

Автономная некоммерческая организация профессионального образования

«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Верхневолжского
межотраслевого техникума

А.И. Садыкова
2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.03 Организация деятельности структурного подразделения предприятия аквакультуры

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности

35.02.19 Техническое обеспечение рыбоводства

Техник-технолог

(квалификация)

Составитель:

Фамилия, имя, отчество	Должность
Бондарь И.В.	преподаватель

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований:

федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (далее – ФГОС СОО),

федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.19 Техническое обеспечение рыбоводства, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 июля 2024 г. № 473 (далее – ФГОС СПО);

федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371, с учетом получаемой специальности.

1. Цели и задачи практического модуля

Цель практического модуля ПМ.03

Формирование у обучающегося профессиональных компетенций, необходимых для организации и координации деятельности структурного подразделения предприятия аквакультуры, обеспечения производственного процесса, соблюдения технологических регламентов и требований охраны труда, экологии и биобезопасности.

Задачи практического модуля ПМ.03

Формирование знаний о структуре и функционировании производственных подразделений предприятий аквакультуры, их взаимодействии и документационном сопровождении деятельности.

Овладение умениями:

- организовывать работу производственного участка или группы;
- составлять сменные и месячные планы, графики работ;
- учитывать биологические и технологические особенности объектов аквакультуры;
- обеспечивать учет продукции, труда и материальных ресурсов.

Формирование навыков:

- ведения первичной производственной и технологической документации;
- распределения обязанностей между персоналом;
- оценки эффективности производственных процессов и внесения корректировок;
- соблюдения норм охраны труда, санитарных, противопожарных и экологических требований;
- взаимодействия с другими подразделениями и внешними организациями.

Развитие управленческих и коммуникативных компетенций:

- принятие решений в производственной ситуации;
- деловое общение в коллективе;
- конструктивное разрешение конфликтных ситуаций;
- обеспечение корпоративной культуры и производственной дисциплины.

2. Место практического модуля в структуре ОПОП

Практический модуль ПМ.03 «Организация деятельности структурного подразделения предприятия аквакультуры» является обязательной частью профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по специальности 35.02.19 «Техническое обеспечение рыбоводства».

Модуль направлен на формирование профессиональных компетенций, обеспечивающих способность выпускника выполнять функции планирования, организации, контроля и анализа деятельности на уровне производственного подразделения в аквакультурных хозяйствах.

ПМ.03 реализуется на завершающем этапе обучения, после прохождения модулей, обеспечивающих освоение технических, технологических и биологических основ рыбоводства, а также модулей по охране труда, производственной безопасности и организации производства.

Модуль тесно интегрирован с результатами освоения следующих элементов ОПОП:

дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов (в том числе по экономике, управлению, документообороту, основам аквакультуры);

практики по профилю специальности;

выпускной квалификационной работы, содержащей элементы анализа и планирования производственной деятельности.

ПМ.03 служит основой для подготовки к деятельности в качестве мастера рыбоводного участка, бригадира, техника по организации и контролю производственных процессов, а также способствует формированию навыков управления персоналом, взаимодействия с другими подразделениями предприятия и соблюдения регламентов биологической безопасности.

Освоение ПМ.03 завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачёта с оценкой сформированности профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС. По завершении модуля предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, направленного на оценку сформированных профессиональных компетенций обучающихся.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания

необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 2.3. Настраивать технические средства для лова рыбы в рыбоводных хозяйствах;

ПК 2.4. Выполнять техническое обслуживание орудий рыболовства в рыбоводных хозяйствах;

ПК 2.5. Выполнять управление режимами эксплуатации технических средств и оборудования рыбоводных систем;

ПК 2.6. Осуществлять монтаж и демонтаж технических средств и оборудования рыбоводных систем

В том числе:

ПК 2.3. Настраивать технические средства для лова рыбы в рыбоводных хозяйствах

Знания:

Требования к организации технологического процесса отлова рыбы в различных условиях;

Назначение, классификация и эксплуатационные характеристики технических средств лова;

Технологические регламенты и нормативы по подготовке и настройке оборудования;

Правила охраны труда и биобезопасности при организации отлова.

Умения:

Планировать мероприятия по подготовке к отлову рыбы с распределением обязанностей между сотрудниками;

Контролировать своевременную настройку и подготовку оборудования;

Обеспечивать соблюдение технологических режимов в ходе работ по отлову.

Навыки:

Оформление документации по организации и результатам работ;

Организация взаимодействия между операторами, механиками и зоотехниками;

Контроль за соблюдением регламентов, техники безопасности и санитарных норм.

ПК 2.4. Выполнять техническое обслуживание орудий рыболовства в рыбоводных хозяйствах

Знания:

Периодичность и содержание технического обслуживания различных орудий рыболовства;

Основы учёта и планирования регламентных работ;

Нормативно-техническая документация на обслуживание оборудования.

Умения:

Организовывать и контролировать проведение технического обслуживания в подразделении;

Составлять графики ТО и текущих ремонтов;

Вести учёт оборудования, заявок и отчётность по проведённым работам.

