

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Керченский морской технический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
ГБПОУ РК «КМТК»



И.В. Яворская

(подпись)
«05» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок

Керчь
2025 г.


Рабочая программа профессионального модуля с учетом ФГОС СОО (приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. №413, с изменениями и дополнениями) и требований ФГОС СПО по специальности/профессии 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок, утвержденного приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2024 г. № 873, зарегистрирован в Минюсте России 21 января 2025г №80986, с учётом требований Международной Конвенции и Кодекса ПДНВ-78 с поправками.


Организация-разработчик:

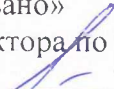
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Керченский морской технический колледж»


Разработчики:

Головин Владислав Анатольевич, преподаватель ГБП ОУ РК «КМТК».
Иванов Аркадий Иванович, мастер п/о ГБП ОУ РК «КМТК»,
Уманец Александр Михайлович, старший мастер ГБП ОУ РК «КМТК»;
Харченко Владимир Александрович, мастер п/о ГБП ОУ РК «КМТК».

Программа рассмотрена и одобрена на заседании
МЦК судового электрооборудования
и судомеханических дисциплин
Протокол № 9 от « 29 » мая 2025 г.
Председатель МЦК  Ю.Г. Мочалов

Программа рекомендована к утверждению на заседании
Методического совета ГБП ОУ РК «КМТК»
Протокол № 5 от « 30 » мая 2025 г.
Председатель МС  И.В. Жигилий

«Согласовано»
Зам. директора по УР ГБП ОУ РК «КМТК»
 И.В. Жигилий

«Согласовано»
Старший мастер
 А.М. Уманец

СОДЕРЖАНИЕ

№ пп.		стр.
1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
5	ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности **Организация работы структурного подразделения** и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих, профессиональных компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по 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 общечеловеческих 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

ВД 3	Организация работы структурного подразделения
ПК 3.1.	Планировать работу структурного подразделения
ПК 3.2.	Руководить работой структурного подразделения
ПК 3.3.	Анализировать процесс и результаты деятельности структурного подразделения

1.1.3 Обязательные минимальные требования для дипломирования

К-1	Несение безопасной машинной вахты
К-3	Использование систем внутрисудовой связи
К-16	Применение навыков руководителя и умение работать в команде

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none">– распознавания задач профессиональной деятельности в различных контекстах, их анализа, определения этапов и успешного решения задач профессиональной деятельности при исполнении должностных обязанностей;– успешного выполнения задач профессиональной деятельности посредством поиска и нахождения необходимой информации, её структурирования и выделения наиболее значимой для применения;– планирования и реализации собственного профессионального и личностного
--------------------------------	---

	<p>развития с учётом актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности по выстроенной траектории профессионального развития и самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности с учётом психологической особенности личности и психологических основ деятельности коллектива; – точного и чёткого оформления документов и изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; – соблюдения и применения правил взаимодействия с подчинёнными и руководством, делового этикета и делового общения; – описания значимости своей специальности; – точного соблюдения и применения норм экологической безопасности и ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – успешного применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения; – правильного использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках для исполнения должностных обязанностей; – применения знаний основ предпринимательской деятельности и финансовой грамотности в профессиональной деятельности; – применения установленных правил при разработке бизнес-планов в части, касающейся профессиональной деятельности; – применения порядка выстраивания презентации; – планирования работы структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива; – оформления технической документации; – организации и планирования работ; – руководства структурным подразделением; – контроля качества выполняемых работ; – анализа процесса и результатов деятельности работы структурного подразделения с применением современных информационных технологий.
<p>уметь:</p>	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска;

	<ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – описывать значимость своей специальности; – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда; – планировать работу исполнителей; – обеспечивать соблюдение правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии; – инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; – принимать и реализовывать управленческие решения; – мотивировать работников на решение производственных задач; – управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; – применять методы управления персоналом на судне; – рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ; – применять компьютерные и телекоммуникационные средства; – использовать необходимые нормативно-правовые документы.
знать:	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приёмы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современную научную и профессиональную терминологию;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
- пути обеспечения ресурсосбережения;
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты;
- основы организации и планирования деятельности работы структурного подразделения;
- методы планирования работ исполнителей;
- принципы, формы и методы организации производственного и технологического процесса на производстве;
- характер взаимодействия с другими подразделениями;
- методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- современных технологий управления работой структурного подразделения;
- виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материального и нематериального стимулирования работников;
- деловой этикет;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- функциональные обязанности работников и руководителей;

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">– методы управления персоналом на судне;– принципы делового общения в коллективе;– основы конфликтологии;– методы оценивания качества выполняемых работ;– основные производственные показатели работы организации;– отрасли и её структурных подразделений;– методы контроля и оценки работ исполнителей;– способы оценки ситуации и риска. |
|--|

