

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Нурлатский аграрный техникум»

Согласовано

Заместитель главы

КФХ «Сулейманов А.И.»

 И.С.Хайдарзянов

«10» 06 2020 г.

Согласовано

Заместитель директора по ТО

 Т.Н.Таймуллина

«10» 06 2020 г.

Утверждаю

Директор ГАПОУ «НАТ»

 А.А.Граф

«10» 06 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственного предприятия**

для специальности

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

Рассмотрена на заседании
предметно-цикловой комиссии
общеобразовательных дисциплин

Протокол № 8

от «22» 04 2020 г.

Председатель ПЦК


С.А.Абрамова

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 35.02.07 Механизация сельского хозяйства.
Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Нурлатский аграрный техникум».

Разработчик: Ханяфиева Н.С.- преподаватель

Содержание

	стр.
1. Паспорт программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	6
3. Структура и содержание профессионального модуля	7
4. Условия реализации профессионального модуля	18
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	21

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **35.02.07 Механизация сельского хозяйства** (базовая подготовка)

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации (предприятия).

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.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области механизации сельского хозяйства при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

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

В результате изучения вариативной части цикла по МДК Управление структурным подразделением организации обучающийся должен

Уметь: подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала

Знать: виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч материальное и нематериальное стимулирование персонала

1.3. количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 300 часа, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 200 часов (в т.ч. 40ч. ЛПЗ)
самостоятельной работы обучающегося - 100час
учебной практики - 72часа.
производственной практики - 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия**, в том числе профессиональ-ными (ПК) и общими (ОК) 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, определять 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, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на 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 смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Производственная (по профилю специальности),** часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	курсовая работа, часов	Всего часов	курсовая работа, часов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 4.1 – 4.5.	МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации.	300	200	40		100		
	Учебная практика	72						72
	Производственная практика	108						108
	Всего:	<u>480</u>	200	40		100		144

3.2. 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)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК. 04.01. Управление структурным подразделением организации (предприятия)		240	2
Раздел 1. Организация управленческой деятельности в условиях агропроизводства.		78	2
Тема 1.1. Основы управленческой деятельности.	Содержание	34	2
	1 Теоретические основы управления производством. Понятие о сущности управления. Объективные законы развития управления. Эволюция научной мысли в сфере управления.	2	2
	2 Задачи дисциплины, его содержание, связь с другими дисциплинами. Системный подход в управлении.	2	
	3-4 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 организациями (предприятиями) в сельском хозяйстве.	4	
	5 Функции и организационная структура управления. Сущность, классификация, содержание и развитие функций управления Понятие организационной структуры и структуры управления.	2	
	6 Типы и характеристика организационных структур управления.	2	
	7 Основные направления совершенствования организационной структуры управления в сельскохозяйственных организациях (предприятиях).	2	
	8-9 Организация управления в обслуживающих и вспомогательных подразделениях. Единство основного обслуживающего и вспомогательного производства. Значение, место и виды обслуживающего и вспомогательного производств.	4	

		Формы организации и управления машинно-тракторным парком, ремонтной мастерской, строительным внутрихозяйственным подразделением, подсобным производством. Принципы и методы разработки.		
	10	Организация управления во внутрихозяйственных подразделениях Положения о внутрихозяйственном подразделении. Организация управления во внутрихозяйственных подразделениях в сельскохозяйственной организации.	2	
	11	Права и обязанности руководителей и специалистов внутрихозяйственных подразделений.	2	
	12	Кадры и организация управленческого труда. Роль кадров в управлении производством, принципы их подбора и расстановки. Аттестация кадров.	2	2
	13	Характер и содержание управленческого труда. Методы изучения содержания и планирование управленческого труда; планирование труда руководителей и специалистов подразделений. Обеспечение согласованности действий.	2	
	14	Организация рабочего места. Организация рабочего места и места отдыха. Режим труда и отдыха.	2	
	15	Этика делового общения. Общие этические принципы и характер делового общения. Деловой этикет. Правила этикета.	2	
	16	Правила общения по телефону. Правила деловой переписки. Приемы ведения деловой беседы.	2	
	17	Организация и проведение делового совещания. Цели и этапы проведения делового совещания. Выводы и решения делового совещания.	2	
	Практические занятия		8	2
	1	Ознакомление с организацией и обязанностями руководителя и специалистов в сельскохозяйственной организации.	2	2
	2	Ознакомление и разработка должностной инструкции руководителя внутрихозяйственного подразделения.	2	
	3	Решение производственных ситуаций. Принятие решений.	2	
	4	Подготовка, организация и проведение делового совещания.	2	

