетерпимость к недостаткам других, пониженная самокритичность, импульсивность, несдержанность в чувствах, укоренившиеся негативные предрассудки, предубежденное отношение к другим людям, агрессивность, тревожность, невысокий уровень общительности и др.

Задания для практического занятия количество вариантов (карточек с заданием) соответствует количеству обучающихся:

- 1. Закончить определение, заполнив пропуски необходимыми словами:**

- 1) Конфликт - это _____ разных интересов.
- 2) _____ конфликт - это столкновение личностей с разными целями, характерами, взглядами и др.
- 3) Предпосылкой для возникновения конфликта является _____. Она появляется при несовпадении интересов сторон, стремлении к противоположным целям, использовании разных средств их достижения и т.п.
- 4) _____ - это условие конфликта. Чтобы ситуация перешла в конфликт, нужен толчок.
- 5) _____ - нежелание участвовать в урегулировании конфликта и защищать собственные интересы, стремление выйти из конфликтной ситуации.
- 6) _____ - попытка смягчить конфликтную ситуацию и сохранить взаимоотношения, уступая давлению противника. Приспособление применимо к конфликтным ситуациям в отношениях между начальником и подчинённым.
- 7) _____ - это управление конфликтом путём давления, применение власти или силы, с целью заставить принять свою точку зрения.
- 8) _____ ориентирована на достижение своих целей без учета интересов другой стороны. При этом нет возможностей для принуждения. Этот способ разрешения конфликта, ничего не разрешает.
- 9) _____ - это урегулирование конфликта путём взаимных уступок.
- 10) _____ предполагает совместный поиск решения, которое отвечает интересам всех сторон. Лучший способ разрешения конфликта - сотрудничество.

2. Практическое задание

Описать производственный/бытовой конфликт, которому вы были свидетелем, способы разрешения и пути выхода из конфликтной ситуации.

Методика анализа результатов, полученных в ходе практического занятия

При проверке оценивается правильность решения задач, полнота выводов по результатам решения по шкале до 5 баллов.

Раздел ПМ 2. Руководство работой структурного подразделения

Практическое занятие 10 «Разработка методов борьбы со стрессом в период продолжительного рейса»

Учебная цель:

Научиться правилам этики, делового общения на рабочем месте.

Учебные задачи: Научиться обосновывать правила делового общения на флоте.

Требования к результатам освоения модуля:

Студент должен

уметь: работать с инструктирующими документами, дифференцировать права и обязанности, сопоставлять характеристики разных должностей.

знать: нормативно-правовые документы.

Задачи практического занятия:

1. Разработать и обосновать кодекс правил делового общения на флоте.

Обеспеченность занятия:

1. Учебно-методическая литература:

Грибов В. Д., Грузинов В. П. Экономика предприятия: учебник. Практикум. М.: КУРС: ИНФРА-М, 2013.

Зуб А. Т. Управленческая психология: Учебник и практикум для СПО / А. Т. Зуб. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

Карпов Э. А. Организация производства и менеджмент: учебное пособие / Э. А. Карпов. – Старый Оскол: ТНТ, 2015.

Кнышова Е. Н. Маркетинг: учебное пособие / Е. Н. Кнышова. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015.

Столяренко Л. Д. Психология общения: учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. – Ростов н/Д: Феникс, 2018.

Экономика транспорта: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Е. В. Будриной. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

Устав службы на судах Министерства речного флота РФ, - М.: МОРКНИГА, 2017.

2. Справочная литература:

Справочник по управлению персоналом,

Национальный Союз кадровиков.

3. Рабочая тетрадь (*обычная*).

4. Раздаточные материалы (*карточки-задания, по количеству вариантов*).

5. Калькулятор (*простой*).

6. Ручка.

7. Карандаш простой.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия

Практически неизбежное последствие любого конфликта – стресс. Его неприятные признаки (повышенная возбудимость, невозможность сосредоточиться, а затем чувство беспричинной усталости и пр.) проявляются мгновенно и видны невооруженным глазом.

