

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Коковина Ольга Андреевна  
Должность: заведующая филиалом  
Дата подписания: 11.06.2024 04:30:25  
Уникальный программный ключ:  
5f6c4b48e39ecc4acfff84899a47390f9b76db82

Министерство образования и науки РС (Я)  
ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум»  
филиал «Пеледуйский»

Утверждено на МС  
Протокол № 03 от «29 » апреля 2024 года

Рабочая программа профессионального модуля  
«ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»  
(для квалификации техник-судомеханик)

Пеледуй 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Организация работы структурного подразделения» разработана с учетом примерной рабочей программы профессионального модуля «Организация работы структурного подразделения», для профессиональных образовательных организаций, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 26.00.00: от 22.12.2021 № 2/21-СПО и Зарегистрированного в государственном реестре примерных основных образовательных программ: приказ № 31 ФГБОУ ДПО ИРПО № П-41 от 28.02.2022.

На основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок, утвержденного приказом Минпросвещения России от 26.11.2020 № 674.

Программа определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 26.02.05 «Эксплуатация судовых энергетических установок», планируемые результаты освоения рабочей программы, условия образовательной деятельности.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Саха (Якутия)  
«Ленский технологический техникум» филиал «Пеледуйский»

Автор: Дубинин К.В. преподаватель первой категории

Рассмотрена и рекомендована предметно – цикловой комиссией  
филиал «Пеледуйский»  
Протокол № 11 «22 » апреля 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16

# 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

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и 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. 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> </ul>
-------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– планирования и реализации собственного профессионального и личного 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> </ul>

- 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;
- 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;

	<ul style="list-style-type: none"> <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>
<p>знать:</p>	<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> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>– значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <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> <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 профессионального модуля

Всего часов – 128,

в том числе в форме практической подготовки – 16 часов

Из них на освоение МДК – 128 часа,

в том числе самостоятельная работа – 8 часов

Практики

производственная – 72 часа

Промежуточная аттестация – 10 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме	Объем профессионального модуля, ак. час.								
				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 (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, ОК 10, ОК 11	МДК.03.01 Основы управления структурным подразделением.	128	16	120	—	16	10	—	—	—	8	
ПК 3.1 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ОК 11	Раздел 1. Планирование работы структурного подразделения	16	—	14	—	—	—	—	—	—	2	
ПК 3.2 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ОК 11	Раздел 2. Руководство работой структурного подразделения	38	—	36	—	—	—	—	—	—	2	

ПК 3.3 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ОК 11	Раздел 3. Анализ процесса и результатов деятельности структурного подразделения.	<b>74</b>	16	<b>70</b>	—	16	10	—	—	—	4
	Производственна я практика (по профилю специальности)	<b>72</b>	—						<b>72</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, ОК 10, ОК 11</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>10</b>	—						—	—	—
<b>Всего:</b>		<b>210</b>	16	<b>120</b>	—	16	10	—	<b>72</b>	—	8

## 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. 03.01. Основы управления структурным подразделением.</b>		<b>128</b>
<b>Раздел 1. Планирование работы структурного подразделения</b>		<b>16</b>
<b>Тема 1.1. Организация работ структурного подразделения</b>	<b>Содержание</b> 1. Нормативно-правовая документация по организации и планированию на предприятии. 2. Организация рабочих мест, расстановка кадров, обеспечение их предметами и средствами труда. 3. Организация мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.	<b>6</b>
<b>Тема 1.2. Планирование работ структурного подразделения</b>	<b>Содержание</b> 1. Планирование работы и контроль исполнителей на всех стадиях работ. 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	<b>8</b>
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1.</b> 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.		<b>2</b>
<b>Раздел 2. Руководство работой структурного подразделения</b>		<b>38</b>
<b>Тема 2.1. Основы руководства работой структурного</b>	<b>Содержание</b>	<b>36</b>
	1. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	36

