Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Волжский государственный университет водного транспорта"
Пермский филиал

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по У и НМР
_____/Е.В. Баранова /
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование ПМ.03 Организация работы структурного подразделения
МДК 03.01 Основы управления структурным подразделением
Раздел 1 Участие в планировании работы структурного подразделения
Раздел 2 Участие в руководстве работой структурного подразделения
Раздел 3 Участие в анализе процессов и результатах деятельности структурного подразделения
Основная образовательная программа Эксплуатация судовых энергетических установок
Специальность 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок

Распределение часов дисциплины по курсам и семестрам

Вид занятий	Очная форма обучения										Заочная форма обучения					Общая трудоемкость
	№ семестра										№ курса					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	
Урок								**58**								
Практическое занятие								**34**								
Лекция																
Семинар																
Лабораторное занятие																
Курсовой проект (работа)								**20**								
Итого аудиторных								**92**								
Практика							**144**									
Консультации																
Промежуточная аттестация																
Самостоятельная работа																
Всего							**144**	**112**								**3,1**

Распределение форм контроля, курсовых работ (проектов) и других форм по курсам (семестрам)

Форма контроля	Очная форма обучения										Заочная форма обучения				
	№ семестра										№ курса				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5
Экзамен															
Дифференцированный отчет								**д/з**							
Зачет															
Курсовой проект (работа)							**к/р**								
Другая форма															

Пермь
2026

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом профессионального образования по направлению подготовки (специальности): *ФГОС 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок, утверждённого Приказом Минпросвещения России от 12.12.2024 № 873*

Автор рабочей программы:
Ворончихина К.А., Сысоева С.А.

Рабочая программа одобрена на заседании ЦМК,

протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

Председатель ЦМК _____ / К.А. Ворончихина /

«28» августа 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы ПМ.03 Организация работы структурного подразделения

2. Структура и содержание ПМ.03 Организация работы структурного подразделения

3. Условия реализации ПМ.03 Организация работы структурного подразделения

4. Контроль и оценка результатов освоения ПМ.03 Организация работы структурного подразделения

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ. 03 Организация работы структурного подразделения»

код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация работы структурного подразделения»

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен[1]:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	-

[1] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

ОК.02	- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.	-
ОК.03	- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - определять инвестиционную	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную и профессиональную терминологию; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; - правила разработки презентации; - основные этапы разработки и реализации	

	привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - определять источники достоверной правовой информации; - составлять различные правовые документы; - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.	проекта.	
ОК.04	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	- психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности.	
ОК.05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе.	- правила оформления документов; - правила построения устных сообщений; - особенности социального и культурного контекста.	
ОК.06	- проявлять гражданско-патриотическую позицию; - демонстрировать осознанное поведение; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного	- сущность гражданско-патриотической позиции; - традиционные российские духовно-нравственные ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и	

	поведения.	межрелигиозных отношений; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	
ОК.07	-соблюдать нормы экологической безопасности; -определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; -организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; -организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; - эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - основные направления изменения климатических условий региона; - правила поведения в чрезвычайных ситуациях.	
ОК.08	- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приёмы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной	- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средств профилактики перенапряжения.	

	специальности.		
ОК.09	- понимать общий смысл четко произнесенных 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.	- 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; - правила чтения текстов профессиональной направленности.	
ПК 3.1	- 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;	-основы организации и планирования деятельности подразделения; -принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов; -характер взаимодействия с другими подразделениями; -методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.	- планирования и организации работы структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива; - оформления технической документации организации и планирования работ.
ПК 3.2	- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; - принимать и реализовывать	- современные технологии управления структурным подразделением; - методы принятия решений;	- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; - принимать и реализовывать

