

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**
Ожерельевский железнодорожный колледж - филиал ПГУПС

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____/В.А. Максимов/
«29» апреля 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

для специальности
23.02.08 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство

Квалификация – **техник**

Форма обучения – **очная**

Кашира
2026

Рассмотрено на заседании ЦК
специальности 23.02.08 Строительство железных
дорог, путь и путевое хозяйство
Протокол № 11 от «22» апреля 2026г.
Председатель ЦК _____/Кулагина И.А./

Рабочая программа профессионального модуля *ПМ.04. Организация деятельности структурного подразделения* разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 23.02.08 *Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство*, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 29 февраля 2024г. № 135.

Разработчик программы: Ожерельевский железнодорожный колледж - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Кашира (Ожерельевский железнодорожный колледж - филиал ПГУПС)

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля</u>	4
<u>1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</u>	4
<u>1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля</u>	4
<u>1.3. Обоснование часов вариативной части ППСЗ</u>	8
<u>2. Структура и содержание профессионального модуля</u>	9
<u>2.1. Трудоемкость освоения модуля</u>	9
<u>2.2. Структура профессионального модуля</u>	10
<u>2.3. Содержание профессионального модуля</u>	11
<u>3. Условия реализации профессионального модуля</u>	15
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	15
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	15
<u>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля</u>	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

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

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по специальности *23.02.08 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство*.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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; - структура 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	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной	-

	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	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 открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - определять источники достоверной правовой информации; - составлять различные правовые документы; - находить интересные проектные идеи, грамотно их	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; - правила разработки презентации; - основные этапы разработки и реализации проекта	-

	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 общечеловеческие 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	- 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	

	условий региона; - эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	чрезвычайных ситуациях	
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 4.1	– рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели предприятий; путевого хозяйства – заполнять техническую документацию	– организация производственного и технологического процессов; – техническая документация путевого хозяйства – формы оплаты труда в современных условиях; – материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации, показатели их эффективного использования	– планирования и организации работы структурных подразделений путевого хозяйства
ПК 4.2	– заполнять отчетную и техническую документацию	– организация производственного и технологического процессов; – отчетная и техническая документация путевого хозяйства; – материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации, показатели их эффективного использования	– оформления отчетной и технической документации
ПК 4.3	– рассчитывать по принятой методике и анализировать основные технико-экономические показатели предприятий путевого	– организация производственного и технологического процессов; – техническая документация путевого хозяйства;	– оценки качества выполняемых работ при технической эксплуатации,

	хозяйства; – заполнять техническую документацию; – использовать знания приемов и методов менеджмента в профессиональной деятельности	– формы оплаты труда в современных условиях; – материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации, показатели их эффективного использования; – основы организации работы коллектива исполнителей и принципы делового общения в коллективе	обслуживании, ремонте, строительстве железнодорожного пути и искусственных сооружений
ПК 4.4	– проводить профилактические мероприятия и инструктаж персонала по соблюдению требований охраны труда	– нормативная документация, регламентирующая требования охраны труда	– обеспечения соблюдения требований охраны труда на производственном участке
ПК 4.5	– использовать знания приемов и методов менеджмента в профессиональной деятельности	– организация производственного и технологического процессов; – основы организации работы коллектива исполнителей и принципы делового общения в коллективе	– планирования и организации взаимодействия структурных подразделений организации путевого хозяйства

1.3. Обоснование часов вариативной части программы

Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
94	Объем времени, отведенный на изучение профессионального модуля, увеличен за счет часов вариативной части по решению образовательной организации. Дополнительные часы направлены на расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части междисциплинарных курсов МДК.04.01 и МДК.04.02.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	в т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия:	162	60
в том числе:		
<i>теоретическое обучение</i>	82	-
<i>практические занятия</i>	60	60
<i>курсовая работа (проект)</i>	20	-
Практика, в т.ч.:	36	36
<i>учебная</i>	-	-
<i>производственная</i>	36	36
Самостоятельная работа	6	-
Консультации	6	-
Промежуточная аттестация, в том числе:	18	-
<i>МДК.04.01 в форме экзамена</i>	6	
<i>МДК.04.02 в форме экзамена</i>	6	
<i>ПП.04.01 в форме дифференцированного зачета</i>	-	
<i>ПМ.04 в форме экзамена</i>	6	
Всего	228	96

