

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Никишкина Татьяна Юрьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 11.03.2026 17:19:42
Уникальный программный ключ:
0a44cc3e5f5bb746f50175c8a89718ffd301d635

**ОМСКИЙ ИНСТИТУТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Профессионального модуля

ПМ.02 «ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ»

для специальности технического профиля

26.02.06. «Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики»

Омск

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	17

**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 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	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	– распознавания задач профессиональной деятельности в различных контекстах, их анализа, определения этапов и успешного решения задач профессиональной деятельности при исполнении должностных обязанностей; – успешного выполнения задач профессиональной деятельности посредством поиска и нахождения необходимой информации, её структурирования и выделения наиболее значимой для применения; – планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития с учётом актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности по выстроенной траектории профессионального развития и самообразования; – работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности с учётом психологической особенности личности и психологических основ деятельности коллектива; – точного и чёткого оформления документов и изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; – соблюдения и применения правил взаимодействия с подчинёнными и руководством, делового этикета и делового общения; – описания значимости своей специальности; – точного соблюдения и применения норм экологической безопасности и ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – успешного применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения; – правильного использования профессиональной документации на государственном и иностранном языке для исполнения должностных обязанностей; – применения знаний основ предпринимательской деятельности и финансовой грамотности в профессиональной деятельности;
-------------------------	---

	– применения установленных правил при разработке бизнес-планов в части, касающейся профессиональной деятельности; – применения порядка выстраивания презентации; – планирования и организации работы коллектива исполнителей на основе знания психологии личности и коллектива; – руководства коллективом исполнителей; – контроля качества выполняемых работ; – оформления технической документации, организации и планирования работ; – анализа процесса и результатов деятельности работы коллектива исполнителей с применением современных информационных технологий.
уметь:	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – описывать значимость своей специальности; – соблюдать нормы экологической безопасности;

	– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – организовывать рационально рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда; – рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ; – планировать работу исполнителей; – инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; – принимать и реализовывать управленческие решения и проводить оценку результата; – применять методы управления персоналом на судне; – мотивировать работников на решение производственных задач; – управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; – обеспечивать соблюдение правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии; – применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - использовать необходимые нормативно-правовые документы.
знать:	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения

	задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приёмы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современную научную и профессиональную терминологию; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – современные технологии управления работы коллектива исполнителей; – основы организации и планирования деятельности работы коллектива исполнителей;
--	--

	– принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов на производстве; – характер взаимодействия с другими подразделениями; – методы принятия решений; – функциональные обязанности работников и руководителей; – принципы делового общения в коллективе; – основы конфликтологии; – основные производственные показатели работы организации отрасли и её структурных подразделений; – методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей; – виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников; – методы оценивания качества выполняемых работ; – способы оценки ситуации и риска; – деловой этикет; – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 304 часа,

в том числе в форме практической подготовки – 16 часов,

Из них на освоение МДК – 106 часов,

в том числе самостоятельная работа – 8 часов

Производственная практика – 180 часов

Промежуточная аттестация – 18 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объём профессионального модуля, ак. час.									
		Суммарный объём нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ. занятий	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							
				Обучение по МДК				Практики		Консультации	Самостоятельная работа
				Всего	Промежут.	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная		
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, ОК 10, ОК 11	МДК.02.01 Основы управления коллективом исполнителей	106	16	98	-	16	-	-	180	-	8
ПК 2.1, ПК 2.2 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11	Раздел 1. Планирование, организация и руководство работой коллектива исполнителей	170	12	68	-	12	-	-	98	-	4
ПК 2.3 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11	Раздел 2. Нормативное правовое регулирование в области руководства работой коллектива исполнителей.	116	4	30	-	4	-	-	82	-	4
	Производственная практика (по профилю специальности)	180							180	-	-