Стресс – это неспецифический ответ организма на предъявленное ему требование. Этот ответ представляет собой напряжение организма, направленное на преодоление возникающих трудностей и приспособление к возросшим требованиям.

Фазы стресса

У любого стресса существует три фазы:

1) реакция тревоги, проявляющаяся в срочной мобилизации защитных сил и ресурсов организма;

2) фаза сопротивления, позволяющая организму успешно справляться с вызвавшими стресс воздействиями;

3) фаза истощения, если слишком затянувшаяся и чересчур интенсивная борьба приводит к снижению адаптационных возможностей организма.

Раздел ПМ 3. Анализ процесса и результатов деятельности структурного подразделения

Практическое занятие 11, 12 Расчет продолжительности рейса и судовых запасов на рейс

Учебная цель:

Научиться рассчитывать расход топлива за рейс, запас пресной воды, продовольствия

Учебные задачи: Научиться делать расчеты продолжительности рейса судна и судовых запасов на рейс

Требования к результатам освоения модуля:

Студент должен

уметь: рассчитывать продолжительность рейса и количественный запас топлива, продовольствия и пресной воды на рейс.

знать: методику расчета планового расхода судовых запасов на рейс.

Обеспеченность занятия:

1. Учебно-методическая литература:

Грибов В. Д., Грузинов В. П. Экономика предприятия: учебник. Практикум. М.: КУРС: ИНФРА-М, 2018

Зуб А. Т. Управленческая психология: Учебник и практикум для СПО / А. Т. Зуб. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

Карпов Э. А. Организация производства и менеджмент: учебное пособие / Э. А. Карпов. – Старый Оскол: ТНТ, 2017.

Кнышова Е. Н. Маркетинг: учебное пособие / Е. Н. Кнышова. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015.

Столяренко Л. Д. Психология общения: учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. – Ростов н/Д: Феникс, 2018.

Экономика транспорта: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Е. В. Будриной. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

Устав службы на судах Министерства речного флота РФ, - М.: МОРКНИГА, 2017.

2. Справочная литература:

Справочник по управлению персоналом,

Национальный Союз кадровиков.

3. Рабочая тетрадь (*обычная*).

4. Раздаточные материалы (*карточки-задания, по количеству вариантов*).

5. Калькулятор (*простой*).

6. Ручка.

7. Карандаш простой.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия Методика анализа результатов, полученных в ходе практического занятия

1. Расчет продолжительности рейса судна

Продолжительность рейса судна от порта отправления до порта назначения рассчитывается по формуле

$$t_p = t_x + t_{ст} + t_{доп}, \quad (1)$$

где t_p – продолжительность рейса, час.

Ходовое время судна от порта отправления до порта назначения рассчитывается по формуле:

$$t_x = S / (24 v_c), \quad (2)$$

где t_x – ходовое время, сут; v_c – скорость судна, км в час

Стояночное время $t_{ст}$ судна рассчитывается по фактическому времени, затрачиваемое судном на стоянку перед входом в порт, осмотр судна, ожидание погрузки (выгрузки), погрузку (выгрузку), оформление документов, швартовые операции.

Дополнительное время $t_{доп}$ судна рассчитывается по фактическим временам, затрачиваемым судном на проход проливов, каналов и узкостей, на вход в порт и на выход из порта, а также времени, затрачиваемому на швартовые операции, которые уточняются от рейса к рейсу ($t_{доп}$ принимается по заданию).

Результаты расчета составляющих продолжительности рейса судна свести в таблицу 1.1.