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, в т.ч.:	курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Консультации	Промежуточная аттестация	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5	Раздел 1. Выполнение планирования и организационных мероприятий в путевом хозяйстве	106	20	106	92	20	4	4	6	-	-
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5	Раздел 2. Ведение технической документации путевого хозяйства	80	40	80	70	-	2	2	6	-	-
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5	Производственная практика	36	36	-	-	-	-	-	-	-	36
	Промежуточная аттестация	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Всего:	228	96	186	162	20	6	6	12	-	36

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Выполнение планирования и организационных мероприятий в путевом хозяйстве		106/20	
МДК.04.01. Выполнение планирования и организационных мероприятий в путевом хозяйстве		106/20	
Тема 1.1. Экономика путевого хозяйства – часть экономики железнодорожного транспорта	Содержание учебного материала	58/20	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09.
	Транспорт в экономике страны. Основные технико-экономические показатели работы железнодорожного транспорта. Производственные фонды. Основные фонды и оборотные средства. Показатели использования основных фондов и оборотных средств. Организация труда. Организация оплаты труда. Эксплуатационные расходы путевого хозяйства. Финансирование и материально-техническое обеспечение в путевом хозяйстве. Учет и технико-экономический анализ производственно-финансовой деятельности ПЧ, ПМС. Налоговая система Российской Федерации и налогообложение предприятий. Патентное право.	38/-	
	В том числе практических занятий	20/20	
	Практическое занятие № 1. Расчет технико-экономических показателей работы железнодорожного транспорта	2/2	
	Практическое занятие № 2. Расчет амортизационных отчислений	2/2	
	Практическое занятие № 3. Расчет показателей использования основных фондов и оборотных средств	2/2	
	Практическое занятие № 4. Расчет производительности труда	2/2	
	Практическое занятие № 5. Планирование бюджета рабочего времени	2/2	
	Практическое занятие № 6. Расчет норм затрат труда по нормативам. Наряд на сдельные работы	2/2	
	Практическое занятие № 7. Определение среднего разряда рабочих в бригаде	2/2	
	Практическое занятие № 8. Учет рабочего времени и расчет заработной платы рабочим путевой бригады	2/2	
	Практическое занятие № 9. Разработка калькуляции на один из видов ремонта. Расчет стоимости ремонта 1 км пути	2/2	
	Практическое занятие № 10. Планирование эксплуатационных расходов	2/2	

Тема 1.2. Маркетинговая деятельность предприятия	Содержание учебного материала	2/-	ПК 4.1, ПК 4.2 ПК 4.3, ПК 4.4 ПК 4.5, ОК 01., ОК 02. ОК 03., ОК 04. ОК 05., ОК 06. ОК 07., ОК 09.
	Качество и конкурентоспособность продукции. Инновационно-инвестиционная политика. Бизнес-план предприятия.	2/-	
Тема 1.3. Личное финансовое планирование. Расчетно-кассовые операции.	Содержание учебного материала	12/-	ПК 4.1, ПК 4.2 ПК 4.3, ПК 4.4 ПК 4.5, ОК 01., ОК 02. ОК 03., ОК 04. ОК 05., ОК 06. ОК 07., ОК 09.
	Человеческий капитал. Способы принятия решений в условиях ограниченности ресурсов. SWOT-анализ как один из способов принятия решений. Домашняя бухгалтерия. Личный бюджет. Структура, способы составления и планирования личного бюджета. Личный финансовый план: финансовые цели, стратегия и способы их достижения. Хранение, обмен и перевод денег—банковские операции для физических лиц. Виды платежных средств. Чеки, дебетовые, кредитные карты, электронные деньги — правила безопасности при пользовании банкоматом. Формы дистанционного банковского обслуживания — правила безопасного поведения при пользовании интернет-банкингом.	12/-	
Курсовой проект		20/20	ПК 4.1, ПК 4.2 ПК 4.3, ПК 4.4 ПК 4.5, ОК 01., ОК 02. ОК 03., ОК 04. ОК 05., ОК 06. ОК 07., ОК 09.
Тематика курсовых проектов Выполнение основных технико-экономических расчетов и планирование производственно-финансовой деятельности дистанции пути.			
Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебных и специальных технических изданий Подготовка к практическим занятиям, оформление отчетов по практическим работам и подготовка к их защите		4/-	
Консультации		4/-	
Промежуточная аттестация по МДК.04.01 в форме экзамена		6/-	
Раздел 2. Ведение технической документации путевого хозяйства		80/40	
МДК.04.02. Ведение технической документации путевого хозяйства		80/40	
Тема 2.1. Учет и отчетность дистанции пути	Содержание	30/-	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5
	Паспортизация пути и сооружений. Документация по контролю технического состояния пути, сооружений и устройств. Документация по учету технического состояния пути, сооружений и устройств. Документация по безопасности движения поездов и технике безопасности. Документация по анализу, планированию и управлению техническим состоянием дистанции		

