

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 Организация работы коллектива исполнителей**

программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности

**26.02.06 «Эксплуатация судового электрооборудования и средств  
автоматики»**

Форма обучения: очная

Керчь, 2023 г

Рабочая программа профессионального модуля «Организация работы коллектива исполнителей» разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 26.02.06 «Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики»

Разработчики:

Преподаватель первой категории  
Преподаватель первой категории

О.С. Скидан  
Е.В. Васильева

Программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии  
Эксплуатации и 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**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ»

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающимися должен осваиваться основной вид профессиональной деятельности Организация работы коллектива исполнителей и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Организация работы коллектива исполнителей
ПК 2.1	Планировать и организовывать работу коллектива исполнителей
ПК 2.2	Руководить работой коллектива исполнителей
ПК 2.3	Анализировать процесс и результаты деятельности коллектива исполнителей

### 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</li> </ul>
-------------------------	---

	<p>информации, её структурирования и выделения наиболее значимой для применения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 языке 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 и организации работы коллектива исполнителей на основе знания психологии личности и коллектива;</li> <li>– руководства коллективом исполнителей;</li> <li>– контроля качества выполняемых работ;</li> <li>– оформления технической документации, организации и планирования работ;</li> <li>– анализа процесса и результатов деятельности работы коллектива исполнителей с применением современных информационных технологий.</li> </ul>
уметь:	<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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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 интересующие профессиональные темы;</li> <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> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>– презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования;</li> <li>– организовывать рационально рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;</li> <li>– рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ;</li> <li>– планировать работу исполнителей;</li> <li>– инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;</li> <li>– принимать и реализовывать управленческие решения и проводить оценку результата;</li> <li>– применять методы управления персоналом на судне;</li> <li>– мотивировать работников на решение производственных задач;</li> <li>– управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;</li> <li>– обеспечивать соблюдение правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии;</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> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– основы проектной деятельности;</li> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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>– современные технологии управления работы коллектива исполнителей;</li> <li>– основы организации и планирования деятельности работы коллектива исполнителей;</li> <li>– принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов на производстве;</li> <li>– характер взаимодействия с другими подразделениями;</li> <li>– методы принятия решений;</li> <li>– функциональные обязанности работников и руководителей;</li> <li>– принципы делового общения в коллективе;</li> <li>– основы конфликтологии;</li> <li>– основные производственные показатели работы организации отрасли и её структурных подразделений;</li> <li>– методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;</li> <li>– виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;</li> <li>– методы оценивания качества выполняемых работ;</li> <li>– способы оценки ситуации и риска;</li> <li>– деловой этикет;</li> <li>– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>– методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний</li> </ul>
--	---



## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 212,  
в том числе в форме практической подготовки – 144 часа

из них на освоение МДК – 56 часов,  
в том числе:

аудиторная нагрузка – 52 часа  
самостоятельная работа – 4 часа

Практики:

производственная практика – 144 часа

Промежуточная аттестация (экзамен по модулю) – 12 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объём профессионального модуля, ак. час.									
		Суммарный объём нагрузки, час.	В т.ч. в форме	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики		Консультации	
				Всего	В том числе			Учебная	Производственная		
Промежут.	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9,	МДК.02.01 Основы управления коллективом исполнителей	56		52	—	10	—	—	144	—	4
ПК 2.1, ПК 2.2 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9,	Раздел 1. Планирование, организация и руководство работой коллектива исполнителей	34		32	—	6	—	—	100	—	2
ПК 2.3 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9,	Раздел 2. Нормативное правовое регулирование в области руководства работой коллектива исполнителей.	22		20	—	4	—	—	44	—	2
	Производственная практика (по профилю специальности)	144	—						144		—

ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9,	Промежуточная аттестация	12	—						—	—	—
Всего:		212		52	—	10	—	—	144	—	4