Тема 1.2. Экономические аспекты управления структурным подразделением.	Содержание		24	2
	16	Планирование деятельности структурных подразделений. Сущность и виды планирования. Основные принципы планирования. Производственная программа работы вспомогательных и обслуживающих подразделений.	2	2
	17	Планирование потребности в материальных ресурсах. Оперативное планирование.	2	
	18	Система мотивации труда. Понятие мотивации труда. Виды, формы и методы мотивации персонала. Материальное и нематериальное стимулирование.	2	
	19-20	Оплата труда работников. Основные принципы оплаты труда. Виды, формы и системы оплаты труда. Оплата труда руководителей и специалистов структурных подразделений.	4	
	21	Документация и делопроизводство в системе управления. Документы, их виды. Классификация документов. Порядок их составления во внутрихозяйственных подразделениях.	2	
	22	Организация делопроизводства в подразделении. Номенклатура дел. Ведение протоколов, составление актов, справок, докладных и объяснительных записок, служебных писем. Организация хранения документов.	2	
	23	Учет работы структурных подразделений. Учет как функция руководителя внутрихозяйственного подразделения, требования к ее выполнению.	2	
	24	Учет средств производства, материальных ценностей. Первичный учет рабочего времени, количества и качества работ, оплата труда.	2	
	25	Отчетность работы структурных подразделений. Виды и формы отчетности подразделения, сроки и периодичность ее составления. Ответственность за несвоевременное и необъективное составление отчетности.	2	

	26-27	Анализ работы структурных подразделений. Задачи и содержание анализа производственной деятельности внутри-хозяйственного подразделения. Виды и методы анализа работы структурного подразделения.	4	
	Практические занятия		12	2
	5	Составление оперативного плана работы структурного подразделения.	2	2
	6	Определение основных показателей производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения.	2	
	7	Расчет показателей использования техники организации.	2	
	8	Расчет заработной платы основных категорий работников организации.	2	
	9	Составление различных документов по структурному подразделению.	2	
	10	Анализ работы структурного подразделения.	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. 2. Подготовка к практическим занятиям с использованием специальных методических материалов. 3. Оформление отчетов по практическим занятиям и подготовка к их защите. 4. Самостоятельное изучение расчетных методик и специальной документации. 5. Выполнение учебных проектов и рефератов по темам раздела: 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 отчетности подразделения. 8. Организация материального и морального стимулирования труда работников структурного подразделения. 9. Организация рационального использования материальных ресурсов в структурном подразделении. 10. Факторы и пути повышения эффективности использования основных средств в структурном подразделении.			32	
Раздел 2. Планирование и организация работ машинно-тракторного			34	2