<b>подразделения</b>	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. 2. Бизнес-план предприятий водного транспорта		
<b>Раздел 3. Анализ процесса и результатов деятельности структурного подразделения</b>		<b>74</b>
<b>Тема 3.1. Организация и технологического процесса</b>	<b>Содержание</b>	<b>18</b>
	1. Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процесса на производстве.	12
	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>	
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>16</b>
	1. Методы нормирования труда. Классификация затрат рабочего времени.	16
	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>26</b>
	1. Доходы и расходы предприятия водного транспорта.	16
	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>	
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>		
1. Информационные технологии в сфере управления структурными подразделениями.		4
<b>Курсовой проект (работа)</b> <b>Выполнение курсового проекта (работы) по модулю является обязательным требованием</b> <b>Тематика курсовых проектов (работ)</b> <b>1. Расчёт основных производственно-экономических показателей деятельности предприятий водного транспорта, характеризующих эффективность выполняемых работ</b>		<b>10</b>
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b>		

<b>1. Расчёт основных производственно-экономических показателей деятельности предприятий водного транспорта, характеризующих эффективность выполняемых работ</b>	<b>10</b>
<b>Всего</b>	<b>128</b>



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

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть 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 образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации 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, 2015. – 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, 2018. – 442 с. – Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=491959](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, 2016. – 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	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 Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 дифференцированный зачёт .2 экзамен. Итоговый контроль в соответствии с программой ГИА.
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 Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 дифференцированный зачёт .2 экзамен. Итоговый контроль в соответствии с программой ГИА.
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 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	Задачи профессиональной деятельности в различных контекстах распознаются,	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов

<p>деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>анализируются, выделяются составные части, определяются этапы и успешно решаются при исполнении должностных обязанностей</p>	<p>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 защита курсовой работы .3 экзамен. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 отчёт по практике .2 дифференцированный зачёт .3 экзамен.</p>
<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Задачи профессиональной деятельности успешно выполняются посредством поиска и нахождения необходимой информации, её структурирования и выделения наиболее значимой для применения</p>	<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 Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 дифференцированный зачёт .2 защита курсовой работы .3 экзамен. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 отчёт по практике .2 дифференцированный зачёт .3 экзамен.</p>
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Собственное профессиональное и личностное развитие планируется и реализуется с учётом актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности по выстроенной траектории профессионального развития</p>	<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 Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм:</p>

	и самообразования	.1 дифференцированный зачёт .2 защита курсовой работы .3 экзамен. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 отчёт по практике .2 дифференцированный зачёт .3 экзамен.
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	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	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 защита курсовой работы .3 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 учётом 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 защита курсовой работы .3 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, 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 защита курсовой работы .3 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, 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 защита курсовой работы .3 экзамен. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 отчёт по практике .2 дифференцированный зачёт .3 экзамен.
ОК 9	Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	Средства информационных технологий для решения профессиональных задач успешно применяются и используется современное	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при

	программное обеспечение	<p>выполнении работ в период прохождения учебной и производственной практик</p> <p>Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм:</p> <p>.1 дифференцированный зачёт</p> <p>.2 защита курсовой работы</p> <p>.3 экзамен.</p> <p>Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм:</p> <p>.1 отчёт по практике</p> <p>.2 дифференцированный зачёт</p> <p>.3 экзамен.</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Профессиональная документация на государственном и иностранном языках правильно понимается и используется для исполнения должностных обязанностей</p>	<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</p> <p>.2 защита курсовой работы</p> <p>.3 экзамен.</p> <p>Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм:</p> <p>.1 отчёт по практике</p> <p>.2 дифференцированный зачёт</p> <p>.3 экзамен.</p>
<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Знания по финансовой грамотности успешно используются, в профессиональной сфере основы предпринимательской деятельности находят практическое применение</p>	<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</p>

		<p>.2 защита курсовой работы .3 экзамен. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 отчёт по практике .2 дифференцированный зачёт .3 экзамен.</p>
--	--	--