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – **466** часов,

в том числе в форме практической подготовки – **376** часов

Из них на освоение МДК – **98** часов,

в том числе самостоятельная работа – **8** часов

Практики – **360** часов,

в том числе производственная – **360** часов

Промежуточная аттестация (экзамен по модулю) – **8** часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, ак. час.										
		Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ. подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики		Консультации		
				Всего	В том числе			Учебная	Производственная			
Промежут. аттест.	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
ПК 3.1-3.3 ОК 01-07, ОК 09	МДК.03.01 Основы управления структурным подразделением.	98	16	90	12	16						8
ПК 3.1-3.3 ОК 01-07, ОК 09	Производственная практика	360	360						360			—
	Промежуточная аттестация (экзамен по ПМ)	8										
Всего:		466	376	90	12	16			360			8

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
ПМ.03 Организация работы структурного подразделения		466
МДК. 03.01. Основы управления структурным подразделением.		98
Раздел 1. Планирование работы структурного подразделения		12
Тема 1.1. Организация работы структурного подразделения	Содержание учебного материала	4
	1. Нормативно-правовая документация по организации и планированию на предприятии	2
	2. Организация рабочих мест, расстановка кадров, обеспечение их предметами и средствами труда	1
	3. Организация мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.	1
Тема 1.2. Планирование работы структурного подразделения	Содержание учебного материала	6
	1. Планирование работы и контроль исполнителей на всех стадиях работ.	2
	2. Планирование производственных показателей работы организации отрасли и её структурных подразделений.	2
	3. Планирование мероприятий по контролю за соблюдением правил безопасности труда и выполнению требований производственной санитарии.	1
	4. Особенности планирования работы предприятия в условиях макроэкономической нестабильности	1
Самостоятельная работа обучающихся Понятие организации. Организация как объект управления. Типы структур. Проектирование структур. Внутренняя и внешняя среда организации. Структура производственных систем в отрасли. Характер взаимодействия с другими подразделениями		2
Раздел 2. Руководство работой структурного подразделения		15
Тема 2.1. Основы руководства работой структурного подразделения	Содержание учебного материала	13
	1. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	1
	2. Современные технологии управления подразделением организации	1
	3. Функциональные обязанности работников и руководителей.	1
	4. Методы и формы принятия и реализации управленческих решений.	1
	5. Стили управления, лидерство и власть.	1

	5.	Инфраструктура менеджмента (личные качества, знания и умения).	1
	7.	Этика делового общения в коллективе.	1
	8.	Психология менеджмента.	1
	9.	Основы конфликтологии.	1
	10	Управление конфликтными ситуациями, стрессами и рисками.	1
	11	Технология менеджмента.	1
	12	Понятие и сущность технологии процессов управления.	1
	13	Структура процесса принятия решения, её реализация и контроль	1
		Самостоятельная работа обучающихся Понятие и место менеджмента в рыночной экономике. Бизнес-план предприятий водного транспорта	2
Раздел 3. Анализ процесса и результатов деятельности структурного подразделения			59
Тема 3.1. Организация производственного и технологического процесса	Содержание учебного материала		7
	1.	Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процесса на производстве	1
	2.	Техническая документация организации и планирования работ.	2
	3.	Планирование и организация взаимодействия с другими подразделениями отрасли	2
	4.	Организация процесса и контроль за качеством выполняемых работ в деятельности подразделения с применением современных информационных технологий.	2
	Практические занятия		6
	1.	ПЗ № 1 Расчёт планового расхода топлива за рейс.	3
2.	ПЗ № 2 Составление судовых ремонтных ведомостей	3	
Тема 3.2. Организация и нормирование труда на предприятии	Содержание учебного материала		10
	1.	Методы нормирования труда. Классификация затрат рабочего времени.	2
	2.	Организация и оплата труда на предприятии.	2
	3	Мотивация работников на решение производственных задач.	2
	4	Системы и формы оплаты труда. Сущность заработной платы.	2
	5	Судовая отчётность и оформление судовых документов	2
Тема 3.3. Основные показатели деятельности предприятий водного транспорта	Содержание учебного материала		22
	1.	Доходы и расходы предприятия водного транспорта.	2
	2.	Методика расчёта основных производственных показателей, характеризующих эффективность выполняемых работ.	2
	3	Показатели наличия применённых ресурсов.	2
	4	Наличие основных и оборотных производственных фондов.	2
	5	Показатели движения применённых ресурсов. Потреблённые ресурсы.	2
	6	Затраты на производство продукции (работ, услуг), их виды и классификация	2