парка сельскохозяйственной организации.					
Тема 2.1. Основы комплектования машинно-тракторных агрегатов.	Содержание		14	2	
	1-2	Определение структуры МТП. 1.Значение оптимальной структуры МТП. 2.Общие требования к выбору типов энергетических средств и рабочих машин. Методы расчета состава МТП.		4	2
	3	Определение состава МТП. Обоснование состава МТП на заданный период работ. Определение потребности в сельскохозяйственных машинах, автомобилях, рабочей силе.		2	
	4	Планирование работы машинно-тракторного парка. Методы построения графиков машиноиспользования.		2	
	5	Аналитический метод определения состава МТП. Корректировка графиков машиноиспользования.		2	
	6-7	Планирование состава и структуры МТП в фермерских хозяйствах. Особенности выбора средств механизации и использования техники в фермерских хозяйствах.		4	
	Практические занятия			10	2
	1	Расчет технологической карты по возделыванию сельскохозяйственных культур.	2	2	
	2	Составление плана механизированных работ по маркам тракторов.	2		
	3	Построение графиков использования тракторов по маркам.	2		
	4	Расчет потребного количества автотранспорта.	2		
	5	Расчет потребного количества нефтепродуктов.	2		
	Тема 2.2. Анализ эффективности использования МТП.	Содержание		8	2
8		Методы анализа эффективности использования МТП. Показатели оснащенности хозяйств техникой.	2		2
9		Показатели уровня и эффективности механизации полеводства.	2		
10		Общие экономические показатели использования МТП. Общие экономические показатели использования техники. Машинно-тракторного парка	2		
11		Резервы и пути улучшения показателей использования МТП. Резервы и пути улучшения использования техники в условиях совершенствования отношения собственности.	2		

		Практические занятия	2	2
6		Анализ эффективности использования МТП.	2	2
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. 2. Подготовка к практическим занятиям с использованием специальных методических материалов. 3. Оформление отчетов по практическим занятиям и подготовка к их защите. 4. Самостоятельное изучение расчетных методик и специальной документации. 5. Выполнение учебных проектов и рефератов по темам раздела: Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Определение объема и календарные сроки выполнения работ. 2. Описать методы расчета состава МТП. 3. Методика расчета количества агрегатов по видам работ. 4. Методика расчета необходимого количества нефтепродуктов на выполнение вида и всего объема работ. 5. Методика расчета экономических затрат на производство вида продукции растениеводства. 6. Анализ использования машинно-тракторного парка.			30	
Раздел 3. Организация работы службы по эксплуатации МТП			60	
Тема 3.1 . Первичная документация по учету качества выполняемых механизированных работ.	Содержание		28	
	1-2	Предупреждение нерационального расходования трудовых, материальных и финансовых ресурсов.	4	2
	3-4	Общий порядок ведения первичного учета в машинно-тракторном парке.	4	
	5-6	Специфика организации учетной информации о производственных процессах в машинно-тракторном парке.	4	
	7-8	Первоначальная регистрация индивидуальных издержек машинно-тракторного парка.	4	
	9-10	Первоначальная регистрация индивидуальных издержек машинно-тракторного парка.	4	
	11-12	Первичная документация по учету потребления материальных ресурсов и затрат по ремонту и техническому обслуживанию МТП.	4	
	13-14	Показатели качества выполняемых механизированных работ машинно-тракторного парка.	4	

Тема 3.2. Организация инженерно-технической службы по эксплуатации МТП.	Содержание		24	2
	15-16	Организационная структура инженерно-технической службы.	4	2
	17-18	Функциональные обязанности работников инженерно-технической службы.	4	
	19-20	Организация материально-технического обеспечения работы МТП.	4	
	21-22	Порядок постановки на учет и списание машин.	4	
	23-24	Повышение квалификации и аттестация механизаторских кадров.	4	
	25-26	Современные подходы инженерно-технической службы к формированию и организации деятельности машинно-тракторного парка.	4	
	Практические занятия		8	2
	1-2	Заполнение первичной документации по учету потребления материальных ресурсов и затрат по ремонту и техническому обслуживанию МТП.	4	
	3-4	Выполнение первичного учета труда механизатора и начисление заработной платы.	4	
Раздел 4. Организация предпринимательской деятельности организации (предприятия)			28	
Тема 4.1. Содержание предпринимательской деятельности			20	
	1	Предпринимательские ресурсы, их характеристика.	2	
	2	Виды предпринимательской деятельности.	2	
	3	Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности.	2	
	4	Объекты и субъекты предпринимательской деятельности	2	
	5	Предпринимательская идея и принятие предпринимательских решений.	2	
	6	Бизнес-планирование в предпринимательской деятельности.	2	
	7	Государственное регулирование предпринимательской деятельности.	2	