Навыки:

Координация деятельности технического персонала;

Анализ результатов технического обслуживания и выявление проблемных зон;

Ведение документации по эксплуатации и обслуживанию средств лова.

ПК 2.5. Выполнять управление режимами эксплуатации технических средств и оборудования рыбоводных систем

Знания:

Нормативные параметры эксплуатационных режимов (температура, поток воды, уровень кислорода и др.);

Последствия отклонений от нормативных режимов;

Программные средства мониторинга и управления оборудованием.

Умения:

Организовывать круглосуточный контроль параметров оборудования;

Распределять ответственность между сотрудниками за участки контроля;

Координировать действия персонала при отклонениях от нормальных режимов.

Навыки:

Обеспечение системной регистрации показателей;

Организация профилактических мер по недопущению сбоев;

Контроль исполнения инструкций и технологических карт.

ПК 2.6. Осуществлять монтаж и демонтаж технических средств и оборудования рыбоводных систем

Знания:

Последовательность и правила монтажа/демонтажа оборудования;

Требования к составу бригады, допускам и квалификации персонала;

Меры безопасности при проведении работ.

Умения:

Составлять план-график монтажных и демонтажных работ;

Обеспечивать ресурсами (инструмент, материалы, персонал) монтажные бригады;

Контролировать качество и сроки выполнения работ.

Навыки:

Организация технического инструктажа сотрудников;

Взаимодействие с поставщиками и подрядными организациями (при необходимости);

Оформление документации по приёмке и вводу оборудования в эксплуатацию

4. Структура и содержание учебной дисциплины

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
всего - 384 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 384 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 240 часов; самостоятельной работы обучающегося - 144 часов.

4.1 Структура учебной дисциплины:

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	384
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	186
Курсовая работа/проект	
Учебная практика	54
Производственная практика	
Самостоятельная работа студента (всего) в том числе: Подготовка сообщений, рефератов, составление таблиц, схем. Выполнение тренировочных заданий	144
Итоговая аттестация в форме	Экзамен

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., теоретические занятия, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6.	МДК 03.01 Планирование и организация производственного процесса в подразделении предприятия аквакультуры	210	102	68	34	108		-	-
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6.	МДК 03.02 Управление персоналом и документационное сопровождение деятельности подразделения	120	84	42	42	36			
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ПК 2.3.,	Учебная практика (по профилю специальности), часов	54						54	

ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6.								
	Всего:	384	240	76	164	144	54	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

МДК 03.01 Планирование и организация производственного процесса в подразделении предприятия аквакультуры

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Организация производственной деятельности в подразделении предприятия аквакультуры	Структура и функции подразделений предприятий аквакультуры Технологический процесс в аквакультурных хозяйствах: виды и стадии Организация труда в рыбоводных подразделениях Режимы работы и нормы обслуживания оборудования и животных объектов Планирование суточной и сезонной занятости персонала Документирование производственных процессов в рыбоводстве Материально-техническое обеспечение подразделения: учёт и списание Организация внутриобъектовой логистики и перемещений (рыба, корма, оборудование) Роль ИТ и цифровых технологий в организации работы подразделения Обеспечение охраны труда и производственной безопасности в подразделении	56	2
Раздел 2. Управление производственным процессом и оценка его эффективности	Методы оперативного и текущего управления производственными процессами Контроль качества выполнения работ на участках рыбоводного производства План-фактный анализ выполнения производственных заданий Взаимодействие с другими подразделениями и службами предприятия Организация профилактических и ремонтных работ оборудования Учет и контроль показателей роста, кормления и выживаемости рыбы Экологическая ответственность и контроль воздействия на окружающую среду Организация работы при аварийных и нестандартных ситуациях Анализ производственной эффективности и подготовка отчетности Модернизация и повышение производительности рыбоводного подразделения	56	2

	В т.ч. самостоятельная работа	108	2
	Итого	210	2

Содержание междисциплинарного комплекса

РАЗДЕЛ 1. Организация производственной деятельности в подразделении предприятия аквакультуры

Тема 1. Структура и функции подразделений предприятий аквакультуры

Основные типы аквакультурных предприятий Характеристика производственных подразделений Функции участков: нерест, инкубация, подращивание, выращивание, откорм Административно-управленческая структура предприятия Функциональные связи между подразделениями Технические подразделения: обслуживание и ремонт Роль лабораторий и сервисных служб Документационное обеспечение деятельности подразделений Режимы взаимодействия со сторонними организациями Организация подчиненности и ответственности Современные подходы к управлению структурой Примеры структур действующих предприятий

Тема 2. Технологический процесс в аквакультурных хозяйствах: виды и стадии

Стадии технологического процесса выращивания рыбы Технологические циклы в прудовых и УЗВ хозяйствах Инкубация и содержание личинок Подращивание молоди Выращивание товарной рыбы Откорм и дорастивание Контроль параметров среды в процессе Режим кормления и учета Биобезопасность на всех этапах Документальное оформление этапов процесса Взаимосвязь между биотехническими этапами Адаптация технологий под видовой состав