Таблица 1.1 – Данные для расчета продолжительности рейса судна

№ п/п	Наименование величины	Условные обозначения величины	Значение величины	Размерность
1	Расстояние между портами	S		км
2	Скорость хода судна на переходе	v_c		км / час
3	Ходовое время судна от порта отправления до порта назначения	t'_x		час
4	Стояночное время судна	$t_{ст}$		час
5	Дополнительное время судна	$t_{доп}$		час
6	Продолжительность рейса судна: в часах, в сутках	t_p $t_{рс}$		час сут

2. Расчет судовых запасов на рейс

Судовые запасы (топлива, смазочного масла, пресной воды и продовольствия) рассчитываются следующим образом:

– запас топлива на рейс судна с учетом штормового запаса

$$P_{топл} = 1,1 q_T t_x, \quad (3)$$

где $P_{\text{топл}}$ – запас топлива, т; q_t – расход топлива, т/сут; t_x – ходовое время, сут;
 – запас смазочного масла на рейс судна в процентах от запаса топлива

$$P_{\text{см.м}} = 0,05 P_{\text{топл}}, \quad (4)$$

где $P_{\text{см.м}}$ – запас смазочного масла, т;

– запас пресной воды для нужд экипажа, исходя из санитарной нормы на одного человека в сутки, литры

$$P_{\text{пр.в}} = 40 n_{\text{эк}} t_x, \quad (5)$$

где $P_{\text{пр.в}}$ – запас пресной воды; $n_{\text{эк}}$ – количество экипажа на судне, чел;

– запас продовольствия для нужд экипажа, исходя из нормы потребления в килограммах на одного человека в сутки,

$$P_{\text{прод}} = 3 t_{\text{рс}} n_{\text{эк}}, \quad (6)$$

где $P_{\text{прод}}$ – запас продовольствия, т; $t_{\text{рс}}$ – продолжительность рейса, сут.

Общее количество судовых запасов на рейс рассчитывается по формуле

$$P_{\text{зап}} = P_{\text{топл}} + P_{\text{см.м}} + P_{\text{пр.в}} + P_{\text{прод}}, \quad (7)$$

где $P_{\text{зап}}$ – общее количество судовых запасов, т.

Результаты расчета составляющих судовых запасов на рейс судна сведены в таблицу 1.2.

Таблица 1.2 – Сводная таблица результатов расчета

№ п/п	Наименование величины	Условные обозначения величины	Значение величины	Размерность
1	Запасы: <ul style="list-style-type: none"> • топлива • смазочного масла • пресной воды • продовольствия 	$P_{\text{топл}}$ $P_{\text{см.м}}$ $P_{\text{пр.в}}$ $P_{\text{прод}}$		т т т т
2	Общее количество судовых запасов	$P_{\text{зап}}$		т

Методика анализа результатов, полученных в ходе практического занятия

При проверке оценивается правильность решения задач, полнота выводов по результатам решения по шкале до 5 баллов.

Раздел ПМ 3. Анализ процесса и результатов деятельности структурного подразделения Практическое занятие 13 «Расчет экономических показателей структурного подразделения»

Учебные задачи: научиться рассчитывать показатели прибыли, рентабельности, себестоимости.

Требования к результатам освоения модуля:

Студент должен

Студент должен

уметь:

– рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ.

знать:

– основы организации и планирования деятельности коллектива исполнителей;

– принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов.

Задачи практического занятия:

1. Рассчитать показатели использования основных фондов речной отрасли.
2. Определить плановый размер прибыли и рентабельности речного пароходства.

Обеспеченность занятия:

1. Учебно-методическая литература:

Грибов В. Д., Грузинов В. П. Экономика предприятия: учебник. Практикум. М.: КУРС: ИНФРА-М, 2013.

Зуб А. Т. Управленческая психология: Учебник и практикум для СПО / А. Т. Зуб. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

Карпов Э. А. Организация производства и менеджмент: учебное пособие / Э. А. Карпов. – Старый Оскол: ТНТ, 2015.

Кнышова Е. Н. Маркетинг: учебное пособие / Е. Н. Кнышова. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015.

Столяренко Л. Д. Психология общения: учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. – Ростов н/Д: Феникс, 2018.