	управленческие решения и проводить оценку результата; - мотивировать работников на решение производственных задач; - управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; - применять методы управления персоналом на судне.	- виды, формы и методы мотивации персонала; - 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; - должностные инструкции подчинённых специалистов.	управленческие решения и проводить оценку результата; - мотивировать работников на решение производственных задач; - управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; - применять методы управления персоналом на судне.
ПК 3.3	- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - использовать необходимые нормативно-правовые документы.	- методы оценивания качества выполняемых работ; - основные производственные показатели работы организации в отрасли и её структурных подразделений; - методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей.	- контроля качества выполняемых работ; - анализа процесса и результатов деятельности работы структурного подразделения с применением современных информационных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Вид учебной работы	Объем в часах
Объём образовательной программы учебной дисциплины	236
В том числе в форме практической подготовки	144
вт.ч:	
Всего аудиторных	92
Всего уроков	58
Практических работ	34
Курсовой проект (работа)	20
Промежуточная аттестация	18

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа[2]	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1 ОК 01 - 09	Раздел 1. Участие в п*ланировании работы структурного подразделения*	**26**	**14**	**26**	26	-	-		
ПК 3.2 ОК 01 - 09	*Раздел 2. Участие в руководстве работой структурного подразделения*	**46**	**22**	**46**	46	-	-		
ПК 3.3 ОК 01 - 09	Раздел 3. Участие в анализе процессов и результатах *деятельности структурного подразделения*	**20**	**10**	**20**	20				
	Учебная практика	-	-					-	
	Производственная практика	**144**						-	**144**
	Промежуточная аттестация								
	Всего:	**236**	**46**	**92**	**92**	-	-	-	**144**

[2]*Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.*

2.3 Примерное содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, *курсовой проект (работа)*
Раздел 1. Участие в п*ланировании работы структурного подразделения (26 часов)*	
МДК. 03.01 Основы управления структурным подразделением	
Тема 1.1. Основные сведения о водном транспорте	**Содержание**
	Основные сведения о морском и внутреннем водном транспорте. Организационная система. Понятие о предприятиях отрасли и их виды. Сведения о транспортной работе и транспортном процессе на предприятиях отрасли
	В том числе практических и лабораторных занятий
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*
Тема 1.2. Организация работы структурного подразделения	**Содержание**
	Особенности структуры и органы управления судоходной компанией. Нормативно-правовая документация по организации и планированию на предприятии отрасли. Организация рабочих мест, расстановка кадров, обеспечение их предметами и средствами труда.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*
Тема 1.3. Судовой экипаж	**Содержание**
	Состав судового экипажа. Уровни компетенции. Капитан судна. Старший механик. Судовые службы. Общие обязанности членов экипажа судна. Должностные обязанности. Судовые правила и расписания. Ознакомление с судном и порядок вступление в должность.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*
Тема 1.4. Трудовые отношения на судне	**Содержание**
	Особенности трудовых отношений на судне. Системы и формы оплаты труда. Сущность заработной платы. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха членов экипажей судов
	В том числе практических и лабораторных занятий
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*
Тема 1.5. Понятие о планировании работы структурного подразделения.	**Содержание**
	Планирование как функция управления. Основные формы, принципы, виды и методы планирования
	В том числе практических и лабораторных занятий
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*
Тема 1.6. Планирование работы структурного подразделения	**Содержание**
	Планирование работы и контроль исполнителей на всех стадиях работ. Основные формы, принципы, виды и методы планирования. Планирование производственных показателей работы предприятия отрасли и ее структурных подразделений.
	В том числе практических и лабораторных занятий