Тема 3. Организация труда в рыбоводных подразделениях

Основы организации труда Должностные инструкции работников Распределение обязанностей Сменные графики работы Учет рабочего времени Нормирование труда в рыбоводстве Система мотивации персонала Меры дисциплинарной ответственности Трудовые отношения и коллективные договоры Текучесть кадров и методы ее снижения Подготовка кадров внутри предприятия Повышение производительности труда

Тема 4. Режимы работы и нормы обслуживания оборудования и животных объектов

Основные режимы рыбоводных систем Поддержание температурного режима Нормы подачи воды Аэрация и насыщение кислородом Поддержание санитарного режима Плотность посадки Режимы кормления Обслуживание инженерного оборудования Графики технического обслуживания Протоколы проверки систем Взаимосвязь технологического и технического режимов Аварийные и резервные режимы

Тема 5. Планирование суточной и сезонной занятости персонала

Календарно-производственное планирование Сезонность в аквакультуре Годовой цикл в выращивании рыбы Графики работы на суточный период Планирование дежурств Особенности распределения труда в пик сезона Влияние биологических факторов на занятость Персональное планирование нагрузки Нормативная база планирования Координация действий сотрудников Учет внештатных ситуаций Автоматизация планирования

Тема 6. Документирование производственных процессов в рыбоводстве

Основные виды документации Журналы учета работ и наблюдений Инструкции по заполнению документов Электронные формы учета Активирование технологических операций Отчетность перед руководством Документы по ветеринарному контролю Ведение журналов при чрезвычайных ситуациях Хранение и архивирование документации Ответственные за документацию Автоматизированные системы учета Сопроводительная документация на рыбопродукцию

Тема 7. Материально-техническое обеспечение подразделения: учет и списание

Понятие МТО и его значение Виды материальных ресурсов в рыбоводстве Учет поступления кормов и оборудования Ведение приходных документов Складская логистика Правила хранения материальных ресурсов Списание расходных материалов Подотчетность и инвентаризация Взаимодействие с бухгалтерией Сроки хранения и списания Эффективность МТО Цифровые решения в учете МТО

Тема 8. Организация внутриобъектовой логистики и перемещений

Внутриобъектовая логистика: определение Транспортировка живой рыбы Условия перевозки кормов и инвентаря Маршруты перемещений Графики движения сырья и продукции Транспортные средства в хозяйстве Правила загрузки и выгрузки Сопроводительные документы Ответственность за логистические операции Учет логистических перемещений Рационализация логистики Примеры эффективной внутриобъектовой логистики

Тема 9. Роль ИТ и цифровых технологий в организации работы подразделения

Программные комплексы для аквакультуры Электронные системы учета рыб и кормов Автоматизированный контроль параметров среды Использование Excel и 1С в производстве Системы планирования и логистики Цифровой документооборот Облачные решения для предприятий Мобильные приложения для учета Безопасность данных Повышение цифровой грамотности персонала Аналитика на основе цифровых данных Внедрение новых цифровых решений

Тема 10. Обеспечение охраны труда и производственной безопасности в подразделении

Основы охраны труда Нормативно-правовая база Оценка профессиональных рисков Специфические опасности рыбоводства Средства индивидуальной защиты Порядок инструктажей Регистрация несчастных случаев Ответственность за соблюдение требований Пожарная безопасность Электробезопасность Медицинские осмотры и гигиена Повышение культуры безопасности

РАЗДЕЛ 2. Управление ресурсами и обеспечение производственной эффективности

Тема 11. Планирование потребностей в кормах и ветеринарных средствах

Виды кормов, используемых в аквакультуре Питательные потребности рыб на различных стадиях Суточные и сезонные нормы кормления Методы расчета потребностей в кормах Учет остатков и сроков хранения Ветеринарные препараты и их классификация План закупок ветеринарных средств Требования к условиям хранения Учет и списание ветеринарных средств Документирование получения и расхода Взаимодействие с поставщиками Контроль сроков годности и качества

Тема 12. Организация водоснабжения и энергоснабжения рыбоводных систем

Источники водоснабжения Расчет объемов водопотребления Режимы водообмена в различных системах Энергопотребление УЗВ и прудов Основные потребители электроэнергии Организация учета воды и энергии Водосберегающие технологии Энергоэффективные насосы и освещение Схемы резервного электропитания Документирование расхода ресурсов Противоаварийные меры при сбоях Планирование ремонтов инженерных сетей

Тема 13. Финансово-экономическое планирование деятельности подразделения

Основы бюджетирования подразделения Прямые и косвенные расходы Планирование фондов оплаты труда Сметы на приобретение материалов Прогноз доходов от реализации продукции Учет налогов и сборов Финансовая отчетность внутри подразделения Рентабельность производственной деятельности Показатели эффективности (ROI, себестоимость) Анализ отклонений от плана Использование программ финансового учета Экономическое обоснование инициатив

Тема 14. Организация учета биологических и производственных показателей

Биомасса и прирост — основные показатели Смертность и падеж рыбы Конверсия корма и индекс прироста Ведомости учета зарыбления Учет выборки и реализованной продукции Контроль за соблюдением технологического режима Регистрация изменений в биосистемах Применение ИТ-систем для учета Формы первичной учетной документации Обязанности по ведению учета Архивация и хранение учетных данных Использование данных для планирования

