

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ**  
**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**СУДОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 Организация работы структурного подразделения**

программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности

**26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок**

форма обучения: очная

Для 2021 года набора

Керчь, 2023 г

Рабочая программа профессионального модуля Организация работы структурного подразделения разработана на основе требований разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок; Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками (МК ПДНВ 78, с поправками); Модельных курсов ИМО.

Разработчик:

Преподаватель А.И. Барбашина

Преподаватель Е.А. Крупенко

Программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии эксплуатации судового электрооборудования и энергетических установок  
Протокол № 8 от 19 апреля 2023 г

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета Судомеханического техникума ФГБОУ ВО «КГМТУ»  
Протокол № 8 от 26 апреля 2023 г

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1 Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	4
2 Структура и содержание профессионального модуля	10
3 Условия реализации рабочей программы профессионального модуля	19
5 Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	22

# 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 компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.6.	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.7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК.8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
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. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавания задач профессиональной деятельности в различных контекстах, их анализа, определения этапов и успешного решения задач профессиональной деятельности при исполнении должностных обязанностей;</li> <li>– успешного выполнения задач профессиональной деятельности посредством поиска и нахождения необходимой информации, её структурирования и выделения наиболее значимой для применения;</li> <li>– планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития с учётом актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности по выстроенной траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– 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;</li> <li>– точного и чёткого оформления документов и изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>– соблюдения и применения правил взаимодействия с подчинёнными и руководством, делового этикета и делового общения;</li> <li>– описания значимости своей специальности;</li> <li>– точного соблюдения и применения норм экологической безопасности и ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– успешного применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения;</li> <li>– правильного использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках для исполнения должностных обязанностей;</li> <li>– применения знаний основ предпринимательской деятельности и финансовой грамотности в профессиональной деятельности;</li> <li>– применения установленных правил при разработке бизнес-планов в части, касающейся профессиональной деятельности;</li> <li>– применения порядка выстраивания презентации;</li> <li>– планирования работы структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива;</li> <li>– оформления технической документации;</li> <li>– организации и планирования работ;</li> <li>– руководства структурным подразделением;</li> <li>– контроля качества выполняемых работ;</li> <li>– анализа процесса и результатов деятельности работы структурного подразделения с применением современных информационных технологий.</li> </ul>
-------------------------	--

<p>уметь:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определять необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска;</li> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>– описывать значимость своей специальности;</li> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение;</li> <li>– понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или</li> </ul>
---------------	---

	<p>интересующие профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план;</li> <li>– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>– презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования;</li> <li>– рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;</li> <li>– планировать работу исполнителей;</li> <li>– обеспечивать соблюдение правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии;</li> <li>– инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;</li> <li>– принимать и реализовывать управленческие решения;</li> <li>– мотивировать работников на решение производственных задач;</li> <li>– управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;</li> <li>– применять методы управления персоналом на судне;</li> <li>– рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ;</li> <li>– применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> <li>– использовать необходимые нормативно-правовые документы.</li> </ul>
знать:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приёмы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современную научную и профессиональную терминологию;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– основы проектной деятельности;</li> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>– значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>– основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>– пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>– современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>– особенности произношения;</li> <li>– основы предпринимательской деятельности;</li> <li>– основы финансовой грамотности;</li> <li>– правила разработки бизнес-планов;</li> <li>– порядок выстраивания презентации;</li> <li>– кредитные банковские продукты;</li> <li>– основы организации и планирования деятельности работы структурного подразделения;</li> <li>– методы планирования работ исполнителей;</li> <li>– принципы, формы и методы организации производственного и технологического процесса на производстве;</li> <li>– характер взаимодействия с другими подразделениями;</li> <li>– методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;</li> <li>– современных технологий управления работой структурного подразделения;</li> <li>– виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материального и нематериального стимулирования работников;</li> <li>– деловой этикет;</li> <li>– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>– функциональные обязанности работников и руководителей;</li> <li>– методы управления персоналом на судне;</li> <li>– принципы делового общения в коллективе;</li> <li>– основы конфликтологии;</li> <li>– методы оценивания качества выполняемых работ;</li> </ul>
--	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные производственные показатели работы организации;</li> <li>– отрасли и её структурных подразделений;</li> <li>– методы контроля и оценки работ исполнителей;</li> <li>– способы оценки ситуации и риска.</li> </ul>
--	---

## **1.2 Количество часов, отводимое на освоение программы профессионального модуля:**

### **- для очной формы обучения**

всего 220 часов,

в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 64 часа,

включая:

обязательные учебные занятия 56 часов;