	1. Разработка плана мероприятий структурного подразделения
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*
Производственная практика Раздела 1 **Виды работ:** 1. Ознакомление с судовыми расписаниями. 2. Ознакомление с должностными инструкциями членов машинной команды. 3. Ознакомление с рабочими местами членов машинной команды. 4. Выполнение должностных обязанностей. 5. Совершенствование организации и обслуживания рабочих мест. 6. Участие в планировании и контроле работы структурного подразделения	
Раздел 2. ***Участие в руководстве работой структурного подразделения (46 часов)***	
МДК. 03.01 Основы управления структурным подразделением	
Тема 2.1. Основы процессов управления	**Содержание**
	Понятия об управлении, администрировании, руководстве и менеджменте. Основные принципы, методы и инструменты управления. Практический менеджмент. Кадровая политика и управление персоналом. Контроль в управлении.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	1. Функции управления. Разбор кейсов. Составление таблицы функций управления
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*
Тема 2.2. Организация руководства структурным подразделением	**Содержание**
	Методы и формы принятия и реализации управленческих решений и их контроль. Инфраструктура менеджмента (личные качества, знания и умения). Управление по целям и результатам. Выделение, распределение и установление очередности использования ресурсов. Роль руководителя в создании работоспособного коллектива. Стили управления, лидерство и власть. Функциональные обязанности работников и руководителей. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Современные технологии управления подразделением организации. Принципы делового общения в коллективе. Взаимодействие в команде Организовывать работу подчиненного персонала с распределением функций с учетом профессиональных знаний, навыков и квалификации. Планирование и организация взаимодействия с другими подразделениями отрасли. Взаимодействие с техническим персоналом судоходной компании Проведение различных инструктажей. Виды, содержание и порядок проведения.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	2. Разработка модели оперативного руководства структурным подразделением
	3. Определение основных критериев отбора и продвижения кадров на судне
	4. Проведение инструктажей, учет и их регистрация
	5.Этапы и технология проведения делового совещания. Деловая беседа
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*
Тема 2.3. Документация, регламентирующая	**Содержание**
	Организация делопроизводства в судоходной компании и на судах. Документооборот. Оформление судовых документов. Составление

работу структурного подразделения	заявок, ремонтных ведомостей и отчетности. Составление плана технического обслуживания судовых технических средств
	В том числе практических и лабораторных занятий
	6. Изучение системы документооборота и содержание основных нормативно-технических документов, применяемых на судах
	7. Составление заявок на запасные части
	8. Составление ремонтных ведомостей
	9. Составление графика рабочего времени на примере организации отрасли водного транспорта
	10. Составление различной отчетности
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*
Тема 2.4. Инструменты эффективного управления структурным подразделением	**Содержание**
	Мотивация и стимулирование персонала как факторы эффективного управления. Основы конфликтологии. Управление с учетом рисков и конфликтов при принятии и реализации управленческих решений
	В том числе практических и лабораторных занятий
	11. Разработка критериев системы мотивации работников структурного подразделения
	12. Определение факторов риска в работе структурного подразделения
	13. Оценка и анализ основных показателей эффективности деятельности подразделения и определение резервов повышения этой эффективности
	14. Управление конфликтами. Разбор конфликтов.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*
Производственная практика Раздела 2 **Виды работ:** 1. Изучение организационной структуры управления 2. Ознакомление с кадровой политикой судоходной компании. 3. Ознакомление с судовой документацией структурного подразделения. 4. Участие в оформлении судовой документации структурного подразделения. 5. Участие в заполнении машинного журнала. 6. Участие в составлении заявок, ведении табелей, ведомостей и отчетов. 7. Участие в составлении плана текущей работы структурного подразделения на определенный период. 8. Знакомство с принципами управления и участие в принятии управленческих решений в структурном подразделении. 9. Ознакомление с системой мотивации и контроля персонала. 10. Анализ методов мотивации персонала, а также участие в определении и анализе возможных рисков или конфликтов в подразделении	
Раздел 3. Участие в анализе процессов и результатах *деятельности структурного подразделения (20 часов)*	
МДК. 03.01 Основы управления структурным подразделением	
Тема 3.1. Понятие об эффективности производства	**Содержание**
	Критерии и показатели экономической эффективности производства. Организация процесса и контроль за качеством выполняемых работ в деятельности подразделения с применением современных информационных технологий.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*
Тема 3.2. Оценка и	**Содержание**