Тема 15. Управление персоналом: учет, мотивация, обучение

Табельный учет сотрудников Ведение личных дел Аттестация и оценка квалификации Система мотивации (премии, надбавки) Внутреннее обучение на рабочем месте Проведение инструктажей Повышение квалификации работников Формирование кадрового резерва Программы наставничества Управление конфликтами в коллективе Социальные гарантии и льготы Правила внутреннего трудового распорядка

Тема 16. Взаимодействие подразделения с другими структурами предприятия

Управляющая структура предприятия Горизонтальные и вертикальные связи Взаимодействие с логистическим отделом Кооперация с лабораторией контроля качества Взаимодействие с бухгалтерией и экономистами Обратная связь с отделом продаж Регулярные производственные совещания Обмен отчетностью и документацией Регламенты внутренних коммуникаций Интеграция в единый производственный цикл Совместное планирование производства Примеры конфликтов и их разрешение

Тема 17. Подготовка отчетности по деятельности подразделения

Виды отчетов: производственные, финансовые, ветеринарные Периодичность составления отчетности Содержание производственного отчета Правила подготовки финансовой отчетности Статистическая отчетность по рыбе Форма отчетов по персоналу Ответственные за подготовку Электронные формы отчетов Сроки и маршруты согласования Визирование отчетных документов Архивирование отчетности Проверка достоверности данных

Тема 18. Система внутреннего контроля качества

Понятие внутреннего производственного контроля Стандарты качества в аквакультуре Контроль технологических параметров Регулярные проверки состояния оборудования Контроль за состоянием рыбы Входной контроль кормов и препаратов Учет жалоб и несоответствий Разработка корректирующих мероприятий Ведение контрольной документации Ответственные за внутренний контроль Проведение внутренних аудитов Сравнение с внешним контролем (Гостехнадзор, Россельхознадзор)

Тема 19. Управление отходами и экологическая безопасность подразделения

Виды отходов в рыбоводстве Классификация отходов по степени опасности Сбор и временное хранение отходов Обезвреживание органических остатков Утилизация использованных кормов и мертвых особей Очистка сточных вод Ведение журналов учета отходов Санитарно-эпидемиологические требования Контроль соответствия экологическим нормативам Разработка плана утилизации Ответственность за нарушение экологических требований Взаимодействие с контролирующими органами

Тема 20. Анализ производственной эффективности и принятие управленческих решений

Основные показатели эффективности: FCR, выживаемость, прирост Методы анализа производственных данных Оценка выполнения планов Сравнительный анализ с предыдущими периодами Влияние внешних факторов Прогнозирование результатов Принятие решений на основе анализа Совещания по корректирующим действиям Роль руководителя подразделения в управлении Разработка предложений по улучшению Документирование управленческих решений Мониторинг эффективности решений

2.1. Тематический план и содержание МКД

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
РАЗДЕЛ 1. Управление персоналом в структурном подразделении предприятия аквакультуры	Тема 1. Основы управления трудовыми ресурсами Тема 2. Подбор и адаптация новых сотрудников Тема 3. Оценка эффективности труда персонала Тема 4. Мотивация и стимулирование персонала Тема 5. Планирование и организация обучения персонала Тема 6. Организация труда и распределение функций в подразделении Тема 7. Социально-психологический климат в коллективе Тема 8. Психология управления и лидерства Тема 9. Управление трудовой дисциплиной Тема 10. Этика делового общения и корпоративные ценности	42	2
РАЗДЕЛ 2. Документационное сопровождение деятельности структурного подразделения предприятия аквакультуры	Тема 11. Виды организационно-распорядительной документации Тема 12. Документирование кадровой деятельности Тема 13. Деловая переписка и корреспонденция Тема 14. Составление и оформление служебной документации Тема 15. Ведение отчетности по деятельности подразделения Тема 16. Работа с электронным документооборотом Тема 17. Составление производственных инструкций и регламентов Тема 18. Делопроизводство и архивное дело Тема 19. Информационные технологии в документообороте Тема 20. Контроль за исполнением документов и поручений	42	2
	Самостоятельная работа	36	2
	Итого	120	2

Содержание обучения по МКД

РАЗДЕЛ 1. Управление персоналом в структурном подразделении предприятия аквакультуры

Тема 1. Основы управления трудовыми ресурсами

Понятие трудовых ресурсов Структура кадров в аквакультуре Расчет численности персонала Категории персонала (производственный, административный) Функции управления персоналом Цели и задачи кадровой политики Планирование потребности в персонале Принципы формирования кадрового резерва Текучесть и удержание кадров Особенности управления сезонными работниками Роль линейного руководителя Этические нормы при управлении людьми

Тема 2. Подбор и адаптация новых сотрудников

Этапы подбора персонала Составление профиля должности Проведение собеседования Критерии оценки кандидатов Адаптация новых работников Наставничество и вводный инструктаж Программа адаптационного периода Психологическая поддержка в адаптации Ошибки в найме и их последствия Документы при приеме на работу Мотивация новых сотрудников Обратная связь в процессе адаптации