	8	Государственная поддержка развития малого предпринимательства.	2	
	9	Внутрифирменное предпринимательство.	2	
	10	Инвестиционная деятельность предпринимателя.	2	
Тема 4.2. Особенности рыночной агроэкономики и их влияние на специфику сельскохозяйственного производства.			8	
	1	Функции рынка в сельскохозяйственном производстве	2	
	2	Рынок сельскохозяйственной продукции.	2	
	3	Предпринимательская деятельность в системе агробизнеса.	2	
	4	Организационно-правовые формы сельского предпринимательства	2	
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. 2. Подготовка к практическим занятиям с использованием специальных методических материалов. 3. Оформление отчетов по практическим занятиям и подготовка к их защите. 4. Самостоятельное изучение расчетных методик и специальной документации. 5. Выполнение учебных проектов и рефератов по темам раздела: <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Функциональные обязанности работников инженерно-технической службы. 2. Организация рационального использования машинно-тракторного парка. 3. Роль менеджера на предприятии и взаимоотношения руководителя с коллективом. 			18	2
Учебная практика			72	
Расчёт основных производственных показателей работы организации (предприятия) по принятой методике.			6	
Определение потребности подразделения в тракторах и сельскохозяйственной технике.			6	
Определение потребности подразделения в автомобилях. Расчёт затрат на ГСМ. Расчёт затрат на амортизацию и ремонт			6	
Использовать методы планирования на предприятии. Расчет технико – экономических показателей использования ОС. Применение норм и нормативов при планировании производства сельскохозяйственной продукции.			6	
Расчет показателей использования трудовых и материальных ресурсов. Эффективность использования финансовых ресурсов			6	

Инструктирование и контроль исполнителей на всех стадиях работ (моделирование профессиональной деятельности)	6	
Разработка плана осуществления контроля за деятельностью подчиненных	6	
Разработка систем мотивации для групп сотрудников с учетом типов характеров.	6	
Определение метода набора персонала и отбора кадров, используемых по найму.	6	
Разработка системы управления персоналом в подразделениях АПК	6	
Проведение собеседования с кандидатом на вакансию	6	
Описание методов по проверке качества выполняемых работ	6	
Производственная практика	108	
Виды работ		
Ознакомление с хозяйством и прохождение инструктажей по охране труда.	6	
Участие в планировании и анализе производственных показателей организации:		
- оценка оснащённости предприятия техникой;	6	
- составление плана механизированных работ;	6	
- составление графика использования тракторов по маркам;	12	
Участие в управлении трудовым коллективом:		
- участие в организации работы по своевременному обеспечению рабочих необходимыми материалами в соответствии с заявками;	6	
- участие в расстановке рабочих по местам в соответствии с должностными обязанностями;	6	
- участие в выполнении основных плановых заданий подразделения в соответствии с графиком выполнения работ;	6	
- участие в проведении инструктажа рабочих по технике безопасности и правилам технической эксплуатации оборудования по инструкциям.	6	
Ведение документации установленного образца:		
- заполнение учетного листа труда и выполненных работ (ф. N 410-АПК);	3	
- заполнение учетного листа тракториста-машиниста (ф. N 411-АПК);	3	
- заполнение путевого листа трактора (ф. N 412-АПК);	3	
- заполнение акт приема-передачи основных средств" (ф. N ОС-1).	3	
Оформление документов о прохождении производственной практики.	6	
Итого (максимальное/аудиторная/практическое)	200/160/40	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации профессионального модуля имеются учебные кабинеты и лаборатории:

- «Эксплуатация машинно-тракторного парка»;
- «Технологии производства продукции растениеводства»;
- «Экономики и финансов»;
- «Бухгалтерского учета».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- технические средства обучения: ПК, мультимедиапроектор, программное обеспечение общего назначения;
- комплект бланков технологической документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2 . Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, дополнительной литературы

Основные источники:

1.Савицкая, Г. В. С13 Анализ хозяйственной деятельности : учеб. / Г. В. Савицкая. —2-е изд., испр. и доп. — Минск: РИГТО, 2017. — 367 с.