Экономика транспорта: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Е. В. Будриной. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

Устав службы на судах Министерства речного флота РФ, - М.: МОРКНИГА, 2017.

2. Справочная литература:

Справочник по управлению персоналом,

Национальный Союз кадровиков.

3. Рабочая тетрадь (*обычная*).

4. Раздаточные материалы (*карточки-задания, по количеству вариантов*).

5. Калькулятор (*простой*).

6. Ручка.

7. Карандаш простой.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия

1. Определите годовой и среднемесячный размер платы за производственные фонды, если известны следующие данные: среднегодовая стоимость основных производственных фондов - 10,5 млн руб., в том числе на 500 тыс. руб. приобретено оборудование за счет прибыли предприятия; среднегодовая сумма оборотных средств составила 2,2 млн. руб., в том числе 200 тыс. руб. - ссуда банка. Норматив платы за производственные фонды 6%.

А) Определяем стоимость основных производственных фондов

$$K_{\text{оф}} = 10500 \text{ тысруб} - 500 \text{ тысруб} = 10000 \text{ тысруб}$$

Б) Определяем стоимость оборотных средств

$$O_{\text{об}} = 2200 \text{ тысруб} - 200 \text{ тысруб} = 2000 \text{ тысруб}$$

В) Определяем размер годовой платы за производственные фонды

$$\text{Год.размер} = ((K_{\text{оф}} + O_{\text{об}}) \cdot K_{\text{коэф}}) / 100\% = ((10000 + 2000) \cdot 6\%) / 100\% = 720 \text{ тысруб}$$

Г) Определим среднемесячный размер платы за производственные фонды

$$\text{Ср.мес.размер} = 720 \text{ тысруб} / 12 \text{ мес} = 60 \text{ тыс. руб/мес.}$$

2. Определите плановый размер прибыли, уровень общей и расчетной рентабельности пароходства, исходя из следующих данных: доходы от перевозок и переработки грузов определены в сумме 40 млн. руб., а общие расходы, относимые на эти работы, 36 млн. руб. при среднегодовой стоимости основных производственных фондов и оборотных средств, с которых взимается плата, 20 млн. руб. Норматив платы за пользование производственными фондами установлен 6%.

Определяем балансовую прибыль пароходства

$$P_{\text{б.бал}} = D_{\text{б(доходы)}} - Э_{\text{б(расходы)}} = 40 - 36 = 4 \text{ млн руб}$$

Определяем размер платы за производственные фонды:

$$\text{Плата} = (20 \text{ млн} \cdot 6\%) / 100\% = 1,2 \text{ млн руб}$$

Определим расчетную прибыль пароходства

$$P_{\text{брасч}} = 4 - 1,2 = 2,8 \text{ млн руб}$$

Определим балансовую рентабельность пароходства.

$$P_{\text{б}} = (P_{\text{б(бал)}} / K_{\text{оф}} \cdot C_0) \cdot 100\% = 4 / 20 \cdot 100\% = 20\%$$

Определим расчетную рентабельность пароходства

$$\text{Рентаб} = (P_{\text{б(расч)}} / K_{\text{оф}} \cdot C_0) \cdot 100\% = 2,8 / 20 \cdot 100\% = 14\%$$

3. Определите плановый размер прибыли, уровень общей и расчетной рентабельности па-

роходства, исходя из следующих данных: доходы от перевозок и переработки грузов определены в сумме 40 млн. руб., а общие расходы, относимые на эти работы, 36 млн. руб. при среднегодовой стоимости основных производственных фондов и оборотных средств, с которых взимается плата, 20 млн. руб. Норматив платы за пользование производственными фондами установлен 6%.