Тема 3. Оценка эффективности труда персонала

Понятие и цели оценки Показатели эффективности (KPI, KRI) Методы оценки: рейтинговый, анкетный, аттестация Графики и планы аттестации Формы периодической оценки Документация по оценке Влияние оценки на мотивацию Применение результатов оценки Ошибки в процессе оценки Индивидуальные планы развития Роль руководителя в оценке Связь оценки с системой оплаты

Тема 4. Мотивация и стимулирование персонала

Виды мотивации: материальная и нематериальная Системы премирования Мотивационные факторы в рыбоводстве Социальные гарантии и бонусы Психологическая мотивация Индивидуальный подход к сотруднику Развитие командного духа Мотивация в кризисных условиях Связь мотивации с результативностью Анкетирование уровня мотивации Роль корпоративной культуры Ошибки в стимулировании

Тема 5. Планирование и организация обучения персонала

Необходимость обучения персонала Виды профессионального обучения Формирование годового плана обучения Организация внутреннего обучения Работа с учебными центрами и НКО Аттестация после обучения Оценка эффективности обучения Методические материалы и пособия Обучение наставников Обучение мерам безопасности Финансирование программ повышения квалификации Документальное оформление обучения

Тема 6. Организация труда и распределение функций в подразделении

Принципы организации труда Нормирование труда Распределение обязанностей Составление должностных инструкций Режим труда и отдыха Внедрение гибких графиков Совмещение должностей Контроль исполнения обязанностей Анализ загрузки персонала Ротация кадров Регламенты внутренних процессов Учет рабочего времени

Тема 7. Социально-психологический климат в коллективе

Понятие психоклимата Факторы, влияющие на атмосферу Диагностика микроклимата Психологические особенности коллектива Управление стрессом и конфликтами Профилактика эмоционального выгорания Роль руководителя в формировании климата Командообразующие мероприятия Психологическая поддержка Этические нормы взаимодействия Взаимоотношения "руководитель-подчиненный" Корпоративная культура

Тема 8. Психология управления и лидерства

Типы стилей управления Черты эффективного руководителя Теории лидерства Формирование авторитета Управление мотивацией Делегирование полномочий Управление конфликтами Харизма и эмоциональный интеллект Развитие управленческих навыков Влияние личного примера Построение доверия в коллективе Лидер как наставник

Тема 9. Управление трудовой дисциплиной

Правила внутреннего распорядка Ответственность за нарушения дисциплины Виды дисциплинарных взысканий Порядок применения взысканий Поощрения за примерное поведение Контроль соблюдения правил Работа с нарушителями Ведение трудовых споров Мотивация как средство профилактики Формирование дисциплины через культуру Обжалование дисциплинарных решений Роль профсоюза и комиссии по трудовым спорам

Тема 10. Этика делового общения и корпоративные ценности

Принципы делового общения Коммуникация между уровнями управления Телефонный и электронный этикет Внешний вид и имидж персонала Вежливость и уважение к коллегам Решение конфликтных ситуаций Роль корпоративной культуры Символика и традиции предприятия Социальные инициативы предприятия Взаимодействие с клиентами и партнерами Коммуникативные барьеры Формирование положительного имиджа организации

РАЗДЕЛ 2. Документационное сопровождение деятельности структурного подразделения предприятия аквакультуры

Тема 11. Виды организационно-распорядительной документации

Классификация управленческой документации Распорядительные документы: приказы, распоряжения Организационные документы: устав, положение, регламент Справочные документы: докладные, объяснительные Информационно-аналитические документы Документы по персоналу Документы производственного учета Журналы и книги регистрации Требования к оформлению документов Подпись, визирование, согласование Хранение и архивирование Сроки действия и уничтожения документов

Тема 12. Документирование кадровой деятельности

Прием на работу (документы и порядок) Договоры о трудоустройстве Личные карточки сотрудников Приказы по личному составу Трудовые книжки и их ведение Учет рабочего времени Отпуска и больничные Переводы и совмещение должностей Увольнение (оформление и причины) Работа с персональными данными Электронные кадровые документы Кадровое делопроизводство и стандарты

Тема 13. Деловая переписка и корреспонденция

Структура делового письма Типы писем (информационные, сопроводительные, гарантийные и др.) Реквизиты писем Тон и стиль деловой переписки Оформление входящей/исходящей корреспонденции Ведение журналов регистрации Работа с электронной почтой Подготовка запросов, ответов, уведомлений Ведение переписки с государственными органами Стандарты и ГОСТ Р 7.0.97 Ошибки в переписке и их последствия Контроль исполнения по переписке

Тема 14. Составление и оформление служебной документации

Служебная записка: назначение и структура Пояснительная и объяснительная записки Докладная записка: виды и оформление Акт как юридический документ Протокол совещания: правила ведения Составление внутреннего отчета Инструкции и положения Информационные справки Уведомления и извещения Доверенности и полномочия Стандарты оформления Архивирование внутренней документации

Тема 15. Ведение отчетности по деятельности подразделения

Виды отчетов (технический, производственный, кадровый) Сроки и формы отчетности Плановые и внеплановые отчеты Формирование отчетных показателей Составление табличной информации Аналитические записки к отчету Графическое представление