2.Л.М. Фомичёва, С.С. Железняков, М.А. Чаплыгина, Е.В. Безуглая, Маркетинг [Текст]: учебное пособие / Л.М. Фомичёва,С.С. Железняков, М.А. Чаплыгина, Е.В. Безуглая, Юго-Зап. гос.ун-т., 2016. –202 с.

3.Баскакова О. В.Экономика предприятия (организации): Учебник / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко. — М.: Издательско-торговая корпорация “Дашков и К°”, 2018. — 372

Интернет-ресурсы:

1. Организация и технология тракторных работ [Электронный ресурс]: URL: http://mtz1.ru/documents/art/book01/b01_3_1.htm (дата обращения 28. 08. 2014).

2. Планирование как основная функция управления [Электронный ресурс]. Форма доступа: <http://vsempomogu.ru/economika/mened/401-29.html> (дата обращения 28. 08. 2014).

3. Эффективность использования машинно-тракторного парка [Электронный ресурс]. Форма доступа: <http://www.bibliofond.ru/view.aspx?id=433511> (дата обращения 02. 09. 2014).

4. сайт Znanium.com - доступ в электронную библиотеку.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

При организации учебных занятий в целях реализации компетентностного подхода должны применяться активные и интерактивные формы и методы обучения (деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций и т.п.), средства повышения мотивации к обучению. Освоение обучающимися профессионального модуля должно проходить в условиях созданной образовательной среды в учебном заведении, практические занятия со студентами проводятся одним преподавателем с группой в полном составе.

Реализация программы модуля «Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия» предполагает обязательную производственную практику, которая проводится (концентрировано) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Освоению профессионального модуля предшествуют учебные дисциплины и модули: Экономика отрасли и организации; Менеджмент; Эксплуатация сельскохозяйственной техники; Подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц.; Техническое обслуживание и диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных деталей и узлов.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации инженерно-педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия» специальности «Механизация сельского хозяйства».

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

инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов "Комплектование машинно-тракторного агрегата для выполнения сельскохозяйственных работ", "Технология механизированных работ в растениеводстве", "Технология механизированных работ в животноводстве" с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

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

(ВИДА

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
ПК4.1.Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.	<ul style="list-style-type: none"> - планирование производственной деятельности МТП; - расчет основных показателей, характеризующих работу МТП; - составление годового производственного задания МТП; - качество рекомендаций по повышению показателей работы МТП; - обоснованность оценки оснащённости предприятия техникой - обоснованность определения общего количества часов работы агрегата по заданной продолжительности работы агрегата и количества рабочих дней; -верность разработки и внедрения плана организационно-технических мероприятий для повышения эффективности использования машинно-тракторного парка; - обоснованность сокращения простоев машинно-тракторных агрегатов из-за технических неисправностей, в связи с внедрением специализированного технического обслуживания; щённости предприятия техникой - точность составления плана механизированных работ; - правильность построения графика использования тракторов по маркам; - верность расчёта количества агрегатов; 	Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - отчетов по выполнению практических занятий; - подготовка и защита докладов и рефератов Промежуточная аттестация: по МДК.04.01 – экзамен, по учебной практике – дифзачет; по производственной практике – дифзачет, <ul style="list-style-type: none"> - экзамен по профессиональному модулю
ПК 4.2.Планировать выполнение работ исполнителями.	<ul style="list-style-type: none"> - планирование деятельности исполнителей; - получение необходимой информации; - анализ использования рабочего времени; - принятие управленческих решений; - правильность расстановки ра- 	Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - отчетов по выполнению практических занятий; - подготовка и защита докладов и

