Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Волжский государственный университет водного транспорта"

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.
ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Наименование основной образовательной программы	Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики
Наименование дисциплины	Б.1.В.ДВ.Д08 Организация службы на судах
Направление подготовки/ специальность	26.05.07 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики
Профиль/специализация	Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики;
Кафедра	Кафедра судовождения и безопасности судоходства
Факультет	Электромеханический

г. Нижний Новгород
2021

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности:
ФГОС 26.05.07 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики от 15.03.2018 № 193

Автор(ы) программы А.И. Бражников

ФОС одобрен на заседании кафедры,
протокол № 11 от 20 апреля 2021 г.
Заведующий кафедрой

С. Хвостов
Подписано в АСУ "Учебный процесс" *(Ф.И.О.)*

20 апреля 2021 г.

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

№ п/п	Шифр компетенции	Показатель	Индикатор	Шкала оценивания (индикаторы)
1	ОПК-4.	Способен адаптироваться к изменяющимся условиям судовой деятельности, устанавливая приоритеты для достижения цели с учетом ограничения времени	Знает порядок установления целей проекта, определения приоритетов (ОПК-4.1.)	«Отлично» отличное исполнение с незначительным количеством ошибок. «Хорошо» в целом правильное выполнение с определенным количеством незначительных ошибок. «Удовлетворительно» удовлетворяет минимальным требованиям к формированию компетенции. «Неудовлетворительно» не удовлетворяет минимальным требованиям к формированию компетенции.
			Умеет устанавливать приоритеты профессиональной деятельности, адаптировать их к конкретным видам деятельности и проектам (ОПК-4.2.)	
			Владеет методами управления людьми в сложных, критических и экстремальных условиях (ОПК-4.3.)	
2	УК-3.	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Умеет организовать команду для достижения поставленной цели (УК-3.1.)	
			Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, применяя убеждение, принуждение, стимулирование (УК-3.2.)	
			Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи (УК-3.3.)	
3	УК-5.	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Анализирует современное состояние общества на основе знания истории (УК-5.1.)	
			Демонстрирует понимание общего и особенного в развитии цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей локальных цивилизаций (УК-5.2.)	
4	УК-6.	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	Эффективно планирует собственное время (УК-6.1.)	
			Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации (УК-6.2.)	

2.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

№ п/п	Шифр компетенции	Контрольные задания или иные материалы	Характеристика контрольных заданий	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания
1	ОПК-4.,УК-3.,УК-5.,УК-6.	Зачет (по вопросам) Тема:1-8	Длительность - 20 минут, 33 контрольных вопроса, для ответа предлагается 2 случайной выборкой	«зачтено» - усвоение материала, умение применять полученные знания, умения, выполнение индивидуальных заданий и самостоятельной работы за семестр, точность и обоснованность выводов, точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы. «незачтено» - незнание значительной части программного материала, невыполнение индивидуальных заданий и самостоятельной работы за семестр, грубые ошибки при выполнении практических заданий и самостоятельной работы, неумение выделить главное, сделать выводы и обобщения, неправильные ответы на дополнительные вопросы.
2	ОПК-4.,УК-3.,УК-5.,УК-6.	Тест Тема:1-8	Длительность - 10 минут, 10 вопросов в тесте, случайной выборкой из базы 41 вопрос	«отлично» - 80% -100% правильных ответов.«хорошо» - 60% – 79 % правильных ответов.«удовлетворительно» - 30% до 59% правильных ответов.«неудовлетворительно» - 0% до 29% правильных ответов
3	ОПК-4.,УК-3.,УК-5.,УК-6.	Собеседование Тема:1-8	Длительность - 20 минут, 27 вопросов к собеседованию	«отлично» Глубокое и прочное усвоение знаний программного материала.Правильная формулировка, знание основных терминов.Знание научной литературы по вопросам.Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы.«хорошо» Хорошее знание программного материала.Наличие неточностей в употреблении терминов.Логичное изложение вопроса, соответствие изложения научному стилю.Правильные ответы на дополнительные вопросы.«удовлетворительно» Поверхностное усвоение программного материала.Недостаточное знание литературы по вопросу.Затруднение в приведении примеров, подтверждающих теоретические положения.Отсутствие навыков научного стиля изложения.Неправильные ответы на дополнительные вопросы.«неудовлетворительно» Незнание значительной части программного материала. Неспособность проиллюстрировать теоретические положения языковым материалом.Незнание научной литературы по вопросу.Неправильные ответы на дополнительные вопросы.