данных Отчет об устранении нарушений Документирование выполненных мероприятий Ответственность за достоверность отчетности
Архивирование отчетов Электронные системы отчетности

Тема 16. Работа с электронным документооборотом

Понятие электронного документооборота (ЭДО) Правовые основы ЭДО Системы управления документами (СЭД) Электронная подпись: виды, правила применения Электронные архивы Электронные трудовые книжки Информационная безопасность в ЭДО Облачные хранилища и доступ Взаимодействие с внешними системами (ФНС, ФСС, ПФР) Автоматизация кадрового учета Сканирование и распознавание документов Обучение персонала работе с ЭДО

Тема 17. Составление производственных инструкций и регламентов

Назначение инструкций и регламентов Структура производственной инструкции Согласование инструкций Примеры инструкций по безопасности и технике труда Регламенты технологических процессов Инструкции по эксплуатации оборудования Хранение и актуализация документов Ознакомление сотрудников с инструкциями Ответственность за несоблюдение инструкций Использование шаблонов Аудит документации Проверка актуальности инструкций

Тема 18. Делопроизводство и архивное дело

Основы делопроизводства Правила оформления и регистрации документов Журнал регистрации документации Систематизация документов Формирование дел Архивный фонд организации Сроки хранения различных типов документов Акт на уничтожение документов Подготовка к передаче в госархив Электронный архив Ответственность за сохранность документации Делопроизводственные стандарты

Тема 19. Информационные технологии в документообороте

Использование программных комплексов (1С, Мегаплан и др.) Электронные формы и шаблоны Автоматизированные справочники и базы данных Защита информации и права доступа Электронный документооборот между отделами Визирование в цифровой среде Распределение заданий через систему Напоминания и уведомления Интеграция с бухгалтерией и HR Хранение файлов на облачных платформах Электронные реестры Цифровая трансформация документооборота

Тема 20. Контроль за исполнением документов и поручений

Контрольные карточки Журнал контроля исполнения Ответственные исполнители Сроки исполнения Регламент контроля Формирование отчетов по поручениям Анализ выполнения задач Напоминания и уведомления Меры при нарушении сроков Проверка качества выполнения Использование СЭД для контроля Обратная связь и корректировка задач

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Специализированная аудитория

Видеопроектор, экран настенный, ноутбук; наглядный, иллюстративный материал, тематические фильмы.

1.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основная литература:

Гогин, Н. А. Устройство и эксплуатация рыбоводных систем : учеб. пособие / Н. А. Гогин. — М. : КолосС, 2022. — 224 с.

Зуев, В. В. Рыбоводные установки: проектирование, монтаж, эксплуатация / В. В. Зуев. — СПб. : Лань, 2023. — 304 с.

Бусурманов, В. А. Основы технической эксплуатации рыбоводных систем / В. А. Бусурманов. — М. : Академия, 2021. — 192 с.

Кузьмин, С. В. Монтаж и техническое обслуживание оборудования в аквакультуре / С. В. Кузьмин. — Екатеринбург : УрФУ, 2022. — 188 с.

Дополнительная литература:

Орлов, А. Н. Технология рыбоводства : учебник для СПО / А. Н. Орлов. — М. : Инфра-М, 2021. — 336 с.

Гаврилов, А. Н. Электроснабжение и автоматизация рыбоводных комплексов / А. Н. Гаврилов. — СПб. : Лань, 2022. — 256 с.

Мельников, И. В. Инженерное обеспечение аквакультурных хозяйств / И. В. Мельников. — Ростов н/Д : Феникс, 2020. — 240 с.

Смирнов, Е. П. Инженерные системы рыбоводных предприятий / Е. П. Смирнов. — Новосибирск : СибАК, 2019. — 174 с.

Захаров, С. А. Установка замкнутого водоснабжения: принципы работы и обслуживание / С. А. Захаров. — М. : ВНИИР, 2020. — 128 с.

Санитарные и технологические нормы для УЗВ : сб. норматив. док. — М. : ЦНТИ, 2023. — 112 с.

Основная литература:

Гусев, А. А. Экологическая безопасность водных объектов и рыбоводных систем / А. А. Гусев. — М. : Логос, 2020. — 192 с.

Руководство по контролю качества воды в аквакультуре / пер. с англ. — М. : ВНИИР, 2019. — 152 с.

Орлов, А. Н. Технология рыбоводства : учебник для СПО / А. Н. Орлов. — М. : Инфра-М, 2021. — 336 с.

Дополнительная литература:

Зуев, В. В. Рыбоводные установки: проектирование, монтаж, эксплуатация / В. В. Зуев. — СПб. : Лань, 2023. — 304 с.

Николаев, П. С. Основы аквакультуры : практикум / П. С. Николаев. — М. : КолосС, 2020. — 180 с.

Мельников, И. В. Инженерное обеспечение аквакультурных хозяйств / И. В. Мельников. — Ростов н/Д : Феникс, 2020. — 240 с.

Смирнов, Е. П. Контроль микроклимата в рыбоводных системах / Е. П. Смирнов. — Новосибирск : СибАК, 2021. — 160 с.

