ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ГОЛЫШМАНОВСКИЙ АГРОПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 37.1.2

К ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

**35.02.07. МЕХАНИЗАЦИЯ СЕЛЬСКОГО**

**ХОЗЯЙСТВА ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ 04. УП 04.01.**

**УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ**

**2014**

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования: 35.02.07. Механизация сельского хозяйства

Организация-разработчик: ГАПОУ ТО «Голышмановский агропедколледж»

Составитель:

Боянова Е.П., преподаватель экономики первой квалификационной категории.

Эксперты:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

Рекомендована\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

Стр.

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 4**

**2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 6**

**3.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 11 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

1. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ПРЕДПРИЯТИЯ**

**1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной практики - является частью основной профессиональной образовательной программы разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 35.02.07. Механизация сельского хозяйства

в части освоения основного вида профессиональной деятельности **Управление структурными подразделениями организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Участвовать в планировании основных показателей машино – тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.
2. Планировать выполнение работ исполнителями.
3. Организовывать работу трудового коллектива.
4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
5. Вести утверждённую учетно-отчетную документацию.
   1. **Цели и задачи** **учебной практики:**

Формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля ПМ 04, МДК 04.01 Управление структурными подразделениями организации, освоение общих и профессиональных компетенций

* 1. **требования к результатам освоения учебной практики:**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики 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;

- 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, учёта и отчётности.

**-1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:**

В рамках освоения ПМ 04, МДК 04.01

Учебной практики - 72 часа;

1. **РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ** Результатом освоения рабочей программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД)Управление структурными подразделениями организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей Машино – тракторного парка сельскохозяйственного предприятия. | **Демонстрация умений**  Планирование технического обслуживания и ремонт машин;  -выполнение механизированных работ;  -Баланс времени смены  -выполнение расчёта расхода топлива и смазочных материалов;  -пути повышения производительности МТА  **Демонстрация знаний**  **-** функциональное назначение МТП;  - Размещение технологических ёмкостей для ГСМ;  - расход топлива и смазочных материалов;  - пути экономии нефтепродуктов;  - затраты труда и денежных средств |
| ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями | **Демонстрация знаний**  -структуры управления производством;  - основные организационно-правовые формы предприятий;  - теоретические основы управления производством ;  - характер взаимодействия с другими подразделениями;  **Демонстрация умений**  - планировать выполнение работ исполнителями, с учётом возраста, квалификации и в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами. |
| ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива | **Демонстрация умений**  -создание условий для работы трудового коллектива.  **-** соблюдение техники пожарной и производственной безопасности  -соблюдать производственную дисциплину;  -проведение инструктажей по технике безопасности;  - демонстрация качеств руководителя  **Демонстрация знаний**  -определение морально-психологического климата в коллективе  **-**режим рабочего времени, трудовая дисциплина  - виды. Формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников; |
| ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями | **Демонстрация умений**  **-** оценивание и контроль качества выполняемых работ  **Демонстрация знаний**  -методы оценивания результатов качества, выполнения работ исполнителями  - требований занимаемой должности. |
| ПК 4.5. Вести утверждённую учетно-отчетную документацию | **Демонстрация знаний**  **-** видов документации, требований к её ведению и оформлению  **Демонстрация умений**  -вести утверждённую учетно-отчетную документацию;  -грамотно оформлять документацию. |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | -демонстрация интереса к будущей профессии мастера производственного обучения;  - осознавать социальную значимость профессии мастера производственного обучения;  - иметь высокую мотивацию к выполнению профессиональной деятельности . |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | -организация собственной деятельности;  -выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области среднего профессионального образования;  -оценка эффективности и качества выполнения деятельности в роли мастера производственного обучения;  -логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | - решение в стандартных и нестандартных ситуациях профессиональных задач в области среднего профессионального образования;  -оценка рисков в принятии решений и нести за них ответственность. |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | -эффективный поиск необходимой информации;  -использование различных источников, включая электронные носители информации;  -обобщение, анализ, восприятие информации, постановка цели и выбор пути её достижения. |
| ОК 5. Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | -работа на компьютерах с использованием различных программ для реализации практики и процесса обучения. |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | -взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения;  -вести переговоры, устанавливать контакты, урегулировать конфликты как со сверстниками, так и, со взрослыми;  -быть готовым к социальному взаимодействию в различных сферах общественной жизни, к сотрудничеству и толерантности. |
| ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса. | -брать на себя ответственность за работу членов команды(подчинённых), за результат выполнения заданий;  -самоанализ и коррекция результатов собственной работы;  -проявление инициативы. Нахождение организационно-управленческих решений и несение за них ответственности в том числе и в работе с обучающимися;  -ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу. |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | -организация самостоятельной работы при изучении профессионального модуля «Управление структурными подразделениями организации», по программе среднего профессионального образования;  -стремиться к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;  - уметь критически оценивать свои личностные качества, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков;  -заниматься самообразованием.  . |
| ОК 9.Осуществлять профессиональную деятельность, ориентироваться в условиях частой смены технологий | -анализ инноваций в области среднего профессионального образования;  -адаптироваться к новым социальным, политическим, культурным ситуациям, изменениям содержания социальной и профессиональной деятельности. |
| ОК 10.Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся. | -соблюдение техники безопасности. |
| ОК 11.Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм её регулирующих | -использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;  -осуществлять свою деятельность в различных сферах общественной жизни на основе принятых в обществе моральных и правовых норм. |
| ОК 12. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний. | -быть готовым к реализации прав и соблюдению обязанностей гражданина, к граждански взвешенному и ответственному поведению. |

