

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»

Агроколледж



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной
организации**

Специальность 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

Квалификация выпускника – техник-механик

Агроколледж

Вид занятий	Объем занятий (часов) очная
Общая трудоемкость по учебному плану	208
В том числе:	
Аудиторные занятия	102
Лекции	58
Практические занятия	44
Учебная практика	36
Производственная практика	36
Самостоятельная работа, всего	28
Консультации	6
Экзамен	

Кемерово 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа) – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **35.02.07 Механизация сельского хозяйства** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК-4.1. участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.

ПК-4.2. планировать выполнение работ исполнителями.

ПК-4.3. организовывать работу трудового коллектива.

ПК-4.4. контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК-4.5. вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- участия в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) отрасли и структурных подразделений;
- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
- ведения документации установленного образца.

уметь:

- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации (предприятия);
- планировать работу исполнителей;
- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
- подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
- оценивать качество выполняемых работ.

знать:

- основы организации машинно-тракторного парка;
- принципы обеспечения функционирования сельскохозяйственного оборудования;

- структуру организации (предприятия) и руководимого подразделения;
- характер взаимодействия с другими подразделениями;
- функциональные обязанности работников и руководителей;
- основные производственные показатели работы организации (предприятия) отрасли и его структурных подразделений;
- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
- виды, формы и методы мотивации персонала, в т. ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;
- методы оценивания качества выполняемых работ;
- правила первичного документооборота, учета и отчетности.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **208** часа, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – **136** часов, включая:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **102** часов;
 - самостоятельной работы обучающегося – **28** часов;
 - консультации – **6** часов;
- учебной и производственной практики – **72** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации, в том числе профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.
ПК 4.2	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 4.3	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 4.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 4.5	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать за себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой сменой технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Консультации, часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов		
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
ПК 4.1-4.5	Раздел 1. Организация управления структурным подразделением организации (предприятия)	76	66	26		8		6				
	Раздел 2. Экономические аспекты управления структурным подразделением	60	36	18		20	8					
	Учебная практика	36								36		
	Производственная практика	36										36
	Всего:	208	102	44			28	8	6	36	36	

3.2. Содержание профессионального модуля ПМ. 04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Организация управления структурным подразделением организации (предприятия)			
МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия)			
Тема 1. Основы управленческой деятельности	Содержание	10	
	1. Основы управления структурным подразделением организации (предприятия)		2
	2. Управление организациями различных организационно-правовых форм		2
	3. Функции и организационная структура управления	2	
	Практические занятия	10	
	1. Основы управления структурным подразделением организации (предприятия)		
2. Управление организациями различных организационно-правовых форм			
3. Функции и организационная структура управления			
Тема 2. Организация управления структурным подразделением организации (предприятия)	Содержание	30	
	1. Стили и методы управления		2
	2. Управление конфликтами в организации		2
	3. Организация управления во внутрихозяйственных подразделениях		2
	4. Технология принятия управленческих решений		2
	5. Коммуникационные процессы в управлении		2
	6. Основные понятия и сущность управления персоналом		2
	7. Делегирование, ответственность и полномочия	2	
	Практические занятия	16	
	1. Стили и методы управления		
	2. Управление конфликтами в организации		
	3. Организация управления во внутрихозяйственных подразделениях		
	4. Технология принятия управленческих решений		
	5. Коммуникационные процессы в управлении		
6. Основные понятия и сущность управления персоналом			
7. Делегирование, ответственность и полномочия			