Список вопросов к зачету по дисциплине
«Организация службы на судах»

1. Значимость и ответственность судовой вахты в обеспечении безопасности человека
2. Значимость и ответственность судовой вахты в обеспечении защиты окружающей среды.
3. Общие Международные конвенции ООН по морскому праву.
4. Общие Международные конвенции по организации службы на судах
5. Общие Международные конвенции по предотвращению загрязнения морской среды.
6. Экипаж судна.
7. Командный и рядовой состав.
8. Устав службы на судах морского флота.
9. Обязанности комсостава.
10. Службы судна; назначение; состав; решаемые задачи.
11. Основные требования по обеспечению жизнедеятельности судна.
12. Повседневная жизнь экипажа; распорядок дня; судовые правила.
13. Основные судовые документы.
14. Оформление документов на судне.
15. Прием дел помощником капитана.
16. Оформление отхода/прихода судна.
17. Регистрация событий в судовом и других журналах.
18. Принципы организации ходовой навигационной вахты определенные МК ПДНВ-78
19. Принципы организации ходовой навигационной вахты определенные национальным законодательством.
20. Требования к составу навигационной вахты.
21. Учет индивидуальных особенностей членов вахты.
22. Обязанности вахтенного помощника капитана при различных условиях плавания судна.
23. Роль чек-листов; введенных на судне.
24. Выполнение требований судоходной компании по организации вахты.
25. Порядок вызова капитана на мостик при необходимости.
26. Организация стояночной вахты в порту.
27. Особенности организации вахты при ремонте судна.
28. Особенности организации вахты при доковании судна.
29. Особенности организации вахты при выводе из эксплуатации.
30. Особенности организации вахты при особых случаях.
31. Значимость и ответственность навигационной вахты в обеспечении безопасности мореплавания.
32. Значимость и ответственность навигационной вахты в обеспечении защиты окружающей среды.
33. Роль документов судоходной компании (оперативных планов) и их выполнение вахтенным помощником капитана.

Организация службы на судах
Вариант 1

1. При заступлении на ходовую вахту, вахтенный начальник обязан:

А) ознакомиться по карте и пособиям с навигационной обстановкой и условиями предстоящего района плавания

Б) убедиться в исправной работе технических средств судовождения

В) проверить действие дистанционного управления главными и вспомогательными двигателями, рулевого устройства, проверить показания приборов пульта управления

Г) при выполнении маневра передачу вахты не производить до момента, когда выполняемое действие будет полностью закончено

Д) убедиться, что его зрение адаптировалось к условиям видимости

Е) убедиться, что заступающая вахта палубной части обеспечена средствами индивидуальной защиты

Ж) доложить капитану (старшему помощнику капитана) о заступлении на вахту и результатах приема вахты

2. Действия вахтенного начальника при ухудшении видимости:

А) начинает подачу туманных сигналов

Б) переходит с автоматического на ручное управление рулями

В) предупреждает капитана и вахтенного механика

Г) объявляет общесудовую тревогу

3. Капитан не имеет права выйти в рейс, если:

А) срок действия судовых документов на годность к плаванию заканчивается ранее установленной даты окончания рейса и он не может быть продлен в рейсе

Б) снабжение, состояние судна, его загрузки, судовой техники не удовлетворяют требованиям соответствующих документов и не обеспечивают безопасности плавания

В) на судне не обеспечены требования безопасности труда

Г) кто-либо из членов экипажа судна не прибыл на судно к назначенному для отхода времени

Д) кто-либо из лиц, следующих на судне (должностных лиц, не входящих в штат экипажа, пассажиров и т.д.) не прибыл на судно к назначенному для отхода времени

4. Систематический осмотр жилых помещений и помещений общего пользования с целью поддержания порядка и соблюдения условий гигиены обязан производить. . . . .