**3.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**3.1. Тематический план учебной практики**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды ПК** | **Наименование разделов** | **Всего часов** | **Виды работ** | **Наименование тем учебной практики** | **Количество часов по темам** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **ПК 4.1 –** | **Раздел 1.** Организация управленческой деятельности в условиях агропроизводства | 6 | 1.Ознакомление с организацией и технологией производства сельскохозяйственной продукции и роли руководителя и специалистов. | 1.Отраслевые особенности организации С/х производства |  |
|  | **Раздел 2.** |  |  |  |  |
|  | **Раздел 3.** |  |  |  |  |
|  | **Раздел 4.** |  |  |  |  |
|  | **Раздел 5.** |  |  |  |  |
| **Всего** |  | **72** |  |  |  |

**Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | | **Объём часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| **Раздел ПМ 04.** Организация управленческой деятельности в условиях агропроизводства |  | |  |  |
| **МДК 06.01** Управление структурными подразделениями организации (предприятия) |  | |  |  |
| Тема 1.1. Основы управленческой деятельности | **№** | **Содержание** |  | 2 |
| 1 | **Теоретические основы управления производством**  Понятие и сущность управления. Объективные законы развития управления. Задачи предмета, его содержание, связь с другими дисциплинами. Системный подход в управлении. |
| 2 | **Управление организациями различных организационно – правовых форм**  Предприятие – основное звено экономики. Типы предприятий. Основные организационные формы и виды организаций (предприятий) в сельском хозяйстве. Правовое регулирование Особенности управления ими. | 2 |
| 3 | **Функции и организационная структура управления**  Сущность, классификация, содержание и развитие функций управления. Понятие организационной структуры и структуры управления. Типы и характеристика организационных структур управления. Основные направления совершенствования организационной структуры управления в сельскохозяйственных организациях(предприятиях). | 2 |
| 4 | **Организация управления в обслуживающих и вспомогательных подразделениях**  Единство основного обслуживающего и вспомогательного производства. Значение, место и виды обслуживающих и вспомогательных производств. Формы организации и управления машино – тракторным парком, ремонтной мастерской, строительным внутрихозяйственным подразделением, подсобным производством. Принципы и методы разработки. Положение о внутрихозяйственном подразделении. | 2 |
|  | 5 | **Организация управления во внутрихозяйственных подразделениях**  Организация управления во внутрихозяйственных подразделениях в сельскохозяйственной организации. Права и обязанности руководителей и специалистов внутрихозяйственных подразделений. |  | 2 |
| 6 | **Кадры и организация управленческого труда**  Роль кадров в управлении производством, принципы их подбора и расстановки. Аттестация кадров. Характер и содержание управленческого труда; планирование труда руководителей и специалистов подразделений.  Обеспечение согласованности действий. Организация рабочего места. Режим труда и отдыха. | 2 |
| 7 | **Этика делового общения**  Общие этические принципы и характер делового общения. Деловой этикет. Правила этикета. Правила общения по телефону. Правила деловой переписки. Приёмы ведения деловой беседы. Организация и ведение делового совещания. | 2 |
| **Практические занятия** | | 8 |  |
| 1 | Ознакомление с организацией и технологией производства сельскохозяйственной продукции и роли руководителя и специалистов. |  |  |
| 2 | Ознакомление и разработка должностной инструкции руководителя внутрихозяйственного подразделения. |
| 3 | Решение производственных ситуаций. Принятие решений. |