Консультации		2		
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ 04. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Выполнение курсовой работы.		8		
Примерная тематика домашних заданий Оформить отчетную документацию о проведении практических работ (практикум) по темам: Основы управления структурным подразделением организации (предприятия) Управление организациями различных организационно-правовых форм Функции и организационная структура управления Стили и методы управления Управление конфликтами в организации Организация управления во внутрихозяйственных подразделениях Технология принятия управленческих решений Коммуникационные процессы в управлении Основные понятия и сущность управления персоналом Делегирование, ответственность и полномочия				
Раздел 2 Экономические аспекты управления структурным подразделением				
МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия)				
Тема 3. Экономические аспекты управления структурным подразделением	Содержание	16		
	1. Планирование деятельности структурных подразделений			2
	2. Система мотивации труда			2
	3. Документация и делопроизводство в системе управления			2
	4. Учет, отчетность и анализ работы структурных подразделений			2
Практические занятия		14		
	1. Планирование деятельности структурных подразделений			
	2. Система мотивации труда			
	3. Документация и делопроизводство в системе управления			
	4. Учет, отчетность и анализ работы структурных подразделений			
Тема 4. Этика делового общения	Содержание	2		
	1. Общие этические принципы и характер делового общения			2
	Практические занятия			4
1. Общие этические принципы и характер делового общения				
Консультации		4		

<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 2 ПМ 04. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Выполнение курсовой работы.</p>	<p>12</p>	
<p>Примерная тематика домашних заданий Оформить отчетную документацию о проведении практических работ (практикум) по темам: Планирование деятельности структурных подразделений Система мотивации труда Документация и делопроизводство в системе управления Учет, отчетность и анализ работы структурных подразделений Общие этические принципы и характер делового общения</p>		
<p>Темы курсовых работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Расчёт структуры земельных ресурсов на сельскохозяйственном предприятии. - Совершенствование технико-экономического планирования на предприятии. - Определение уровня рентабельности продукции сельского хозяйства. - Факторы и пути повышения эффективности использования основных средств на предприятии. - Расчёт основных показателей эффективности использования оборотных средств на сельскохозяйственном предприятии. - Проект увеличения прибыли и повышения рентабельности на сельскохозяйственном предприятии. - Факторы и пути повышения эффективности использования оборотных средств на предприятии.. - Совершенствование оплаты труда на сельскохозяйственном предприятии . - Повышение уровня загрузки производственных мощностей на сельскохозяйственном предприятии. - Эффективность использования трудовых ресурсов на сельскохозяйственном предприятии. - Организация оплаты труда на сельскохозяйственном предприятии. - Эффективность использования земли в сельском хозяйстве. - Себестоимость сельскохозяйственной продукции и пути её снижения. - Эффективность производства сельскохозяйственной продукции. - Факторы и пути повышения производительности труда на сельскохозяйственном предприятии. - Расчёт показателей эффективности работы сельскохозяйственного предприятия. - Расчёт структуры затрат на производство сельскохозяйственной предприятия. - Определение потребности хозяйства в горюче-смазочных материалах. - Организация рационального использования материальных ресурсов в структурном подразделении. - Определение потребности хозяйства в семенах для посева зерновых культур. - Определение потребности хозяйства в удобрениях, ядохимикатах. - Оценка степени использования трудовых ресурсов в хозяйстве. - Пути повышения эффективности использования земель. - Экономическая эффективность применения современной техники и технологии возделывания сельскохозяйственных культур в структурном подразделении. - Системы и методы работы руководителя структурного подразделения. 		