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
<b>МДК. 02.01 Основы управления коллективом исполнителей</b>		<b>56</b>
<b>Раздел 1 Обеспечение транспортной безопасности</b>		<b>34</b>
<b>Тема 1.1. Планирование и организация работы коллектива</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>
	1. Отрасль в системе национальной экономики. Экономические ресурсы отрасли. Материально-техническая база отрасли.	14
	2. Особенности экономики водного транспорта. Эксплуатационно-технические характеристики и основные показатели работы судов. Снабжение судов. Доходы и расходы предприятия. Технологический процесс работы транспортного судна и технико-экономическое нормирование его работы.	
	3. Управление и планирование работы на водном транспорте. Судовое рейсовое планирование. Принципы финансово-хозяйственной деятельности. Основы учёта, отчётности и анализа финансово-хозяйственной деятельности судна. Финансовый результат и показатели рентабельности.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие № 1. Расчёт по принятой методике основных производственных показателей.	1
<b>Самостоятельная работа:</b>	Практическое занятие № 2. Выделение, распределение и установление очередности использования ресурсов, расчёт основных показателей трудовых ресурсов.	1
	1. Изучение экономических показателей развития отрасли. 2. Изучение экономической сущности и состава основных и оборотных средств. 3. Изучение трудовых и финансовых ресурсов отрасли. Отраслевой рынок труда. 4. Изучение организационно-правовых форм предприятий водного транспорта, их взаимосвязь. 5. Изучение методики разработки бизнес-плана. 6. Изучение инновационной политики организации.	<b>1</b>
<b>Тема 1.2. Управление коллективом.</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>
	1. Современные концепции управления. Менеджмент: сущность и характерные черты. Принципы и методы менеджмента. Этапы и периоды развития менеджмента. Персонал предприятия как объект управления. Закономерности и принципы управления персоналом.	12

	Методы управления. Организация труда и её совершенствование. Социально-психологический климат в коллективе. Роль менеджмента, его задачи и эффективность. Понятие «управление». Структура управления. Организация, как система управления. Формальные и неформальные организации. Современные взгляды на менеджмент.	
	2. Основные функции менеджмента. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Процесс профессионального обучения и его этапы. Основные формы обучения персонала на рабочем месте. Мотивы обучения. Сущность и виды планирования. Модели планирования. Планирование и координация. Новые типы организационных структур. Внутренняя и внешняя среда организации. Понятие и теория мотивации. Использование мотивации в практике менеджмента. Сущность, виды, этапы контроля.	
	3. Принятие управленческих решений. Типология решений. Процесс принятия управленческих решений. Оценка эффективности результатов. Моделирование как метод решения управленческих задач, недостаток времени и ресурсов, установление очерёдности. Принятие решений с учётом опыта работы в команде. Стратегический менеджмент. Управление рисками. Коммуникация как связующее процесса управления, эффективная связь на судне и на берегу. Достижение и поддержание информированности о ситуации. Стили управления, лидерство и власть. Информационные технологии в сфере управления производством. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие № 3. Процесс управления.	1
	Практическое занятие № 4. Руководство и лидерство. Уверенность и руководство, включая мотивацию. Принятие решений. Выявление и рассмотрение выработанных вариантов, выбор курса действий.	1
	Практическое занятие № 5. Оценка и ситуация риска. Управление рисками.	1
	Практическое занятие № 6. Управление конфликтами и стрессами.	1
<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Изучение методов управления. 2. Изучение современных концепций управления. 3. Изучение методов делового общения. факторов повышения эффективности делового общения. 4. Изучение управленческих структур. 5. Изучение делегирования полномочий. 6. Изучение методов руководства: власть и партнёрство.		<b>1</b>
<b>Производственная практика Раздела 1</b> <b>Виды работ</b> 1. Общаться с другими людьми на судне по элементарным вопросам безопасности. 2. Применение навыков руководителя и умение работать в команде.		<b>100</b>

3. Принимать активное участие в совещаниях по планированию задач, вовлекая различные должности. 4. Поддерживать осведомленность при изменении ситуации. 5. Признавать авторитет, но не бояться задавать вопросы при каких-либо сомнениях. 6. Проверить собственное понимание ситуации с другими членами команды. 7. Принимать активное участие в собраниях, касающихся рассмотрения и оценки заданий, вовлекая в них членов команды разных должностей. 8. Вначале продумать и распланировать задания, прежде чем их немедленно выполнить. 9. Правильно расставить очередность выполнения, когда вы видите противоречия между немедленными требованиями и теми, которые можно отложить. 10. Эффективно распределить ресурсы для достижения желаемых результатов. 11. Проверить результаты работы и принять корректирующие меры. 12. Проявить уверенность и зрелость при обращении к старшему по званию, если возникают какие-то сомнения.		
<b>Раздел 2 Нормативное правовое регулирование в области руководства работой коллектива исполнителей.</b>		<b>22</b>
<b>Тема 2.1. Правовые основы организации работы коллектива исполнителей</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</b>
	1. Исполнение обязанностей командного состава в соответствии с международным и национальным законодательством.	16
	2. Организация и планирование работы электромеханической службы на судне. Подготовка и обучение персонала эксплуатирующего электрооборудование. Обеспечение соблюдения правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии. Применение компьютерных и телекоммуникационных средств. Использование необходимых нормативно-правовых документов. Обеспечение безопасной организации работ. Организация несения вахты электромеханиками.	
	3. Минимальные требования к компетентности вахтенных механиков в части несения безопасной вахты в машинном отделении (традиционно обслуживаемом или периодически безвахтенно обслуживаемом), связанной с приёмом и сдачей вахт, выполнением обычных обязанностей, ведением машинного журнала, соблюдением мер безопасности во время несения вахты.	
	4. Формирование гражданских и профессиональных качеств специалистов водного транспорта.	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие № 1. Оформление технической документации организации и планирования работ.	1
	Практическое занятие № 2. Выполнение графиков планового технического обслуживания.	1
	Практическое занятие № 3. Рациональная организация рабочих мест, участие в расстановке кадров, обеспечение их предметами и средствами труда.	2
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Темы 2.1.</b>		<b>2</b>