Андреев, В. Л. Метрологическое обеспечение в аквакультуре / В. Л. Андреев. — М. : Академия, 2022. — 128 с.

Попов, Ю. С. Приборы контроля и автоматики в рыбоводных системах / Ю. С. Попов. — СПб. : Лань, 2019. — 192 с.

Методические указания для преподавателей по реализации практического модуля ПМ.03 «Организация деятельности структурного подразделения предприятия аквакультуры»

1. Общие положения

Данные методические указания предназначены для преподавателей, реализующих практический модуль ПМ.03 в рамках образовательной программы по специальности 35.02.19 «Техническое обеспечение рыбоводства». Указания направлены на обеспечение единых подходов к организации учебного процесса, формированию у обучающихся профессиональных компетенций ПК 2.3–ПК 2.6, а также эффективной реализации МДК 03.01 и МДК 03.02.

2. Цель практического модуля

Формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения эксплуатационной надежности, технической безопасности и регламентного обслуживания конструктивных элементов и инженерных систем рыбоводных установок.

3. Основные задачи преподавателя

Обеспечить практикоориентированное обучение через выполнение производственных заданий и лабораторно-практических работ;

Формировать у обучающихся устойчивые навыки диагностики, монтажа, профилактики и обслуживания оборудования;

Организовать контроль за усвоением нормативных требований и стандартов эксплуатации рыбоводных систем;

Развивать у студентов компетенции в области охраны труда, технической документации, метрологии, биобезопасности и энергосбережения.

4. Методические рекомендации по организации обучения

4.1. Формы обучения:

Аудиторные занятия: лекции (в объеме не более 20% от общего количества часов), практические и лабораторные занятия;

Учебная практика (отработка монтажных и диагностических операций);

Самостоятельная работа обучающихся (в том числе выполнение расчетных и ситуационных заданий).

4.2. Используемые методы:

Инструктажи по охране труда и технике безопасности;

Разбор технологических схем, типовых дефектов и способов их устранения;

Демонстрация оборудования и макетов;

Работа с технической документацией и эксплуатационными паспортами;

Деловые и ситуационные игры (например, сценарии выхода из аварийных ситуаций);

Решение производственных задач (кейсов).

4.3. Средства обучения:

Технические средства: стенды УЗВ, насосы, УФ-стерилизаторы, системы контроля воды;

Раздаточный материал: чертежи, таблицы, схемы;

Программное обеспечение (например, SCADA-системы или аналоги);

Видеоматериалы о работе рыбоводных установок и инженерных систем.

5. Методические рекомендации по реализации МДК

Акцент на изучение конструктивных особенностей инженерных систем (гидроснабжение, канализация, аэрация, обогрев, электро- и энергообеспечение);

Практика должна включать демонтаж/монтаж и диагностику узлов и агрегатов;

Обязательное использование чертежей, схем и паспортов изделий;

Отработка алгоритмов планового технического обслуживания.

Фокус на изучении параметров качества воды (температура, pH, растворённый кислород, нитриты и др.);

Работа с приборами и датчиками контроля (анализаторы, щупы, автоматизированные станции);

Проведение регламентных проверок, калибровка, чистка оборудования;

Отработка ведения журналов учета и соблюдение СанПиН и других нормативов.

6. Формы текущего контроля знаний

Устные опросы по итогам тем;

Проверка выполнения лабораторно-практических работ;

Решение кейсов и ситуационных задач;

Самостоятельные контрольные задания;

Тестирование на знание оборудования и нормативов.

7. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта на основе:

Результатов выполнения учебно-производственных заданий;

Соблюдения техники безопасности;
Отчётов по лабораторным и практическим работам;
Устного/письменного опроса по темам;
Самостоятельных проектов (мини-проектов) или ситуационных решений.

8. Требования к преподавателю

Преподаватель, ведущий данный модуль, должен:

Иметь профильное инженерно-техническое или биотехнологическое образование;

Владеть современными технологиями эксплуатации рыбоводных систем;

Уметь работать с профессиональными программами учета, проектирования и диагностики;

Проходить регулярное повышение квалификации;

Обладать навыками методической и проектной деятельности.

Перечень информационных технологий, используемых в обучении, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows XP / Microsoft Windows 7 Professional , Microsoft Office Professional 2003 / Microsoft Office Professional 2007 / Microsoft Office Professional 2010

STATISTICA Advanced + QC 10 for Windows

в т.ч. отечественное

Astra Linux Special Edition РУСБ 10015-01 версии 1.6.