самостоятельной учебной работы обучающегося 8 часов,

курсовой проект 10 часов,

производственной практики 144 часов,

промежуточная аттестация 12 часов.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля для очной формы обучения

Коды профессиональн ых 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								Самостоятел ьная работа
				Обучение по МДК				Практики		Консультации		
				Всего	В том числе			Учебная	Производственн ая			
Промежут. аттест.	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9,	МДК.03.01 Основы управления структурным подразделением.	64	—	56	—	16	10	—	—	—	8	
ПК 3.1 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9,	Раздел 1. Планирование работы структурного подразделения	12	—	10	—	—	—	—	—	—	2	
ПК 3.2 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9,	Раздел 2. Руководство работой структурного подразделения	10	—	8	—	—	—	—	—	—	2	
ПК 3.3 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9,	Раздел 3. Анализ процесса и результатов деятельности структурного подразделения.	42	----	38	—	16	10	—	—	—	4	

<b>ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9,</b>	Производственная практика (по профилю специальности)	<b>144</b>							<b>144</b>		—
<b>ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9,</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>12</b>			<b>12</b>				—	—	—
<b>Всего:</b>		<b>220</b>	<b>----</b>	<b>56</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>10</b>		<b>144</b>	<b>---</b>	<b>8</b>

### 2.1.1 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ.03) (для очной формы обучения)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
МДК. 03.01. Основы управления структурным подразделением.		64
Раздел 1. Планирование работы структурного подразделения		12
Тема 1.1. Организация работы структурного подразделения	Содержание	4
	1. Нормативно-правовая документация по организации и планированию на предприятии.	4
	2. Организация рабочих мест, расстановка кадров, обеспечение их предметами и средствами труда.	
	3. Организация мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.	
Тема 1.2. Планирование работы структурного подразделения	Содержание	6
	1. Планирование работы и контроль исполнителей на всех стадиях работ.	6
	2. Планирование производственных показателей работы организации отрасли и её структурных подразделений.	
	3. Планирование мероприятий по контролю за соблюдением правил безопасности труда и выполнению требований производственной санитарии.	
	4. Особенности планирования работы предприятия в условиях макроэкономической нестабильности	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1. 1. Понятие организации. Организация как объект управления. Типы структур. Проектирование структур. 2. Внутренняя и внешняя среда организации. 3. Структура производственных систем в отрасли. 4. Характер взаимодействия с другими подразделениями.		2
Раздел 2. Руководство работой структурного подразделения		10
Тема 2.1. Основы руководства работой структурного подразделения	Содержание	8
	1. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	8
	2. Современные технологии управления подразделением организации.	
	3. Функциональные обязанности работников и руководителей.	
	4. Методы и формы принятия и реализации управленческих решений.	

	5. Стили управления, лидерство и власть.	
	6. Инфраструктура менеджмента (личные качества, знания и умения).	
	7. Этика делового общения в коллективе.	
	8. Психология менеджмента. Основы конфликтологии. Управление конфликтными ситуациями, стрессами и рисками.	
	9. Технология менеджмента. Понятие и сущность технологии процессов управления. Структура процесса принятия решения, её реализация и контроль.	
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 2</b>		
1. Понятие и место менеджмента в рыночной экономике.		<b>2</b>
2. Бизнес-план предприятий водного транспорта		
<b>Раздел 3. Анализ процесса и результатов деятельности структурного подразделения</b>		<b>40</b>
<b>Тема 3.1. Организация производственного и технологического процесса</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>
	1. Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процесса на производстве.	8
	2. Техническая документация организации и планирования работ.	
	3. Планирование и организация взаимодействия с другими подразделениями отрасли.	
	4. Организация процесса и контроль за качеством выполняемых работ в деятельности подразделения с применением современных информационных технологий.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>
	Практическое занятие № 1. Расчёт планового расхода топлива за рейс.	3
	Практическое занятие № 2. Составление судовых ремонтных ведомостей	3
<b>Тема 3.2. Организация и нормирование труда на предприятии</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Методы нормирования труда. Классификация затрат рабочего времени.	2
	2. Организация и оплата труда на предприятии. Мотивация работников на решение производственных задач.	
	3. Системы и формы оплаты труда. Сущность заработной платы.	
	4. Судовая отчётность и оформление судовых документов	
<b>Тема 3.3. Основные показатели деятельности предприятий водного транспорта</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	1. Доходы и расходы предприятия водного транспорта.	2
	2. Методика расчёта основных производственных показателей, характеризующих эффективность выполняемых работ.	
	3. Показатели наличия применённых ресурсов. Наличие основных и оборотных производственных фондов. Показатели движения применённых ресурсов. Потреблённые ресурсы.	
	4. Затраты на производство продукции (работ, услуг), их виды и классификация.	