1. Определяем балансовую прибыль пароходства
 $P_{б.бал} = D_{б(доходы)} - Э_{б(расходы)} = 40 - 36 = 4$ млн руб
2. Определяем размер платы за производственные фонды:
Плата = $(20 \text{ млн} * 6\%) / 100\% = 1,2$ млн руб
3. Определим расчетную прибыль пароходства
 $P_{брасч} = 4 - 1,2 = 2,8$ млн руб
4. Определим балансовую рентабельность пароходства.
 $R_{б} = (P_{б(бал)} / K_{оф} * C_0) * 100\% = 4 / 20 * 100\% = 20\%$
5. Определим расчетную рентабельность пароходства
 $R_{брасч} = (P_{б(расч)} / K_{оф} * C_0) * 100\% = 2,8 / 20 * 100\% = 14\%$

Методика анализа результатов, полученных в ходе практического занятия

При проверке оценивается правильность решения задач, полнота выводов по результатам решения по шкале до 5 баллов.

Раздел ПМ 3. Анализ процесса и результатов деятельности структурного подразделения Практическое занятие 14 «Расчет количественных показателей структурного подразделения»

Приобрести навыки планирования и организации работы структурного подразделения, умение анализировать процесс и результаты деятельности коллектива.

Учебные задачи:

1. Научиться рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели деятельности предприятия.
2. Научиться анализировать процесс деятельности на основе данных, полученных в ходе расчета.

Задачи практического занятия:

1. Рассчитать показатели грузооборота, пассажирооборота
2. Коэффициенты равномерности

Обеспеченность занятия:

1. Учебно-методическая литература:
Грибов В. Д., Грузинов В. П. Экономика предприятия: учебник. Практикум. М.: КУРС: ИНФРА-М, 2013.
Зуб А. Т. Управленческая психология: Учебник и практикум для СПО / А. Т. Зуб. – М.: Издательство Юрайт, 2018.
Карпов Э. А. Организация производства и менеджмент: учебное пособие / Э. А. Карпов. – Старый Оскол: ТНТ, 2015.
Кнышова Е. Н. Маркетинг: учебное пособие / Е. Н. Кнышова. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015.
Столяренко Л. Д. Психология общения: учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. – Ростов н/Д: Феникс, 2018.
Экономика транспорта: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Е. В. Будриной. – М.: Издательство Юрайт, 2018.
Устав службы на судах Министерства речного флота РФ, - М.: МОРКНИГА, 2017.
2. Справочная литература:
– Справочник по управлению персоналом, - Национальный Союз кадровиков. Рабочая тетрадь (обычная).
3. Раздаточные материалы (карточки-задания, по количеству вариантов).
4. Калькулятор (простой).
5. Ручка.
6. Карандаш простой.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия

Деятельность транспорта невозможно спланировать и оценить без комплекса показателей, с помощью которых измеряется объем и качество его работы. В настоящее время на каждом виде транспорта имеется своя система показателей, отражающих его специфику. Однако есть группа показателей, которая является единой для всех видов транспорта и для общегосударственных плановых и учетных органов. К этой группе относятся прежде всего показатели перевозочной работы.

Показатели перевозочной работы. Различают показатели количественные (объемные) и качественные. Такое деление достаточно условно, так как в принципе каждый количественный показатель характеризует известное качество, и наоборот. Однако данная классификация установилась.

К категории количественных показателей относятся:

- перевозка грузов в тоннах (т);
- грузооборот в тонно-километрах (ткм);
- перевозка пассажиров (чел);
- пассажиروоборот в пассажиро-километрах (пасс.-км).