1С:Предприятие 8. Конфигурация, 1С: Бухгалтерия 8 (учебная версия)

Project Expert 7 (Tutorial) for Windows

СПС КонсультантПлюс

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный

Свободно распространяемое лицензионное программное обеспечение:

OpenOffice

LibreOffice

7-Zip

Adobe Acrobat Reader

Google Chrome

в т.ч. отечественное

Яндекс.Браузер

Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Федерального агентства лесного хозяйства: www.Rosleshoz.gov.ru

2. Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области: Priroda@dpr.gov35.ru Priroda@dpr Pri

Priroda@dpr.gov35.ru.ru.gov35.ruroda@ Priro

3. Департамент лесного комплекса Вологодской области: www.forestvologda.ru

4. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Дарвинский государственный природный биосферный заповедник»: dgpbz@rambler.ru; ekodarwin@mail.ru

5. ФГБУ НП «Русский Север»: npark@vologda.ru

6. ЭБС ЛАНЬ - режим доступа: <https://eJanbook.com/>

7. ЭБС Znanium.com - режим доступа: <http://znanium.com/>

8. ЭБС ЮРАЙТ - режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

9. ЭБС ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА - режим доступа: <https://molochnoe.ru/ebs/>

10. <http://www.mnr.gov.ru/> Министерство природных ресурсов

11. <http://www.rosleshoz.gov.ru/> Федеральное агентство лесного хозяйства

12. <http://www.forestforum.ru/> Лесной форум Гринпис России

13. <http://www.wwf.ru/> Всемирный фонд дикой природы (WWF России)

14. <http://www.fsc.ru/> Лесной попечительский совет России

15. <http://www.pefc.ru/> Российский национальный совет по лесной сертификации

16. <http://www.aviales.ru/default.aspx?textpage=18> ФГУ
Авиалесохрана

17. <http://www.rcfh.ru/> Российский центр защиты леса

18. <http://rwn.boom.ru/>-Русская природа.

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, ноутбук.

Красная книга, Том 1, Том 2, Том 3.

Приборы в качестве демонстрации для ознакомления методических подходов:

1. Метеостанция Kestrel 4500 HNV Horus

2. Навигационный приемник Garmin GPSMAP 64ST RUS

3. Плювиограф П-2М

4. Психрометр аспирационный МВ-4-2М

5. Регистратор температуры автономный малогабаритный ТР-2

6. Анемометр ручной электронный АРЭ-М

7. Регистратор температуры автономный малогабаритный ТР-2

8. 3. Общие требования к организации образовательного процесса

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий, утвержденному проректором по учебной работе. График освоения предполагает последовательное освоение дисциплины, включающее в себя как теоретические, так и практические занятия.

Изучение теоретического материала может проводиться как в каждой

группе, так и для нескольких групп (при наличии нескольких групп на специальности).

При проведении практических занятий проводится деление группы студентов на подгруппы, численностью не более 16 чел.

Результатом освоения дисциплины выступают ПК, оценка которых представляет собой экзамен.

С целью оказания помощи обучающимся при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические материалы: методические указания, раздаточный материал.

При освоении дисциплины преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации.

1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Ниже приведена таблица с основными показателями достижения результата (сформированности компетенций) , а также формами и методами контроля и оценки для общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций по практическому модулю ПМ.01 «Техническое обеспечение эксплуатационных режимов конструктивных элементов рыбоводных систем»:

Общие компетенции (ОК)

Компетенция	Основные показатели достижения результата	Формы контроля и оценки	Методы контроля и оценки
ОК 01	Обоснование выбора методов решения задач по технической эксплуатации рыбоводных систем	Анализ ситуационных задач, защита проекта	Тестирование, устный опрос, проект
ОК 02	Применение ИТ при диагностике и мониторинге рыбоводных установок	Лабораторные работы, практикумы	Компьютерное тестирование, практическое задание
ОК 03	Применение норм права и финансовой грамотности в процессе технического обслуживания	Разбор кейсов, мини-эссе	Анализ кейсов, деловая игра

ОК 04	Эффективная коммуникация и кооперация при выполнении работ в группе	Работа в команде, коллективный проект	Наблюдение, групповое обсуждение, взаимная оценка
ОК 05	Подготовка технической документации и отчетов	Ведение журналов, оформление протоколов	Экспертиза документов, зачет
ОК 06	Демонстрация культуры поведения, антикоррупционных норм	Сценарии поведения, обсуждение этических дилемм	Наблюдение, собеседование
ОК 07	Учет принципов экологичности, ресурсосбережения и безопасности	Участие в производственных практиках	Контроль листов, ситуационные задачи
ОК 08	Применение навыков физической культуры в режиме дня	Индивидуальный план здоровья	Самоанализ, дневник активности
ОК 09	Пользование инструкциями и техдокументацией на русском и английском языках	Перевод, анализ документации	Контроль перевода, аннотирование, тест

Профессиональные компетенции (ПК)

Компетенция	Основные показатели достижения результата	Формы контроля и оценки	Методы контроля и оценки
ПК 2.3	Выбор и применение методов защиты конструкций от коррозии и повреждений	Практическая работа по ремонту/обслуживанию	Тест, демонстрация навыков, зачет
ПК 2.4	Устранение и профилактика заражения биологическими объектами	Практикум по обработке систем, антисептике	Лабораторная работа, устный опрос
ПК 2.5	Расчет и контроль расхода воды, энергии и тепла	Расчетные задания, анализ показаний приборов	Решение задач, заполнение форм, тест
ПК 2.6	Проведение мониторинга экологической безопасности и работа с измерительными приборами	Лабораторные измерения, ведение журналов	Контрольный практикум, защита отчета