1. Изучение материалов по Теме 2.1.	
<b>Производственная практика Раздела 2</b>	
<b>Виды работ</b>	
1. Установить соответствующие законы, правила и требования, которые касаются эксплуатации судна и предотвращения загрязнения.	
2. Использовать законодательство для проверки на борту деятельности в соответствии с международными правилами.	
3. Соблюдение устава службы на судах морского флота.	
4. Соблюдение устава о дисциплине работников морского транспорта.	
5. Выполнение должностных обязанностей судового электромеханика.	
6. Соблюдение распорядка дня на судне.	
7. Выполнение таможенных правил поведения моряка за границей.	
8. Использование систем планирования ТО. Ведение судовой технической документации по электрооборудованию и системам управления.	
9. Ведение технической отчетности перед электрослужбой парокходства.	
10. Соблюдение Российского трудового законодательства.	
<b>Промежуточная аттестация</b>	12
<b>Всего</b>	<b>212</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Учебные аудитории:

«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 программы по специальности 26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики.

#### **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 2.1. Планировать и организовывать работу коллектива исполнителей	Демонстрация умений организовывать эффективную работу коллектива исполнителей с помощью управленческих решений.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 дифференцированный зачёт .2 экзамен. Итоговый контроль в соответствии с программой ГИА.
ПК 2.2. Руководить работой коллектива исполнителей	Демонстрация профессиональных и личностных качеств руководителя.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 дифференцированный зачёт .2 экзамен. Итоговый контроль в соответствии с программой ГИА.
ПК 2.3. Анализировать процесс и результаты деятельности коллектива исполнителей	Демонстрация умений анализировать деятельность коллектива исполнителей, 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 Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 дифференцированный зачёт .2 экзамен. Итоговый контроль в соответствии с программой ГИА.
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Задачи профессиональной деятельности в различных контекстах распознаются, анализируются, выделяются составные части, определяются этапы и успешно решаются при исполнении должностных обязанностей	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:

		<p>.1 дифференцированный зачёт .2 экзамен.</p> <p>Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм:</p> <p>.1 отчёт по практике .2 дифференцированный зачёт .3 экзамен.</p>
ОК 2      Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Задачи профессиональной деятельности успешно выполняются посредством поиска и нахождения необходимой информации, её структурирования и выделения наиболее значимой для применения	<p>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</p> <p>Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм:</p> <p>.1 дифференцированный зачёт .2 экзамен.</p> <p>Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм:</p> <p>.1 отчёт по практике .2 дифференцированный зачёт .3 экзамен.</p>
ОК 3      Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Собственное профессиональное и личностное развитие планируется и реализуется с учётом актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности по выстроенной траектории профессионального развития и самообразования	<p>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</p> <p>Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм:</p> <p>.1 дифференцированный зачёт .2 экзамен.</p> <p>Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм:</p> <p>.1 отчёт по практике .2 дифференцированный зачёт .3 экзамен.</p>
ОК 4      Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Работа коллектива и команды организовывается, взаимодействие с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности осуществляется с учётом психологической особенности личности и психологических основ деятельности коллектива	<p>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</p> <p>Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм:</p>

		.1 дифференцированный зачёт .2 экзамен. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 отчёт по практике .2 дифференцированный зачёт .3 экзамен.
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Оформление документов и изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке точное и чёткое. Правила взаимодействия с подчинёнными и руководством, делового этикета и делового общения понимаются и соблюдаются	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 дифференцированный зачёт .2 экзамен. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 отчёт по практике .2 дифференцированный зачёт .3 экзамен.
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;	Значимость своей специальности понимается и может быть объяснена	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 дифференцированный зачёт .2 экзамен. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 отчёт по практике .2 дифференцированный зачёт .3 экзамен.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Нормы экологической безопасности соблюдаются, направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности определяются точно	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 дифференцированный зачёт .2 экзамен. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 отчёт по практике .2 дифференцированный зачёт .3 экзамен.
ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Средства информационных технологий для решения профессиональных задач успешно применяются и используется современное программное обеспечение	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 дифференцированный зачёт .2 экзамен. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 отчёт по практике .2 дифференцированный зачёт .3 экзамен.