	7	Себестоимость продукции (работ, услуг), и её экономическая сущность.	2
	8	Ценообразование на продукцию (работ, услуг). Цели и задачи ценообразования.	2
	9	Взаимосвязь цены, себестоимости единицы продукции и объёма спроса.	2
	10	Доходы, прибыль, рентабельность работы предприятий отрасли.	2
	11	Способы и особенности развития материально-технической базы предприятия.	1
	12	Принципы экономической оценки бизнес-плана	1
	Практические занятия		10
	1.	ПЗ № 3 Способы расчёта и списания стоимости амортизационных отчислений	2
	2.	ПЗ № 4 Расчёт себестоимости продукции (работ, услуг)	2
	3.	ПЗ № 5 Взаимосвязь между затратами, результатами и порядком использования ресурсов.	2
	4.	ПЗ № 6 Определение цены на продукцию (работ, услуг).	2
	5.	ПЗ № 7 Решение задач по определению основных экономических показателей	2
	Самостоятельная работа обучающихся Информационные технологии в сфере управления структурными подразделениями.		4
Промежуточная аттестация по МДК			12
Производственная практика Виды работ Должностные обязанности вахтенного моториста Должностные обязанности вахтенного электромеханика Должностные обязанности вахтенного электрика Должностные обязанности вахтенного рефмеханика Должностные обязанности вахтенного рефмашиниста Взаимодействие с главным механиком при несение вахты Основные термины понятия и определения, используемые при несение вахты в МКО Команды и взаимодействие при несение вахты с вахтенным персоналом Использование внутренней связи Использование систем аварийно-предупредительной сигнализации Процедуры приема вахты Процедуры передачи вахты Должностные обязанности вахтенного механика при приеме вахты Должностные обязанности вахтенного механика при несение вахты Должностные обязанности вахтенного механика при сдаче вахты Введение формуляров ДГ и ВДГ Введение формуляров компрессора, сепаратора			360

<p>Введение формуляров судовых насосов, котла Введение формуляров СЛВ и системы САЗРИУС Составление графиков ТО ГД и ВДГ Составление графиков ТО механизмов МО Составление ремонтных ведомостей ГД и ВДГ Составление ремонтных ведомостей механизмов машинного отделения Несение вахты при швартовке Несение вахты при постановки на якорь ОТ и ТБ во время несение вахты в МО при обслуживании ГД и ВДГ ОТ и ТБ во время несения вахты в МО при обслуживании котла ОТ и ТБ во время несения вахты в МО при обслуживании механизмов машинного отделения Методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и проф. Заболеваний Контроль за закреплением пайол, отчищенных поручней трапа настила МО Контроль за наличием диэлектрических перчаток, резиновых калош и резиновых ковриков на ГРЩ Характеристики судна Ознакомление с судовыми документами, свидетельство на годность плавания Ознакомление с актом докового осмотра Ознакомление с судовыми свидетельствами МАРПОЛ 73/78 Ознакомление с судовым актом по противообрастающим покрытиям Ознакомление с судовым свидетельством по конвенции СОЛОС 74 Ознакомление с документами по МКУБ. Сведения о разработчике Организация судовых поправок по МКУБ Ознакомление со структурой процедур МКУБ Изучение графика ТО по механизмам МО Структура ремонтной ведомости Документооборот в судоремонте. Акты дефектов Документооборот в судоремонте. Акты АТК Документооборот в судоремонте. Акты Морского Регистра России Журналы наличия и хранения ЗИПА Проверка наличия регистрового ЗИПА Источники простаков ЗИПА Правила заполнения заявок на ЗИП по каталогу Ознакомление с рейсовым отчетом старшего механика Методика определения износа судовых технических средств Методика расчетов расходов судна за рейс Определение рентабельности судна</p>	
---	--

Методика определения износа деталей ГД и ВДГ Методика определение износа деталей механизма МО Расчет расхода топлива на рейс Контроль расхода топлива на рейс Составление отчета ГСМ за рейс Влияния метеоусловий на расход ГСМ в рейсе Определение рентабельности рейса	
Экзамен по ПМ	8
Всего	466

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения: «Профессиональные дисциплины», оснащённая: оборудованием:

- рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, учебная доска.
- техническими средствами: комплект учебно-наглядных пособий.

Оснащённые базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда колледжа выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Голинев В.И. Организация, нормирование и оплата труда на водном транспорте: учебник / В.И. Голинев. – СПб.: Изд-во ГУМРФ им. адм. С.О. Макарова, 2023. – 283с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Акмаева Р.И. Менеджмент: [Электронный ресурс]: учебник / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2022. – 442 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=491959

2. Менеджмент: [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. М.Л. Разу. – М.: Изд-во КНОРУС, 2023. – 319 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920504/view2/1>

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Веселов Г.В. Экономика отрасли: основные фонды, расходы и прогрессивные технологии на водном транспорте: [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.В. Веселов. – Н. Новгород: Изд-во ФГБОУ ВО «ВГУВТ», 2015. – 96 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/73036/#1>

2. Драчева Е.Л. Менеджмент: [Электронный ресурс] / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 204 с. – Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=293434>

3. Казначевская Г.Б. Менеджмент: [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Г.Б. Казначевская.–М.: Изд-во КНОРУС, 2018. – 240 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926126/view2/1>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Планировать работу структурного подразделения	-умеют организовывать эффективную работу структурного подразделения с помощью управленческих решений.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в период прохождения учебной и производственной практик Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: 1. экзамен. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм: 2. отчёт по практике 3. дифференцированный зачёт 4. экзамен.
ПК 3.2. Руководить работой структурного подразделения	- демонстрируют профессиональные и личностные качества руководителя.	
ПК 3.3. Анализировать процесс и результаты деятельности структурного подразделения	- демонстрируют умения анализировать деятельность структурного подразделения, оценивать результаты данной деятельности и на основе анализа разрабатывать корректирующие действия, направленные на повышение эффективности труда.	
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 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 общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания о изменении климата, принципы бережливой производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	