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, ОК 10, ОК 11	Промежуточная аттестация	18							-	-	-
Всего:		304	16	98	-	16	-	-	180	-	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
МДК. 02.01 Основы управления коллективом исполнителей		106
Раздел 1 Обеспечение транспортной безопасности		86
Тема 1.1. Планирование и организация работы коллектива	Содержание	32
	1. Отрасль в системе национальной экономики.	2
	2. Экономические ресурсы отрасли.	2
	3. Материально-техническая база отрасли.	2
	4. Особенности экономики водного транспорта.	2
	5. Управление и планирование работы на водном транспорте.	2
	6. Эксплуатационно-технические характеристики и основные показатели работы судов.	4
	7. Снабжение судов.	2
	8. Доходы и расходы предприятия.	2
	9. Технологический процесс работы транспортного судна и технико-экономическое нормирование его работы.	2
	10. Судовое рейсовое планирование.	2
	11. Принципы финансово-хозяйственной деятельности.	2
	12. Основы учёта, отчётности и анализа финансово-хозяйственной деятельности судна.	2
	13. Финансовый результат и показатели рентабельности.	2
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие № 1. Расчет по принятой методике основных производственных показателей*	2
	Практическое занятие № 2. Выделение, распределение и установление очерёдности использования ресурсов, расчет основных показателей трудовых ресурсов**	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Темы 1.1.		
1. Изучение экономических показателей развития отрасли.		2
2. Изучение экономической сущности и состава основных и оборотных средств.		
Тема 1.2. Управление	Содержание	56
	1. Современные концепции управления.	2

коллективом.	2. Менеджмент: сущность и характерные черты. Принципы и методы менеджмента.	2
	3. Этапы и периоды развития менеджмента. Персонал предприятия как объект управления.	2
	4. Закономерности и принципы управления персоналом. Методы управления.	2
	5. Организация труда и её совершенствование. Социально-психологический климат в коллективе.	2
	6. Роль менеджмента, его задачи и эффективность. Понятие "управление".	2
	7. Организация как система управления, структура управления.	2
	8. Формальные и неформальные организации. Современные взгляды на менеджмент.	2
	9. Основные функции менеджмента.	2
	10. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.	2
	11. Процесс профессионального обучения и его этапы. Основные формы обучения персонала на рабочем месте.	2
	12. Мотивы обучения. Сущность и виды планирования. Модели планирования.	2
	13. Планирование и координация. Новые типы организационных структур. Внутренняя и внешняя среда организации. Понятие и теория мотивации.	2
	14. Использование мотивации в практике менеджмента. Сущность, виды, этапы контроля.	2
	15. Принятие управленческих решений. Типология решений. Процесс принятия управленческих решений.	2
	16. Оценка эффективности результатов.	2
	17. Моделирование как метод решения управленческих задач, недостаток времени и ресурсов, установление очерёдности.	2
	18. Принятие решений с учетом опыта работы в команде.	2
	19. Стратегический менеджмент.	2
	20. Управление рисками.	2
	21. Коммуникации как связующие процесса управления, эффективная связь на судне и на берегу.	2
	22. Достижение и поддержание информированности о ситуации.	2
	23. Стили управления, лидерство и власть. Информационные технологии в сфере управления производством.	2
	24. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	2

	В том числе практических занятий	8
	Практическое занятие № 3. Процесс управления*	2
	Практическое занятие № 4. Руководство и лидерство*. Уверенность и руководство, включая мотивацию. Принятие решений. Выявление и рассмотрение выработанных вариантов, выбор курса действий.	2
	Практическое занятие № 5. Оценка и ситуация риска. Управление рисками.	2
	Практическое занятие № 6. Управление конфликтами и стрессами**.	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Темы 1.2. 1. Изучение методов управления. 2. Изучение современных концепций управления.		2
Производственная практика раздела 1 Виды работ:		98
Изучение особенностей планирования, форм и методов контроля работы исполнителей на всех стадиях работ		
Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью организации		
Инструктаж по ТБ и производственной санитарии (вводный).		
Анализ особенностей планирования производственных показателей работы организации		
Анализ особенностей планирования производственных показателей работы организации		
Планирование мероприятий по контролю за соблюдением правил безопасности труда и выполнению требований производственной санитарии.		
Соблюдение правил ТБ и производственной санитарии		
Изучение нормативно-правовой документации по организации на предприятии		
Организационно-правовые формы предприятий водного транспорта, их взаимосвязь		
Изучение нормативно-правовой документации по планированию на предприятии		
Рациональная организация рабочих мест, обеспечение их предметами и средствами труда		
Ознакомление с организацией рабочих мест и расстановкой кадров на судне		
Ознакомление с обеспечением рабочих мест предметами и средствами труда		
Обеспечение рабочих мест предметами и средствами труда		
Изучение мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний		
Исполнение требований по ТБ и производственной санитарии		
Изучение организационной структуры управления на предприятии		
Понятие и виды управления		
Элементы процесса управления		
Анализ основных характеристик коллектива работников: демо-графических, социальных, психологических,		