| 4 | Подготовка, организация, и проведение делового совещания. Организационно-деятельностная игра. |
| Тема 1.2. Экономические аспекты управления структурным подразделением | **Содержание** | |  | 2 |
| 1 | **Планирование деятельности структурных подразделений**  Сущность и виды планирования. Основные принципы планирования. Производственная программа работы обслуживающих и вспомогательных подразделений. Планирование потребности в материальных ресурсах. Определение потребности в тракторах и комбайнах, СХМ, транспортных средствах. Оперативное планирование. |
| 2 | **Система мотивации труда**  Понятие мотивации труда. Виды, формы и методы мотивации персонала. Основные принципы оплаты труда. Виды, формы и системы оплаты труда. Оплата труда руководителей и специалистов структурных подразделений. Материальное и нематериальное стимулирование. |  |  |
| 3 | **Документация и делопроизводство в системе управления**  Документы, их виды. Классификация документов. Порядок их составления во внутрихозяйственных подразделениях. Организация делопроизводства в подразделении. Номенклатура дел. Введение протоколов, составление актов, справок, докладных и объяснительных записок, служебных писем. Организация хранения документов. |  | 2 |
| 4 | **Учёт, отчётность и анализ работы структурных подразделений**  Учёт, отчётность и анализ как функция руководителя внутрихозяйственного подразделения, требования к её выполнению. Учёт средств производства, материальных ценностей. Первичный учёт рабочего времени, количества и качество работ, оплата труда. Виды и формы отчётности подразделения, сроки и периодичность составления. Ответственность за своевременное и объективное составление отчётности. Задачи и содержание анализа производственной деятельности внутрихозяйственного подразделения. Анализ работы машино - тракторного парка. |  | 2 |
| **Практические занятия** | |  |  |
| 1 | Определение потребности подразделения в технике и нефтепродуктах |  |  |
| 2 | Определение основных показателей производственно – хозяйственной деятельности предприятия |  |
| 3 | Расчёт показателей использования МТП, автотранспортных средств |  |
| 4 | Расчёт заработной платы основных категорий работников сельскохозяйственной организации |  |
| 5 | Составление различных документов по структурному подразделению |  |
| 6 | Заполнение документов по учёту в производственном подразделении. Анализ работы МТП |  |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ:** | | | |  |
| 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, оформления практических работ, отчётов и подготовка их к защите  Сбор и обработка информации | | | |  |
| **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:**  1.Управление организациями различных организационно-правовых форм  2.Функции управления  3. Характер и содержание управленческого труда  4. Этика делового общения  5. Основные принципы планирования  6. Организация делопроизводства подразделения  7. Виды отчётности подразделения | | | |  |
| **Учебная практика**  **Виды работ:**  - решение ситуационных задач при дублировании работы инженера хозяйства;  - решение ситуационных задач при дублировании работы бригадира тракторной бригады;  - решение ситуационных задач при дублировании работы заведующего машинным двором;  - решение ситуационных задач при дублировании работы заведующего пунктом технического обслуживания;  - решение ситуационных задач при дублировании работы заведующего ремонтными мастерскими;  - решение ситуационных задач при дублировании работы заведующего гаражом; | | | |  |
| **Производственная практика (по профилю специальности)**  **Виды работ:**  - участие в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) отрасли и структурных подразделений;  - участие в управлении первичным трудовым коллективом;  -участие в оформлении документации установленного образца. | | | |  |