	пути. Техническая отчетность дистанции пути. Документация технического проекта на ремонт пути. Правила приёмки работ и Технические условия на приёмку работ по ремонту пути. Исполнительная техническая документация на отремонтированные объекты пути.		ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09.
	В том числе практических занятий	40/40	
	Практическое занятие № 1. Заполнение учетной документации ПУ-2, ПУ-2а	2/2	
	Практическое занятие № 2. Заполнение учетной документации ПУ-5, ПУ -6	2/2	
	Практическое занятие № 3. Заполнение учетной документации по бесстыковому пути	2/2	
	Практическое занятие № 4. Заполнение технического паспорта дистанции пути	4/4	
	Практическое занятие № 5. Заполнение учетной документации ПУ-28	4/4	
	Практическое занятие № 6. Заполнение учетной документации ПУ-29	4/4	
	Практическое занятие № 7. Заполнение учетной документации ПУ-67	4/4	
	Практическое занятие № 8. Заполнение учетной документации ПУ-74	4/4	
	Практическое занятие № 9. Заполнение учетной документации ПУ-80а	4/4	
	Практическое занятие № 10. Заполнение учетной документации ПУ-84	4/4	
	Практическое занятие № 11. Заполнение актов по формам ПУ-48	4/4	
	Практическое занятие № 12. Заполнение формы учетной документации ДУ-46	2/2	
Самостоятельная работа обучающихся		2/-	
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы			
Подготовка к практическим занятиям, оформление отчетов по практическим работам и подготовка к их защите.			
Консультации		2/-	
Промежуточная аттестация по МДК.04.02 в форме экзамена		6/-	
ПП.04.01 Производственная практика		36/36	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09.
Виды работ: - применение современных методик расчета показателей использования основных фондов и оборотных средств; - расчет амортизационных отчислений; расчет производительности труда; расчет норм затрат труда по нормативам; - учет рабочего времени и расчет заработной платы рабочим путевой бригады с применением премиальных доплат; - разработка калькуляции на один из видов ремонта пути; расчет стоимости ремонта 1 км пути; - ознакомление с заполнением технического паспорта; - заполнение таблиц технического паспорта формы АГУ-4 (таблицы 5); - заполнение формы учетной документации ПУ-1, ПУ-4, ПУ-2, ПУ-2а, ПУ-6, ПУ-9, ПУ-10, ПУ-28, ПУ-29, ПУ-30, ПУ-35, ПУ-67, ПУ-74, ПУ-80а, ДУ-46, заявки на выдачу предупреждений; - работа с документацией по контролю технического состояния пути, сооружений и устройств; - работа с документацией по учету технического состояния пути, сооружений и устройств; - работа с документацией по безопасности движения поездов и технике безопасности; - проработка вопросов соблюдения техники безопасности и охраны труда на производственном участке и на			