анализ экономической эффективности работы подразделения	Обеспечение экономической эффективности производства в рамках подразделения. Методика расчета основных производственных показателей, характеризующих эффективность выполняемых работ. Показатели наличия примененных ресурсов. Показатели движения примененных ресурсов. Наличие основных и оборотных производственных фондов. Потребленные ресурсы.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	1. Расчет планового расхода топлива за переход
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*
Производственная практика Раздела 3 **Виды работ:** 1. Ознакомление с технологическими процессами работы судна. 2. Расчет планового расхода топлива на переход. 3. Участие в составлении топливных отсчетов. 4. Оценка эффективности работы структурного подразделения. 5. Участие в проведении анализа процессов и основных результатов деятельности структурного подразделения. 7. Разработка предложений по формированию эффективной работы структурного подразделения	
Рекомендуемая форма промежуточной аттестации – экзамен	
Всего 236	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Учебная аудитория профессиональных дисциплин, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий и методических материалов

техническими средствами:

- персональный компьютер или ноутбук;
- проектор или интерактивная доска;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

Оснащенные базы практики, в соответствии с примерной программы по специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок

Производственная практика проводится на судах, находящихся в эксплуатации.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы 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 и/или электронные издания

1. Теория и практика менеджмента: учебник для вузов / ответственный редактор А. Н. Петров. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 567 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20117-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568722

2. Кузнецов, Ю. В. Теория организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21095-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569322

3. Кочеткова, А. И. Управление структурным подразделением: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18894-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569048

Дополнительные источники:

1. Анисимов А.Ю. Управление персоналом организации: учебник для среднего профессионального образования / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18748-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569002

2. Голубков, Е. П. Разработка и принятие управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. П. Голубков. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 403 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17971-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568782

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	**Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)**	**Формы контроля и методы оценки**
ПК 3.1.	*демонстрирует умения организовывать эффективную работу структурного подразделения с помощью управленческих решений;* *правильно излагает знания о судовом экипаже и трудовых отношениях на судне*	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 3.2.	демонстрирует профессиональные и личностные качества руководителя; демонстрирует умения оформлять судовые документы; *перечисляет и интерпретирует методы* эффективного управления структурным подразделением	
ПК 3.3.	демонстрирует умения анализировать деятельность структурного подразделения, оценивает результаты данной деятельности и на основе анализа разрабатывает корректирующие действия,	

	направленные на повышение эффективности труда	Экспертная оценка выполнения практических работ. Устный и письменный опрос, тестирование, проверочные работы. Зачет по производственной практике. Промежуточная аттестация в форме экзамена
ОК01	распознает задачи профессиональной деятельности в различных контекстах, анализирует, выделяет составные части, определяет этапы и успешно их решает при исполнении должностных обязанностей	
ОК.02	выполняет задачи профессиональной деятельности успешно посредством поиска и нахождения необходимой информации, её структурирования и выделения наиболее значимой для применения	
ОК.03	собственное профессиональное и личностное развитие планирует и реализовывает с учётом актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности по выстроенной траектории профессионального развития и самообразования	
ОК.04	взаимодействие с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности осуществляет с учётом психологической особенности личности и психологических основ деятельности коллектива	
ОК 05	оформляет документы и излагает свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации точно и чётко. Правила взаимодействия с руководством, делового этикета и делового общения понимает и соблюдает.	
ОК.06	обладает сформированной гражданской позицией, демонстрирует наличие системы нравственных принципов и традиционных российских духовно-нравственных ценностей, значимость своей профессии понимается и может быть объяснена	
ОК.07	соблюдает нормы экологической безопасности, точно определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	
ОК.08	занимается физической культурой и спортом, владеет комплексом упражнений, необходимых для укрепления здоровья	
ОК.09	правильно понимает и использует профессиональную документацию на государственном и иностранном языке для исполнения должностных обязанностей	