<ul style="list-style-type: none"> - Анализ использования машинно-тракторного парка. - Организация рационального использования машинно-тракторного парка. - Оценка эффективности управления. Факторы, влияющие на эффективность. 		
Самостоятельная работа при выполнении курсового проекта:	8	
Учебная практика Виды работ <ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление с технологическими картами по возделыванию сельскохозяйственных культур и порядком составления плана механизированных предприятия. - Ознакомление с порядком построения графиков использования тракторов по маркам и составом МТП на заданный период. - Расчет необходимого количества автотранспорта на заданный период механизированных работ. - Ознакомление с организацией первичного учета затрат на содержание машинно-тракторного парка предприятия. - Ознакомление с первичной документацией по учету труда и его оплате в машинно-тракторном парке предприятия. - Ознакомление с первичной документацией по учету транспортных работ тракторов. Путевой лист трактора, порядок заполнения путевого листа тракториста. 	36	
Производственная практика Виды работ <ul style="list-style-type: none"> - обоснование и оценка оснащённости предприятия техникой; - определение общего количества часов работы агрегата по заданной продолжительности работы агрегата и количества рабочих дней; - составление плана механизированных работ; - составление графика использования тракторов по маркам. - планирование мероприятий по повышению эффективности использования машинно-тракторного парка путем разработки и внедрения плана организационно-технических мероприятий; - планирование мероприятий по сокращению простоя машинно-тракторных агрегатов из-за технических неисправностей, в связи с внедрением специализированного технического обслуживания; - планирование мероприятий по повышению уровня механизации на заготовке кормов; - планирование мероприятий по повышению уровня механизации на уборке урожая. - планирование мероприятий по внедрению бригадного подряда; - определение направления работы по управлению социальными процессами, созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе; - формирование и подготовка резерва кадров для выдвижения на руководящие должности; - участие в организации работы по своевременному обеспечению рабочих необходимыми материалами в соответствии с заявками; - участие в расстановке рабочих по местам в соответствии с должностными обязанностями; - участие в принятии решений в устранении простоев оборудования и рабочих в соответствии с графиком загруженности техники; - участие в выполнении основных плановых заданий бригады в соответствии с графиком выполнения работ; - участие в проведении инструктажа рабочих по технике безопасности и правилам технической эксплуатации оборудования по инструкциям. - заполнение учетный лист труда и выполненных работ (ф. N 410-АПК); - заполнение учетный лист тракториста-машиниста (ф. N 411-АПК); - заполнение путевой лист трактора (ф. N 412-АПК); - заполнение акт приема-передачи основных средств" (ф. N ОС-1). 	36	
Всего:	208	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Занятия лекционного типа проводятся в аудиториях, оборудованных интерактивными досками и аппаратурой для компьютерных презентаций.

Практические занятия проводятся в аудиториях:

1321 Кабинет социально-экономических дисциплин

Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы:

Столы ученические 22 шт.,

стол преподавателя 1 шт.,

стулья 45 шт.,

проектор Epson EMP-X52, 1 шт.,

экран ScreenMedia Economy-P 180*180см, 1 шт.,

ПК рабочее место, 1 шт.,

доска меловая 1 шт.,

наглядные материалы

2114 Кабинет экономики организации

Столы ученические 20 шт.,

стол преподавателя 1 шт.,

стулья 39 шт.,

ПК Системный блок GIGABYTE, 1 шт.,

проектор NEC VE303X, 1 шт.,

экран Digis Optimal-C 180*180 см, 1 шт.,

доска меловая 1 шт.,

наглядные материалы

2201 Кабинет менеджмента Кабинет документационного обеспечения управления

Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы:

Столы ученические 49 шт.,

стол преподавателя 2 шт.,

стулья 98 шт.,

тумбочка 1 шт.,

ПК Системный блок GIGABYTE, 1 шт.,

проектор NEC, 1 шт.,

экран 200*200 см, 1 шт.,

доска меловая 1 шт.,

наглядные материалы имеются

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основная и дополнительная литература

Основная:

1. Экономика организации: Учебник / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2017. - 336 с. Режим доступа: <http://www.znanium.com>
2. Управление персоналом организации: Учеб. / А.Я.Кибанов, И.А.Баткаева и др.; Под ред. А.Я.Кибанова - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 695 с. Режим доступа: <http://www.znanium.com>
3. Управление организацией: Учебник / А.Г. Поршнева, Г.Л. Азоев, В.П. Баранчеев; Под ред. А.Г. Поршнева - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 736 с. Режим доступа: <http://www.znanium.com>

Дополнительная:

4. Технические средства управления: Учебник / И.К. Корнеев, Г.Н. Ксандопуло. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 200 с. Режим доступа: <http://www.znanium.com>
5. Теория организации: Учебное пособие / А.П. Балашов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 208 с. Режим доступа: <http://www.znanium.com>

Ресурсы информационно-телекоммуникативной сети Интернет

1. ЭБС «Agrolib» (<http://agrolib.ru>)
2. ЭБС E-library (<http://elibrary.ru>)
3. ЭБС «Лань» (<http://e.lanbook.com>)
4. ЭБС «Znanium» (<http://www.znanium.com>)

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

В использовании специализированного программного обеспечения, информационных баз данных и справочных систем нет необходимости.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Максимальный объем учебной нагрузки обучающего составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме обучения составляет 36 часов в неделю. Предусматривается шестидневная учебная неделя. Продолжительность учебных занятий составляет 90 минут (2 академических часа).