предприятии; проведение профилактических мероприятий по охране труда на предприятиях путевого хозяйства; - расследование несчастных случаев на предприятии.		
Промежуточная аттестация по ПП.04.01 в форме дифференцированного зачета	-	
Промежуточная аттестация по профессиональному модулю в форме экзамена	6/-	
Всего	228/60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет экономики, кабинет охраны труда, оснащенные в соответствии с Приложением 7 ППССЗ.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А.В. Колышкин [и др.]; под редакцией А.В. Колышкина, С.А. Смирнова. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 498с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06278-6. - Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/516314>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Подсорин В.А. Экономика предприятия: учебник/ В.А. Подсорин, М.Г. Данилина. - Москва: УМЦ ЖДТ, 2022. - 392 с. - ISBN 978-5-907479-17-3. - Текст: электронный// УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. - URL: <http://umczdt.ru/books/collection/1216/260741/>

2. Стрельцова И.В. МДК.04.01 Экономика, организация и планирование в трудовом хозяйстве: методическое пособие по выполнению курсовой работы/ И.В. Стрельцова. - Москва: УМЦ ЖДТ, 2020. - 28 с. - Текст: электронный// УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. - URL: <http://umczdt.ru/books/1257/239521>

3. Шабалин В.С. Методическое пособие по проведению практических занятий МДК.04.02 Техническая документация трудового хозяйства: методическое пособие/ В.С. Шабалин. - Москва: УМЦ ЖДТ, 2023. - 128 с. - Текст: электронный// УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. - URL: <https://umczdt.ru/books/1257/280043/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 4.1. Планировать работу структурного подразделения при технической эксплуатации, обслуживании и ремонте железнодорожного пути, искусственных сооружений	- правильность планирования работ при эксплуатации и ремонте пути; - наличие умения производить расчеты по принятой методике основных технико-экономических показателей деятельности предприятий путевого хозяйства; - наличие умения производить расчеты по принятой методике показателей эффективного использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсы отрасли и организации; - осуществление организации и планирования работы структурных подразделений путевого хозяйства	– устный и письменный опросы, тестирование; – защита отчетов по практическим занятиям; – экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся на практических занятиях, в ходе выполнения работ на учебной практике; – дифференцированный зачет; – экзамен
ПК 4.2. Оформлять отчетную и техническую документацию в процессе руководства выполняемыми работами	-квалифицированное заполнение и ведение отчетной и учетной технической документации; - грамотное использование знаний, приемов и методов менеджмента в профессиональной деятельности	
ПК 4.3. Проводить контроль качества выполняемых работ при технической эксплуатации, обслуживании, ремонте, строительстве железнодорожного пути и искусственных сооружений	- владение средствами контроля качества выполнения ремонтных и строительных работ; - обоснованный выбор способов и методов контроля	
ПК 4.4. Организовывать соблюдение охраны труда на производственном участке, проводить профилактические мероприятия и инструктаж персонала	- организация рабочего места, удовлетворяющая требованиям охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной безопасности; - организация производственного и технологического процессов; - знание и применение на практике требований техники безопасности	
ПК 4.5. Организовывать взаимодействие между структурными подразделениями организации	- демонстрировать деловые качества общения - демонстрировать знание основ организации работы коллектива исполнителей и принципы делового общения в коллективе	

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обучающийся демонстрирует наличие умений распознавать задачу (проблему) в профессиональном или социальном контексте; анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи (проблемы); составлять план действий; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий	– устный и письменный опросы, тестирование; – защита отчетов по практическим занятиям; – экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся на практических занятиях, в ходе выполнения работ на учебной практике; – дифференцированный зачет; – экзамен
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Обучающийся обладает способностью определять задачи и необходимые источники для поиска информации; планировать процесс поиска и структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации и оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	При выполнении поставленных задач обучающийся демонстрирует способность определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию. Обучающийся осознано определяет и выстраивает траектории своего профессионального развития и самообразования; способен использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Обучающийся демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Обучающийся разбирается в особенностях социального и культурного контекста, осознано применяет правила оформления документов и построения устных сообщений. Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Обучающийся демонстрирует знание и понимание сущности гражданско-патриотической позиции, российских духовно-нравственных ценностей; - описывает значимость своей специальности; - применяет стандарты антикоррупционного поведения, осознает возможные последствия его нарушения	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Обучающийся способен соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Обучающийся понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), а также тексты на базовые профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	