половозрастных		
Изучение состава и взаимосвязей управленческих подразделений организации		
Изучение должностных характеристик моториста и помощника механика		
Анализ стиля руководства и применяемых методов управления		
Методы управления		
Стили руководства		
Изучение методов оценки производительности и системы мотивации труда работников		
Исполнение должностных обязанностей моториста и помощника механика		
Раздел 2 Нормативное правовое регулирование в области руководства работой коллектива исполнителей.		
Тема 2.1. Правовые основы организации работы коллектива исполнителей	Содержание	26
	1. Исполнение обязанностей командного состава в соответствии с нормативными документами: Кодекс внутреннего водного транспорта (КВВТ-2013 г.);	2
	2. Исполнение обязанностей командного состава в соответствии с нормативными документами: Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (№97-ФЗ от 01.07.2014.г.);	2
	3. Исполнение обязанностей командного состава в соответствии с нормативными документами: Уголовный кодекс РФ (№63-ФЗ от 21.06.2014 г.);	2
	4. Исполнение обязанностей командного состава в соответствии с нормативными документами: Международный кодекс по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращению загрязнений (МКУБ-1993, Резолюция ИМО А741(18) от 4.11.1993 г. С изменениями); ПДНВ 78/95 2010 приказ № 157 от 08.06.2011г.	4
	5. Организация и планирование работы электромеханической службы. Подготовка и обучение персонала эксплуатирующего электрооборудование.	2
	6. Обеспечение соблюдения правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии; применение компьютерных и телекоммуникационных средств; использование необходимых нормативно-правовых документов.	4
	7. Обеспечение безопасной организации работ.	2
	8. Выполнение минимальных требований к компетентности вахтенных механиков судов с традиционно обслуживаемым или периодически безвахтенно обслуживаемым машинным отделением (Таблица А – III/1 ПДНВ 78/95) в части несения безопасной вахты в машинном отделении, связанной с приемом и сдачей вахт, выполнением обычных обязанностей, ведением машинного журнала, соблюдением мер безопасности во время несения вахты.	4
	9. Организация несения вахты электромеханиками.	2
	10. Формирование гражданских и профессиональных качеств специалистов водного транспорта.	2

	В том числе практических	4
	Практическое занятие №7. Оформление технической документации организации и планирования работ.	1
	Практическое занятие №8. Выполнение графиков планового технического обслуживания.	1
	Практическое занятие №9. Рациональная организация рабочих мест, участие в расстановке кадров, обеспечение их предметами и средствами труда	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Темы 2.1. 1. Работа с конспектами лекций. 2. Изучение правового обеспечения управления персоналом. 3. Изучение анализа процесса и результатов деятельности работы коллектива исполнителей с применением современных информационных технологий. Использование необходимых новых нормативно – правовых документов.		4
Производственная практика раздела 2		82
Виды работ:		
Анализ основных показателей хозяйственной деятельности организации		
Исполнение обязанностей командного состава в соответствии с нормативными документами		
Характеристика финансового состояния и прогнозирование деятельности организации		
Прогнозирование деятельности организации		
Ознакомление с технологическим процессом работы судна		
Подготовка и обучение персонала эксплуатирующего электрооборудование		
Распределение между подчиненными электромеханику лицами заведования отдельными электроустановками		
Изучение содержания технологической документации		
Составление графиков ремонта и технического обслуживания электрооборудования		
Формирование гражданских и профессиональных качеств специалистов водного транспорта		
Составление судовых ремонтных ведомостей		
Изучение организации рабочего времени		
Обеспечение контроля за полнотой и качеством технического обслуживания и ремонта электрооборудования		
Ознакомление с судовыми учетными документами		
Ведение технической документации и машинного журнала		
Изучение основных производственных показателей		
Контроль, оценка и учет выполняемой работы		
Организация работ в условиях нештатных ситуаций		
Анализ ценообразования на транспортные услуги		
Выполнение минимальных требований к компетентности вахтенных механиков судов с традиционно		

обслуживаемым или периодически безвахтенно обслуживаемым машинным отделением (Таблица А – III/1 ПДМНВ 78/95) в части несения безопасной вахты в машинном отделении, связанной с приемом и сдачей вахт;	
Выполнение обычных обязанностей, ведение машинного журнала, соблюдением мер безопасности во время несения вахты.	
Составление топливного отчета и его экономические выводы	
Выполнение минимальных требований к компетентности вахтенных механиков судов с традиционно обслуживаемым или периодически безвахтенно обслуживаемым машинным отделением (Таблица А – III/1 ПДМНВ 78/95) в части несения безопасной вахты в машинном отделении, связанной с приемом и сдачей вахт, выполнением обычных обязанностей, ведением машинного журнала, соблюдением мер безопасности во время несения вахты.	
Выполнение графиков планового технического обслуживания: – ведение электротехнического журнала; – ведение формуляров и паспортов на электрооборудование	
Итого по МДК	286
Промежуточная аттестация	18
Всего	304

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены кабинет «Профессиональные дисциплины»

оснащенный оборудованием: комплектом учебной мебели (столы, стулья, учебная доска), рабочие места обучающихся, учебная доска;

техническими средствами: комплект учебно-наглядных пособий, мобильными техническими средствами демонстрации.

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.

24.2.1. Основные электронные издания

1. Астахова, Н. И. Менеджмент: учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общей ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва: Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2.

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (основы права) для транспортных специальностей: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Землин [и др.]; под общей редакцией А. И. Землина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт,

2020 — 421 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13789-7. — Текст :электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466890>

3. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020 — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст :электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452929>

4. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020 — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0. — Текст: электронный // ЭБС

5. Тебекин, А. В. Управление персоналом : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Тебекин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020 — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7974-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449894>

24.2.2. Дополнительные источники:

1. Завертаная, Е. И. Управление качеством в области охраны труда и предупреждения профессиональных заболеваний : учебное пособие для среднего профессионального

образования /Е. И. Завертаная. — Москва: Издательство Юрайт, 2020 — 307 с. —
(Профессиональное
образование). — ISBN 978-5-9916-9502-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —
URL:
<https://urait.ru/bcode/453052>

2.Лавриненко, В. Н. Деловая культура : учебник и практикум для среднего
профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под
редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. —
118 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08209-8. — Текст:
электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. : <http://www.biblio-online.ru/bcode/415096>

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: 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 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности успешно выполняются посредством поиска и нахождения необходимой информации, её структурирования и выделения наиболее значимой для применения	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. отчёт по практике 2. дифференцированный зачёт 3. экзамен. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм: 1. отчёт по практике 2. дифференцированный зачёт 3. экзамен.
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Собственное профессиональное и личностное развитие планируется и реализуется с учётом актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности по выстроенной траектории профессионального развития и самообразования	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. отчёт по практике 2. дифференцированный зачёт 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	Работа коллектива и команды организовывается, взаимодействие с коллегами,	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов

коллегами, руководством, клиентами	руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности осуществляется с учётом психологической особенности личности и психологических основ деятельности коллектива	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. отчёт по практике 2. дифференцированный зачёт 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. отчёт по практике 2. дифференцированный зачёт 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. отчёт по практике 2. дифференцированный зачёт 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. отчёт по практике 2. дифференцированный зачёт 3. экзамен. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм: 1. отчёт по практике 2. дифференцированный зачёт 3. экзамен.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	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. отчёт по практике 2. дифференцированный зачёт 3. экзамен. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм: 1. отчёт по практике 2. дифференцированный зачёт 3. экзамен.
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Профессиональная документация на государственном и иностранном языке правильно понимается и используется для исполнения 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: 1. отчёт по практике 2. дифференцированный зачёт

		3. экзамен. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм: 1. отчёт по практике 2. дифференцированный зачёт 3. экзамен.
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Знания по финансовой грамотности успешно используются, в профессиональной сфере основы предпринимательской деятельности находят практическое применение	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. отчёт по практике 2. дифференцированный зачёт 3. экзамен. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм: 1. отчёт по практике 2. дифференцированный зачёт 3. экзамен.