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 02 Организация работы структурного подразделения
МДК 02.01 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 судового электрооборудования и средств автоматики
Специальность: 26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики

Распределение часов дисциплины по курсам и семестрам

Вид занятий	Очная форма обучения									Заочная форма обучения					дисциплины, з.е.т.
	№ семестра									№ курса					
	1	2	3	4	5	6	7	8	S	1	2	3	4	S	
Урок						78									Общая трудоёмкость дисциплины, з.е.т.
Практическое занятие						67									
Лекция															
Семинар															
Лабораторное занятие															
Курсовой проект(работа)															
Итого аудиторных						145									
Практика															
Консультация															
Промежуточная аттестация															
Самостоятельная работа															
Всего						145									4

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

Форма контроля	Очная форма обучения								Заочная форма обучения			
	№ семестра								№ курса			
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4
Экзамен												
Дифференцированный зачет												д/з
Зачет												
Курсовой проект(работа)												
Другая форма						д/ф						

г. Пермь, 2026

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом профессионального образования по направлению подготовки (специальности): *ФГОС 26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики, утверждённого Приказом Минпросвещения России от 13.12.2024 № 893*

Автор рабочей программы:
Ворончихина К.А.

Рабочая программа одобрена на заседании ЦМК,

протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

Председатель ЦМК _____/Нигматьянов Д.Д./

«28» августа 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ: ПМ 02 Основы работы структурным подразделением**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ: ПМ 02 Основы работы структурного подразделения**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ: ПМ 02 Основы работы структурным подразделением**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ: ПМ 02 Основы работы структурного подразделения**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.02 Организация работы структурного подразделения»

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.	-
ОК.02	- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники	- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной	-

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

	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.	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 привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; - презентовать идеи	- 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 проекта.	

	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.		
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 поведения.	- сущность гражданско-патриотической позиции; - традиционные российские духовно-нравственные ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и 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 специальности	- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средства профилактики перенапряжения	
ОК.09	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	

	- 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.	- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности.	
ПК 2.1	- 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 процессовы4 - характер взаимодействия с другими подразделениямиы4 - 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 2.2	- 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	- современные технологии управления структурным подразделением; - методы принятия решений; - виды, формы и методы мотивации персонала; - деловой этикет; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - функциональные обязанности работников и руководителей; - методы управления	- руководства структурным подразделением.

	на судне.	персоналом на судне; - принципы делового общения в коллективе; - основы конфликтологии; - должностные инструкции подчинённых специалистов.	
ПК 2.3	- 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
Объем образовательной программы учебной дисциплины	145
Вт. ч: в форме практической подготовки	
Вт. ч:	
Всего аудиторных:	145
Всего уроков	78
Практических работ	67
Промежуточная аттестация	18

2.2. Примерное содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, *курсовой проект (работа)*
Раздел 1. Участие в планировании работы структурного подразделения (22 часа)	
МДК.02.01 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.	**Содержание**

Понятие о планировании работы структурного подразделения	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*
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1	
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 (56 часов)	
МДК.02.01 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
	1. Разработка модели оперативного руководства структурным подразделением
	2. Определение основных критериев отбора и продвижения кадров на судне

	3. Проведение инструктажей, учет и их регистрация
	4.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 работу структурного подразделения	**Содержание**
	Организация делопроизводства в судоходной компании и на судах. Документооборот. Оформление судовых документов. Составление заявок, ремонтных ведомостей и отчетности. Составление плана технического обслуживания судовых технических средств.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	1. Изучение системы документооборота и содержание основных нормативно-технических документов, применяемых на судах
	2. Составление заявок на запасные части
	3. Составление ремонтных ведомостей
	4. Составление графика рабочего времени на примере организации отрасли водного транспорта
	5. 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
	1. Разработка критериев системы мотивации работников структурного подразделения
	2. Определение факторов риска в работе структурного подразделения
	3. Оценка и анализ основных показателей эффективности деятельности подразделения и определение резервов повышения этой эффективности
	4. 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 (30 часов)	
МДК.02.01 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 анализ экономической эффективности работы подразделения	**Содержание**
	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. 6. Разработка предложений по формированию эффективной работы структурного подразделения	
Рекомендуемая форма промежуточной аттестации – экзамен	
Всего 252 часа	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

Учебные аудитории:

«Профессиональные дисциплины», оснащённая:
- оборудованием: рабочее место преподавателя,
- рабочие места обучающихся, учебная доска;
- учебно-методический комплекс;
- техническими средствами: комплект учебно-наглядных пособий.

Оснащённые базы практики, в соответствии с примерной программы по специальности 26.02.06 «Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики.

3.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или 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

5. 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

6. 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 2.1	демонстрирует умения организовывать эффективную работу структурного подразделения с помощью управленческих решений; правильность изложения знаний 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. Зачет по учебной и производственной практике.
ПК 2.2	демонстрирует профессиональные и личностные качества руководителя; демонстрирует умения оформлять судовые документы; правильно излагает знаний об эффективном управлении структурным подразделением	
ПК 2.3	демонстрирует умения анализировать деятельность структурного подразделения, оценивать результаты данной деятельности и на основе анализа разрабатывать корректирующие действия, направленные на повышение эффективности труда	
ОК.01	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	Промежуточная аттестация в форме экзамена
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	осуществляет взаимодействие с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности 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	