	<p>бочих по местам в соответствии с должностными обязанностями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность принятия мер по устранению простоев оборудования и рабочих в соответствии с графиком загрузки техники; - обеспечение выполнения основных плановых заданий подразделения в соответствии с графиком выполнения работ; - верность планирования работы по подготовке резерва кадров.- планирование производственной деятельности по оказанию услуг в области обеспечения функционирования МТП и сельскохозяйственного оборудования; - расчет основных показателей, характеризующих работу по оказанию услуг в области обеспечения функционирования МТП и сельскохозяйственного оборудования; - составление годового производственного задания по оказанию услуг в области обеспечения функционирования МТП и сельскохозяйственного оборудования; - качество рекомендаций по повышению показателей работы по оказанию услуг в области обеспечения функционирования МТП и сельскохозяйственного оборудования. 	<p>рефератов</p> <p>Промежуточная аттестация: по МДК.04.01 – экзамен, по учебной практике – дифзачет; по производственной практике – дифзачет,</p> <ul style="list-style-type: none"> - экзамен по профессиональному модулю
--	---	--

<p>ПК 4.3.Организовывать работу трудового коллектива.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - постановка задачи и доведение ее до исполнителя; - составление организационного плана на задание; - разработка внутрисменного режима труда и отдыха; - содержание инструктажа по выполнению работы; - правильность проведения инструктажа рабочих по технике безопасности и правилам технической эксплуатации оборудования по инструкциям; - точность организации работ по своевременному обеспечению рабочих необходимыми материалами в соответствии с заявками; - верность определения направления работы по управлению социальными процессами, созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе; - обоснованность организации работы подчиненных в соответствии с должностными обязанностями; - верность организации работы по формированию кадров для выдвижения на руководящие должности; 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - отчетов по выполнению практических занятий; - подготовка и защита докладов и рефератов <p>Промежуточная аттестация: по МДК.04.01 – экзамен, по учебной практике – дифзачет; по производственной практике – дифзачет, экзамен по профессиональному модулю</p>
<p>ПК 4.4.Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> - верность осуществления расчета основных производственных показателей машинно-тракторного парка; - правильность проведения контроля за ходом выполнения технологических операций; - верность осуществления контроля работы подчиненных; - точность оценивания использования машинно-тракторного парка в соответствии с нормативными показателями; - анализ результатов эффективности работы; - диагностика экономических результатов; - итоговая документация по контролю 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - отчетов по выполнению практических занятий; - подготовка и защита докладов и рефератов <p>Промежуточная аттестация: по МДК.04.01 – экзамен, по учебной практике – дифзачет; по производственной практике – дифзачет, экзамен по профессиональному модулю</p>

ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	<ul style="list-style-type: none"> - владение документацией в системе управления МТП; - отчета о движении горючего, расходовании материальных ценностей; - верность заполнения учетного листа труда и выполненных работ; - верность заполнения учетного листа тракториста-машиниста; - верность заполнения путевого листа трактора; - верность заполнения акта приема-передачи основных средств; 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - отчетов по выполнению практических занятий; - подготовка и защита докладов и рефератов <p>Промежуточная аттестация: по МДК.04.01 – экзамен, по учебной практике – дифзачет; по производственной практике – дифзачет, экзамен по профессиональному модулю</p>
--	--	---

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 результатов	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к будущей специальности и профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - выбор и применение рациональных методов и способов решения профессиональных задач в области управления работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия; - оценка эффективности и качества выполненных работ 	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия; - четкое представление всех последствий принятых решений; - понимание своей роли и 	

	ответственности за принятые решения	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - эффективный поиск, анализ и отбор необходимой информации; - использование различных информационных источников, включая электронные ресурсы 	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков использования информационно-коммуникативных технологий для решения задач управления работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия; 	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством и потребителями	<ul style="list-style-type: none"> - толерантное отношение к коллегам и партнерам; - взаимодействие с партнерами (обучающимися параллельно, преподавателями, мастерами, специалистами и др.) в процессе обучения 	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - самоанализ собственной и коллективной деятельности; - коррекция результатов работы членов команды 	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация познавательной и творческой активности; - наличие перспективного плана саморазвития личности; - наличие портфолио студента 	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - анализ достижений и инноваций в области управления работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия; - демонстрация управленческого интеллекта и кругозора 	

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
210604451151 листов
Секретарь районной
части _____ И. С. Гребенкова