Учебная практика проводится при освоении студентами профессионального модуля в несколько периодов при обязательном сохранении в пределах учебного года объема часов, установленных учебным планом на теоретическую подготовку.

Объем времени, отведенный на консультации, используется на индивидуальные и групповые дополнительные занятия и консультации. Освоению данного профессионального модуля должно предшествовать изучение следующих общепрофессиональных дисциплин: Инженерная графика, Техническая механика, электротехника и электроника, Основы гидравлики и теплотехники, Материаловедение, Метрология, стандартизация, сертификация.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации» по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.	– рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.	Наблюдение и оценка деятельности обучающихся на практических занятиях. Наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на учебной практике. Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на производственной практике.
Планировать выполнение работ исполнителями.	– знать структуру организации руководимого подразделения; – планировать работу исполнителей;	Наблюдение и оценка деятельности обучающихся на практических занятиях. Наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на учебной практике. Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на производственной практике.

<p>Организовывать работу трудового коллектива.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знать характер взаимодействия с другими подразделениями; - знать функциональные обязанности работников и руководителей; - знать основные производственные показатели работы организации отрасли и его структурных подразделений; подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала. 	<p>Наблюдение и оценка деятельности обучающихся на практических занятиях.</p> <p>Наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на учебной практике.</p> <p>Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на производственной практике.</p>
<p>Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знать методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей, методы оценивания качества выполняемых работ; - оценивать качество выполняемых работ; 	<p>Наблюдение и оценка деятельности обучающихся на практических занятиях.</p> <p>Наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на учебной практике.</p> <p>Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на производственной практике.</p>
<p>Вести утвержденную учетно-отчетную документацию</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Знать правильность и достоверность ведения документации по учету работы подразделения; - осуществление учета и отчетности ведения первичного документооборота в соответствии с отраслевыми стандартами. 	<p>Наблюдение и оценка деятельности обучающихся на практических занятиях.</p> <p>Наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на учебной практике.</p> <p>Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на производственной практике.</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии - наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практик	- экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на учебной и производственной практике;
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- аргументированность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач - наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практик - рациональное распределение времени при выполнении заданий на итоговом квалификационном экзамене по профессиональному модулю	- экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения, на лабораторных и практических занятиях; - экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на учебной и производственной практике;
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- обоснованность самостоятельного принятия решений при решении производственных задач - наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практики - аргументированность самоанализа результатов собственной работы	- наблюдение и оценка работы на моделирование и решение нестандартных ситуаций, участие в деловых и ролевых играх;
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- выбор наиболее оптимального источника информации при описании технологических процессов, используя предоставленные источники информации; - получение необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные.	- наблюдение и оценка деятельности студентов при подготовке рефератов, докладов; - наблюдение за использованием информационных технологий;
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- грамотность использования информационно-коммуникационных технологий при подготовке рефератов - получение необходимой информации и рациональность использования Интернет-ресурсов при выполнении самостоятельной работы	- наблюдение за формированием навыков работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях;
Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно	- выполнение правил внутреннего распорядка в институте, выполнение внутренних требований в процессе	- наблюдение за ролью обучающихся в группе;

<p>общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>освоения учебной практики</p> <ul style="list-style-type: none"> - обоснованность принятых мер при работе в коллективе - результативность работы в группе при выработке общего решения профессиональных ситуаций - наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практик 	
<p>Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность ответственности за работу членов команды (подчиненных) и результат выполнения заданий 	<ul style="list-style-type: none"> - участие в деловых и ролевых играх - моделирование социальных и профессиональных ситуаций; - мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося;
<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильное определение задач профессионального и личностного развития - осознанное планирование повышения квалификации 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на учебной и производственной практике; - контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося; - открытые защиты и оценка творческих и проектных работ;
<p>Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выбор наиболее оптимального источника информации при описании технологических процессов, в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности, используя предоставленные источники информации - получение информации с использованием различных источников, включая электронные 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на учебной и производственной практике; - наблюдение за участием в учебно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах;