А) старший помощник капитана

Б) капитан

В) медицинский работник судна

Г) представитель санэпиднадзора

5. Если судно стоит у причала, при заступлении на вахту вахтенный начальник обязан:

А) получить от сдающего необходимые сведения об условиях стоянки и ходе грузовых и балластных операций

Б) получить от сдающего необходимые сведения об местонахождении капитана, наличии на

борту командного и рядового состава и других лиц, не входящих в состав экипажа

В) получить сведения о глубинах у причала, осадке судна, уровне и времени высокой и низкой воды, о состоянии швартовов, положении якоря (якорей) и количестве вытравленной якорь-цепи

Г) получить сведения о готовности главных двигателей и возможности их использования в аварийной обстановке, наличии плавсредств у борта

Д) получить сведения о порядке приема пищи экипажем судна

6. При заступлении на вахту вахтенный начальник обязан ……

А) произвести обход палубной части судна, убедиться в правильности и исправности действия выставленных навигационных огней и сигналов

Б) проверить в действии средства внешней и внутрисудовой связи и сигнализации, УКВ радиостанцию

В) ознакомиться с составом вахты, принять доклады заступающих на вахту и проинструктировать их

Г) ознакомиться с местом нахождения и состоянием судна, окружающей обстановкой, прогнозами и штормовыми предупреждениями

Д) убедиться в наличии у заступающих на вахту квалификационных свидетельств (дипломов) и медицинского освидетельствования

Е) проверить опробованием исправность якорного, швартовного, буксирного и сцепного устройств

7. Второй помощник капитана осуществляет:

А) прием и сдачу груза, багажа и почты, обеспечивает правильность их погрузки, крепления и выгрузки

Б) оформление транспортных документов на груз, багаж и почту

В) техническое обслуживание электрорадионавигационных приборов (при отсутствии в штате должностей радиооператора и электромеханика)

Г) ведение технической документации по электрорадионавигационным приборам (при отсутствии в штате должностей радиооператора и электромеханика)

Д) получение, хранение и учет необходимых материалов и запасных частей для электрорадионавигационных приборов (при отсутствии в штате должностей радиооператора и электромеханика)

Е) техническое обслуживание судовых грузоподъемных устройств и контроль за правильностью их использования

Ж) организацию работ по подготовке судна к штормовому плаванию и борьбе с обледенением

8. Ответственность за надлежащее несение вахты возлагается на……

А) лиц, несущих вахту

Б) капитана

В) старшего помощника капитана и механика

Г) вахтенного начальника и вахтенного механика

9. При несении вахты вахтенный начальник обязан:

А) обеспечивать своевременное и точное выполнение требований общих и местных правил плавания, а также других правил и положений, касающихся безопасности

Б) обеспечивать своевременное включение сигнальных огней, выставление знаков и сигналов, соответствующих местоположению, состоянию и назначению судна, контролировать их исправное действие, осуществлять связь судна с берегом и другими судами визуальными и звуко

В) в случае если у него возникнут какие-либо сомнения по ходу несения вахты или появится необходимость в помощи доложить капитану и действовать по указанию последнего

Г) контролировать работу судовой радиовещательной установки

Д) проводить техническую учебу с вахтенной службой палубной части

10. Ответственность за организацию вахтенной службы возлагается на……

А) капитана

Б) капитана и механика

В) старшего помощника капитана и механика

Г) вахтенного начальника и вахтенного механика

Вопросы к собеседованию по дисциплине
«Организация службы на судах»

1. Главные обязанности капитана.
2. Какие функции возлагаются на капитана для обеспечения СУ Б судна?
3. Кто организует подготовку членов экипажа для надлежащего выполнения
4. требований СУБ?
5. Какую роль отводят старшему помощнику капитана КТМ, КВВТ, Международный кодекс ПДМНВ ?
6. Какие распоряжения старшего помощника капитана обязательны к выполнению всеми членами экипажа ?
7. Основные обязанности старшего помощника капитана.
8. Какие функции на судне выполняет второй помощник капитана?
9. Обязанности третьего помощника капитана.
10. Кто входит в состав палубной команды?
11. Кто возглавляет палубную команду?
12. Основные обязанности боцмана.
    Обязанности матроса 1 класса.
    Обязанности матроса 2 класса.
    Состав машинной команды.
13. Основные обязанности старшего механика.
14. Командный состав машинной команды.
15. Рядовой состав машинной команды.
16. 0бзанности вахтенного помощника капитана на ходовой вахте.
17. Обязанности вахтенного матроса на руле.
18. Обязанности вахтенного матроса на стоянке в порту.
19. Обязанности матроса-наблюдателя.
20. Какие документы ведутся на судне.
21. Какие документы выдаются органами надзора?
22. Документы, необходимые для оформления прихода судна в порт.
23. Кто оформляет приход судна в порт?
24. Документы, необходимые для оформления отхода судна в море. (судовой журнал и его значение для судна.
25. Кто заверяет судовой журнал?
26. Какие журналы (кроме судового) ведутся на судне?
27. Кто занимается ведением машинного журнала?