	5. Себестоимость продукции (работ, услуг), и её экономическая сущность.	
	6. Ценообразование на продукцию (работ, услуг). Цели и задачи ценообразования. Взаимосвязь цены, себестоимости единицы продукции и объёма спроса.	
	7. Доходы, прибыль, рентабельность работы предприятий отрасли.	
	8. Способы и особенности развития материально-технической базы предприятия. Принципы экономической оценки бизнес–плана.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>
	Практическое занятие № 3. Способы расчёта и списания стоимости амортизационных отчислений.	2
	Практическое занятие № 4. Расчёт себестоимости продукции (работ, услуг)	2
	Практическое занятие № 5. Взаимосвязь между затратами, результатами и порядком использования ресурсов.	2
	Практическое занятие № 6. Определение цены на продукцию (работ, услуг).	2
	Практическое занятие № 7. Решение задач по определению основных экономических показателей	2
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 3</b>		4
1. Информационные технологии в сфере управления структурными подразделениями.		
<b>Курсовая работа</b> <b>Примерная тематика курсовых работ</b> Затраты на производство продукции (работ, услуг), их виды и классификация Себестоимость продукции (работ, услуг), и ее экономическая сущность Ценообразование на продукцию (работ, услуг). Цели и задачи ценообразования Доходы, прибыль, рентабельность работы предприятий отрасли Способы расчета и списания стоимости амортизационных отчислений Расчет себестоимости продукции (работ, услуг) Определение цены на продукцию (работ, услуг)		<b>10</b>
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе</b>		
<b>1. Расчёт основных производственно-экономических показателей деятельности предприятий водного транспорта, характеризующих эффективность выполняемых работ</b>		10
<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ</b> 1. Изучение должностных обязанностей вахтенного моториста. 2. Изучение порядка приёма, несения и передачи вахты в машинно – котельном отделении. 3. Ознакомление с функциональными обязанностями работника и руководителя. 4. Ознакомление с этикой делового общения в коллективе.		144

5. Ознакомление с принципами, формами и методами организационного и технологического процесса на производстве. 6. Содействие организации работы структурного подразделения. 7. Содействие организации работы коллектива исполнителей. 8. Изучение процедур расчета топлива за рейс. 9. Изучение процедур связанных с составлением ремонтных ведомостей. 10. Применять компьютерные и телекоммуникационные средства. 11. Использовать необходимые нормативные правовые акты. 12. Использование современных технологий управлением структурным подразделением. 13. Изучение методов и формы принятия и реализации управленческих решений. 14. Применять этику делового общения в коллективе. 15. Содействовать реализации управленческие решений. 16. Управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками.	
Экзамен по модулю	12
<b>Всего</b>	<b>220</b>

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

«Профессиональные дисциплины», оснащённая:  
оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, учебная доска.

техническими средствами: комплект учебно-наглядных пособий. Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. Список изданий представлен в Информационном обеспечении образовательной программы (приложение 6) к программе подготовки специалистов среднего звена.

### 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	Демонстрация умений организовывать эффективную работу структурного подразделения с помощью управленческих решений.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях
ПК 3.2. Руководить работой структурного подразделения	Демонстрация профессиональных и личностных качеств руководителя.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях
ПК 3.3. Анализировать процесс и результаты деятельности структурного подразделения	Демонстрация умений анализировать деятельность структурного подразделения, оценивать результаты данной деятельности и на основе анализа разрабатывать корректирующие действия, направленные на повышение эффективности труда.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Демонстрация интереса профессии через повышение качества обучения, участие в качественном овладении профессиональными знаниями.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях



ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Выполнение эффективного поиска необходимой информации с целью точного решения использование различных источников, включая электронные	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Обоснованность выбора оптимальных источников информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, развития. Определение задач профессионального и личностного развития, осознанное планирование повышения квалификации. Анализ качества самостоятельных занятий профессионального модуля, способов повышения квалификации, выделение времени на самообразование	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Организация взаимодействия структурных звеньев производственном процессе, работа и эффективное общение с коллегами, руководством	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Грамотное использование профессиональной терминологии; качественное выполнение единых коммуникации	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях
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;	Демонстрация навыков обоснованного самоанализа и результатов собственной работы Демонстрация гражданско-патриотической позиции	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Применение ресурсосберегающих технологий	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Использование различных средств по поддержанию необходимого уровня физической подготовленности в профессиональной деятельности	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Анализ, использование и инноваций в области организации работы коллектива исполнителей в условиях частой смены технологий в деятельности	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях