

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Никишкина Татьяна Юрьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 11.03.2026 17:15:46
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 03*

МДК 03.01 «Основы управления структурным подразделением»

для специальности технического профиля

26.02.05 «Эксплуатация судовых энергетических установок»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21

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	– 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
-------------------------	--

	языках для исполнения должностных обязанностей; – применения знаний основ предпринимательской деятельности и финансовой грамотности в профессиональной деятельности; – применения установленных правил при разработке бизнес-планов в части, касающейся профессиональной деятельности; – применения порядка выстраивания презентации; – планирования работы структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива; – оформления технической документации; – организации и планирования работ; – руководства структурным подразделением; – контроля качества выполняемых работ; – анализа процесса и результатов деятельности работы структурного подразделения с применением современных информационных технологий.
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; – рационально организовывать рабочие места,
--	--

	участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда; – планировать работу исполнителей; – обеспечивать соблюдение правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии; – инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; – принимать и реализовывать управленческие решения; – мотивировать работников на решение производственных задач; – управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; – применять методы управления персоналом на судне; – рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ; – применять компьютерные и телекоммуникационные средства; – использовать необходимые нормативно-правовые документы.
знать:	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приёмы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современную научную и профессиональную

	терминологию; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – основы организации и планирования деятельности работы структурного подразделения; – методы планирования работ исполнителей; – принципы, формы и методы организации производственного и технологического процесса на производстве; – характер взаимодействия с другими подразделениями; – методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и
--	---

	профессиональных заболеваний; – современных технологий управления работой структурного подразделения; – виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материального и нематериального стимулирования работников; – деловой этикет; – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – функциональные обязанности работников и руководителей; – методы управления персоналом на судне; – принципы делового общения в коллективе; – основы конфликтологии; – методы оценивания качества выполняемых работ; – основные производственные показатели работы организации; – отрасли и её структурных подразделений; – методы контроля и оценки работ исполнителей; – способы оценки ситуации и риска.
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

максимальной учебной нагрузки обучающегося 372 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 132 часа;

в том числе практические занятия- 66 часов;

самостоятельной работы обучающегося 6 часов;

производственная практика- 214 часов;

промежуточная аттестация на 6 семестре – дифференцированный зачет;

квалификационный экзамен - на 7 семестре.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля			Объем профессионального модуля, ак. час.							
		Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ. подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики		Консультации	
				Всего	В том числе		Курсовых работ (проектов)				
Промежуточные	Лабораторные и практ. занятия	Учебная	Производственная								
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.	352	280	138	—	66	--	—	214	—	6
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	80	60	40	—	20	—	—	40	—	2
ПК 3.2 ОК 1, ОК 2,	Раздел 2. Руководство	74	56	34	—	16	—	—	40	—	2

ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ОК 11	работой структурного подразделения										
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 .	196	164	64	—	30	-	—	134	—	2
	Производствен ная практика (по профилю специальности)	214							—		—
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	Промежуточн ая аттестация	18							—	—	—
Всего:		370	280	138	18	66	-	—	214	—	6

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. 03.01. Основы управления структурным подразделением.		370
Раздел 1. Планирование работы структурного подразделения		80
Тема 1.1. Организация работы структурного подразделения	Содержание	18
	1. Нормативно-правовая документация по организации и планированию на предприятии.	10
	2. Организация труда. Организация рабочих мест, расстановка кадров, обеспечение их предметами и средствами труда.	
	3. Организация мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.	
	4. Краткая характеристика современных теорий менеджмента.	
	5. Понятие организации. Организация как объект управления. Внешняя и внутренняя среда организации. Содержание основных целей организации.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8
	Практическое занятие №1 Права и обязанности руководителя	2
	Практическое занятие №2 Управление трудовыми ресурсами	2
	Практическое занятие №3 Среда организации	2
	Практическое занятие №4 Рациональная организация рабочих мест	2
Тема 1.2. Планирование работы структурного	Содержание	22
	1. Планирование работы и контроль исполнителей на всех стадиях	8

подразделения	работ.	
	2. Планирование производственных показателей работы организации отрасли и её структурных подразделений.	
	3. Сущность планирования. Формы планирования. Процесс планирования стратегии.	
	4. Планирование мероприятий по контролю за соблюдением правил безопасности труда и выполнению требований производственной санитарии.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12
	Практическое занятие №5 Планирование потребности в трудовых ресурсах. Практическое занятие №6-7 Расчет основных показателей трудовых ресурсов Практическое занятие №8 Расчет численности административно-управленческого персонала. Практическое занятие №9 Функции управления Практическая работа №10 Система представлений руководителя о развитии своего участка управления.	2 4 2 2 2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1. 1. История развития научных представлений об управлении персоналом. 2. Структура производственных систем в отрасли. 3. Характер взаимодействия с другими подразделениями.		2
Производственная практика Раздела 1 Виды работ Планирование мероприятий, обеспечивающих соблюдение правил безопасности труда и выполнению требований производственной санитарии. Исполнение должностных обязанностей. Соблюдение ТБ и производственной санитарии на рабочем месте.		40

Планирование производственных показателей работы организации отрасли и её структурных подразделений. Особенности планирования работы предприятия в условиях макроэкономической нестабильности. Планирование работы транспортного предприятия в современных рыночных условиях. Оценка и ситуация риска. Управление рисками. Изучение нормативно-правовой документации в области профессиональной деятельности. Общие положения Устава службы на судах ВВТ. Экипаж судна. Основы организации службы на судах. Командный состав. Рядовой состав. Права и обязанности командного и рядового состава судна. Вахтенная служба. Повседневная служба, распорядок жизни и быт экипажа. Изучение Международного кодекса по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращению загрязнений (МКУБ- 1993, Резолюция ИМО А741(18) от 4.11.1993г.) Изучение Кодекса внутреннего водного плавания (КВВТ- 2001); Международная конвенция по предотвращению загрязнений с судов (МАРПОЛ 73/78). Изучение Устава о дисциплине для работников водного транспорта.			
Раздел 2. Руководство работой структурного подразделения			74
Тема 2.1. Основы руководства структурного подразделения	Основы работой	Содержание	34
		1. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	16
		2. Методы управления персоналом.	
		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. Психология менеджмента. Управление конфликтными ситуациями, стрессами и рисками.	

	8. Структура процесса принятия решения, её реализация и контроль. Методы принятия управленческих решений на основе математического моделирования. Методы принятия управленческих решений на основе творческого мышления.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16
	Практическое занятие № 11-12 Управление деловой карьерой	4
	Практическое занятие №13 Стиль руководства	2
	Практическое занятие №14 Склонность к макиавеллизму	2
	Практическое занятие №15 Эффективность руководства.	2
	Практическое занятие №16 Этапы и технология проведения делового совещания.	2
	Практическое занятие № 17 Управление конфликтами.	2
	Практическое занятие №18 Управление рисками	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 2		
1. Понятие и место менеджмента в рыночной экономике.		2
2. Бизнес-план предприятий водного транспорта		
Производственная практика Раздела 2		40
Виды работ		
Изучение организационной структуры управления		
Изучение организационной структуры управления		
Изучение нормативной и технической документации структурного подразделения		
Анализ основных характеристик коллектива работников: демографических, социальных, психологических, половозрастных.		
Анализ основных характеристик коллектива работников: демографических, социальных, психологических, половозрастных		
Состав управленческих подразделений на производстве и их взаимосвязи.		
Права и обязанности персонала		
Изучение состава и взаимосвязей управленческих подразделений организации.		

Основные виды организационных структур управления на водном транспорте. Административные методы управления. Роль человека в организации Анализ стиля руководства и применяемых методов управления Оценка деятельности персонала: производительность труда, трудоемкость. Оценка деятельности персонала: производительность труда, трудоемкость. Изучение методов оценки производительности и системы мотивации труда работников Исполнение функциональных обязанностей работников водного транспорта в соответствии с Уставом службы на судах речного флота. Исполнение функциональных обязанностей работников водного транспорта в соответствии с Уставом службы на судах речного флота. Исполнение функциональных обязанностей работников водного транспорта в соответствии с Уставом службы на судах речного флота. Изучение должностных обязанностей моториста и помощника механика Исполнение должностных обязанностей моториста и помощника механика Исполнение должностных обязанностей моториста и помощника механика Исполнение должностных обязанностей моториста и помощника механика		
Раздел 3. Анализ процесса и результатов деятельности структурного подразделения		196
Тема 3.1. Организация и технологического процесса	Содержание	60
	1. Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процесса на производстве. Технологические процессы.	10
	2. Техническая документация организации и планирования работ.	
	3. Планирование и организация взаимодействия с другими подразделениями отрасли. Логистика. Понятие транспортной логистики.	
	4. Организация процесса и контроль за качеством выполняемых работ в деятельности подразделения с применением современных	

	информационных технологий.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10
	Практическое занятие № 1. Расчёт планового расхода топлива за рейс.	4
	Практическое занятие № 2. Составление судовых ремонтных ведомостей	6
Тема 3.2. Организация и нормирование труда на предприятии	Содержание	10
	1. Методы нормирования труда. Классификация затрат рабочего времени.	10
	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	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10
	Практическое занятие №1 Оплата труда на предприятии Практическое занятие №2 Судовая отчетность и оформление судовых документов	4 6
Тема 3.3. Основные показатели деятельности предприятий водного транспорта	Содержание	12
	1. Доходы и расходы предприятия водного транспорта.	10
	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.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10
	Практическое занятие №1. Способы расчёта и списания стоимости амортизационных отчислений.	2
	Практическое занятие №2. Расчёт себестоимости продукции (работ, услуг)	2
	Практическое занятие № 3. Расчет эксплуатационных показателей.	2
	Практическое занятие № 4. Определение цены на продукцию (работ, услуг).	2
	Практическое занятие № 5. Расчет производительности	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 3		2
1. Информационные технологии в сфере управления структурными подразделениями.		
Производственная практика Раздела 3 Виды работ Ознакомление с технологическим процессом работы судна Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процесса на судне. Технологический процесс. Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процесса на судне. Технологический процесс. Изучение содержания технологической документации. Составление судовых ремонтных ведомостей Изучение организации рабочего времени Технические нормы и методы их разработки.		134

Нормирование загрузки судов. Анализ выполнения технических норм. Ознакомление с судовыми учетными документами Ознакомление с судовыми учетными документами Заполнение разовых документов оперативной отчетности. Заполнение машинного журнала, вахтенного журнала Изучение основных производственных показателей. Методика расчета основных производственных показателей, характеризующих эффективность выполняемых работ. Анализ ценообразования на транспортные услуги Себестоимость продукции (работ и услуг). Ценообразование на продукцию Факторы ценообразования. Составление топливного отчета и его экономические выводы	
Промежуточная аттестация	18
Всего	370

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. Астахова, Н. И. Менеджмент: учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общей ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва: Юрайт, 2020. — 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. Можаяева. — 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, 2021 — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7974-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449894>

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 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 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 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 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	Оформление документов и изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке точное и чёткое.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в

культурного контекста	Правила взаимодействия с подчинёнными и руководством, делового этикета и делового общения понимаются и соблюдаются	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 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 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 защита курсовой работы .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 языках	Профессиональная документация на государственном и иностранном языках 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 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 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	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в

	практическое применение	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.
--	----------------------------	--