Учет по этим показателям обычно ведется нарастающим итогом за каждые сутки, декаду, месяц, квартал и год. В практике отдельных транспортных министерств производят подсчет среднесуточной работы соответственно за декаду, месяц, квартал и год. Следует иметь в виду, что объем работы транспорта по перевозке грузов чаще оценивают показателем отправления грузов, а в некоторых случаях показателем - прибытие грузов. Для любого вида транспорта в целом размеры перевозки, отправления и прибытия грузов за более или менее длительный период практически одинаковы (без учета экспорта и импорта). Но для соответствующих подразделений, например, отдельных железных дорог, речных и морских пароходств, автотранспортных управлений и предприятий количество перевезенных, отправленных и прибывших грузов, как правило, будет различным, поскольку в объем перевезенных грузов входят не только отправленная продукция с данного подразделения, но и принятая от соседних подразделений, а также сданная на соседние подразделения. Для таких подразделений возникает необходимость ведения показателей вывоза и ввоза, а также показателей транзита и местного сообщения. Основные показатели, характеризующие производственную деятельность речных портов и пристаней: грузооборот, пассажирооборот, добыча НСМ (нерудных строительных материалов), услуги по комплексному обслуживанию флота (КОФ), работа подсобно-вспомогательных производств и т.д. Пассажирские перевозки их классификация и структура. Неравномерность по дням недели и месяцам навигации. Факторы, влияющие на размеры пассажирских перевозок

Таблица 1-Исходные данные для анализа грузооборота

Наименование груза	Предыдущий год		Отчет текущего года		Грузооборот за предыдущий год, (Q), тыс. ткм	Грузооборот за отчетный год, (Q), тыс. ткм
	тыс. тонн (q)	км, (L)	тыс. тонн. (q)	км, (L)		
1.Всего грузов						
в том числе:						
лес круглый	142	952	128	917		
пиломатериал	0,7	738	0,6	653		
металлолом	98	299	112	738		
щебень	67,4	1359	60,2	1979		
контейнеры порожние	0,3	917	0,4	1037		
прочие грузы	1,2	1235	1,6	1560		

Таблица 2- Распределение грузооборота по месяцам

Месяц	Грузооборот по месяцам			
	%		тыс. ткм	
	Предыдущий год	Отчетный год	Предыдущий год	Отчетный год
Январь	8,5	9,5		
Февраль	9,5	10,5		
Март	10,8	11,8		
Апрель	5,7	4,7		
Май	14,1	12,1		
Июнь	9,3	8,3		
Июль	11,2	9,2		
Август	9,7	7,7		
Сентябрь	5,6	6,6		
Октябрь	10,4	11,4		
Ноябрь	3,6	5,6		
Декабрь	1,6	2,6		
Итого	100	100		

Таблица 3 - Исходные данные для анализа пассажирооборота

Показатели	Предыдущий год	Отчет текущего года	Абсолютное изменение	Темп роста %
Объем перевозок, тыс. чел				
Среднее расстояние, км				
Пассажирооборот, всего в тыс. пасс-км				
В том числе				
Транзитное				
Объем перевозок, тыс. чел	35,5	28,2		
Среднее расстояние, км	952	917		
Пассажирооборот, всего в пасс-км				
Местное				
Объем перевозок, тыс. чел	13,8	10,6		
Среднее расстояние, км	50	35		
Пассажирооборот, всего в пасс-км				
Внутригородское				
Объем перевозок, тыс. чел	6,6	5,4		
Среднее расстояние, км	8	6		
Пассажирооборот, всего в пасс-км				
Пригородное				
Объем перевозок, тыс. чел	4,6	5,2		
Среднее расстояние, км	56	70		
Пассажирооборот, всего в пасс-км				

Таблица 4 - Распределение пассажирооборота по месяцам

Месяц	Пассажирооборот по месяцам			
	%		Пасс.	
	Предыдущий год	Отчетный год	Предыдущий год	Отчетный год
Январь	5,4	4,5		

Февраль	7,5	8,5		
Март	7,8	9,8		
Продолжение таблицы				
Апрель	5,7	5,7		
Май	10,1	12,1		
Июнь	10,3	11,3		
Июль	12,2	13,2		
Август	9,7	8,8		
Сентябрь	9,6	8,6		
Октябрь	8,4	6,7		
Ноябрь	7,6	6,6		
Декабрь	5,7	4,2		
Итого	100	100		

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Какие показатели характеризуют производственную деятельность предприятий речного транспорта.
2. Назовите основные экономические показатели работы предприятия речного транспорта.