**4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**4.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Управление структурными подразделениями организации»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- учебно- методический комплекс.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

**4.2 Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Зайцева Т.В., Зуб А.Т. Управление персоналом. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2009.
2. Водянников В.Т., Лысюк А.И. Организация и управление производством на сельскохозяйственных предприятиях. – М.: Колос С, 2005
3. Зимин Н.Е. Технико-экономический анализ деятельности предприятий. – М.: Колос, 2001.
4. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления. – М.: издат. центр «Академия», 2003.
5. Терновых К.С., Алексеенко А.С. Планирование на предприятиях АПК. – М.: Колос С, 2006.
6. Петранова Г.А., Экономика и управление в сельском хозяйстве. – М.: издат. центр «Академия», 2003.

Дополнительные источники:

1. Пшенко А.В. Делопроизводство. – М.: издат. центр «Академия», 2003.
2. Сорк Д.И., Заморилова Н.Г., Правовое регулирование хозяйственной деятельности. – М.: издат. центр «Академия», 2003.
3. Зайцев Г.Г., Черкасская Г.В. Управление деловой карьерой. - М.: издат. центр «Академия», 2003.
4. Драчёва Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Практикум. - М.: издат. центр «Академия», 2010.
   1. **Общие требования к реализации образовательного процесса**

**Требования к квалификации инженерно-педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:** наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Управление структурными подразделениями организации» специальности 35.02.07. Механизация сельского хозяйства

**Требования к квалификации инженерно-педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподавателимеждисциплинарных дисциплин «Комплектование машинотракторного агрегата для выполнения сельскохозяйственных работ», «Эксплуатация и техническое обслуживание сельскохозяйственных машин и оборудования».

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (Освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| Участвовать в планировании основных показателей машино – тракторного парка сельскохозяйственного предприятия. | - планирование производственной деятельности МТП;  - расчёт основных показателей, характеризующих работу МТП;  - качество рекомендаций по повышению показателей работы МТП. | - подготовка докладов, рефератов |
| Планировать выполнение работ исполнителями. | **-** планирование деятельности исполнителей; получение необходимой информации;  - анализ использования рабочего времени;  - принятие управленческих решений. | - отчёт по выполнению практических заданий  - тестирование |
| Организовывать работу трудового коллектива. | - постановка задачи и доведение её до исполнителя;  - составление организационного плана на задание;  -разработка внутрисменного режима труда и отдыха;  - содержание инструктажа по выполнению работы. | -отчёт по производственной практике  -тестирование |
| Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. | - анализ результатов эффективности работы;  -диагностика экономических результатов;  - итоговая документация по контролю | -отчёт по производственной практике |
| Вести утверждённую учетно-отчетную документацию. | - документация в системе управления МТП;  - составление учётного листа тракториста-машиниста, отчёта о движении горючего, расходовании материальных ценностей. | **-** |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять 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. | - демонстрация интереса к будущей профессии | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области управления работами машино-тракторного парка предприятия;  - оценка эффективности и качества выполнения; |
| Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | - решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления работами машинно-тракторного парка предприятия; |
| Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - эффективный поиск необходимой информации;  - использование различных источников, включая электронные |
| Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий для решения задач в управлении работами машинно-тракторного парка предприятия; |
| Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | - взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения |
| Брать на себя ответственность за работу членов команды(подчинённых), за результат выполнения заданий. | - проявление ответственности за работу подчинённых, результат выполнения задания; |
| Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля |
| Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | - анализ инноваций в области подготовки машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц; |
| Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний. | - демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности. |