

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 24.02.2021 20:23:16

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»

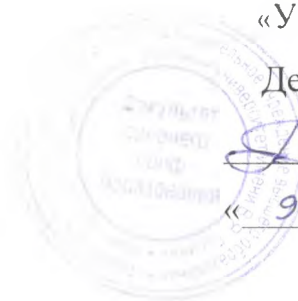
Факультет среднего профессионального образования

«Утверждаю»

Декан

Г.В. Бражник

« 9 » июля 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка

сельскохозяйственного предприятия

Специальность 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(базовый уровень)

п. Майский, 2020

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 456 от 07.05.2014, на основании «Разъяснений по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования», утвержденных Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.

Организация - разработчик: ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Разработчик(и): Цылик И.В. преподаватель кафедры
технического сервиса в АПК

Рассмотрена на заседании кафедры технического сервиса в АПК

« 25 » 06 20 20 г., протокол № 10-1/19-20

Зав. кафедрой

(подпись)

Бондарев А.В.

(Ф.И.О.)

Согласована с выпускающей кафедрой машин и оборудования
в агробизнесе

« 25 » 06 20 20 г., протокол № 10-19/20

Зав. кафедрой

(подпись)

Масаренко С.В.

(Ф.И.О.)

Одобрена методической комиссией инженерной факультета

« 07 » 07 20 20 г., протокол № 9-19/20

Председатель методической комиссии

(подпись)

Слободяк А.П.

(Ф.И.О.)

Согласована:

Первый заместитель
генерального директора –
главный инженер
ООО «Белгранкорм»

« 18 » 06 20 20 г.



Пресняков С.А.

Пресняков С.А.

Руководитель ПСССЗ

К.Н. Путиенко

К.Н. Путиенко

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	6
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	14
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью ППСЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО **35.02.07 Механизация сельского хозяйства** (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного 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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в области освоения рабочей профессии тракториста-машиниста при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

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. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 216 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 180 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 120 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 56 часов;
консультации – 4 часа.
производственной практики – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации (предприятия)**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Участвовать в планировании основных показателей структурного подразделения 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 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

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		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
ПК 4.1-4.5	Раздел 1. Управление структурным подразделением организации (предприятия)	180	120	60		60		-	
	Производственная практика (по профилю специальности)	36							36
	Всего:	216	120	60		60		-	36

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
Раздел ПМ 1. Управление структурным подразделением организации (предприятия)		120		
МДК.04.01. Управление структурным подразделением организации (предприятия)		120		
Тема 1.1. Основы управленческой деятельности	Содержание		20	
	1	Теоретические основы управления производством Понятие и сущность управления. Объективные законы развития управления. Эволюция научной мысли в сфере управления. Задачи предмета, его содержание, связь с другими дисциплинами. Системный подход в управлении.	2	1
	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	1
	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	1
	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 машинно-тракторным парком, ремонтной мастерской,	2	1

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Объем часов	Уровень освоения
		строительным внутрихозяйственным подразделением, подсобным производством. Принципы и методы разработки. Положения о внутрихозяйственном подразделении.		
5		Организация управления во внутрихозяйственных подразделениях Организация управления во внутрихозяйственных подразделениях в сельскохозяйственной организации. Права и обязанности руководителей и специалистов внутрихозяйственных подразделений.	2	1
6		Кадры и организация управленческого труда Роль кадров в управлении производством, принципы их подбора и расстановки. Аттестация кадров. Обеспечение согласованности действий.	2	1
7		Характер и содержание управленческого труда. Методы изучения содержания и планирование управленческого труда; планирование труда руководителей и специалистов подразделений.	2	1
8		Организация рабочего места. Режим труда и отдыха.	2	1
9		Этика делового общения Общие этические принципы и характер делового общения. Деловой этикет. Правила этикета. Правила общения по телефону. Правила деловой переписки. Приемы ведения деловой беседы. Организация и проведение делового совещания.	2	1
10		Порядок организации и проведения делового совещания	2	1
		Практические занятия	20	3
1		Современное сельскохозяйственное предприятие: ознакомление с организацией и технологией производства сельскохозяйственной продукции и роли руководителя и специалистов.	4	
2		Ознакомление и разработка должностной инструкции руководителя внутрихозяйственного подразделения	4	
3		Составление различных организационных структур предприятия.	4	
4		Подготовка, организация и проведение делового совещания. Организационно-деятельностная игра.	4	
5		Решение производственных ситуаций. Принятие решений.	4	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения	
Тема 1.2. Экономические аспекты управления структурным подразделением	Содержание	16		
	1	Планирование деятельности структурных подразделений Сущность и виды планирования. Основные принципы планирования. Производственная программа работы вспомогательных и обслуживающих подразделений. Планирование потребности в материальных ресурсах. Определение потребности в тракторах, комбайнах, СХМ, транспортных средствах. Оперативное планирование.	2	1
	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.	4	1
	3	Документация и делопроизводство в системе управления Документы, их виды. Классификация документов. Порядок их составления во внутрихозяйственных подразделениях.	4	1
	4	Организация делопроизводства в подразделении. Номенклатура дел. Введение протоколов, составление актов, справок, докладных и объяснительных записок, служебных писем. Организация хранения документов.	2	1
	5	Учет, отчетность и анализ работы структурных подразделений Учет, отчетность и анализ как функция руководителя внутрихозяйственного подразделения, требования к ее выполнению. Учет средств производства, материальных ценностей.	2	1
	6	Виды и формы отчетности подразделения, сроки и периодичность составления. Первичный учет рабочего времени, количества и качества работ, оплаты труда. Ответственность за своевременное и объективное составление отчетности.	2	1
	Практические занятия		12	
	1	Производственные и экономические показатели работы организации (предприятия) и его структурных подразделений. Производственные показатели, характеризующие отрасли растениеводства, животноводства. Экономические показатели деятельности сельскохозяйственной организации (предприятия). Оценка	2	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Объем часов	Уровень освоения
		эффективности управления.		
	2	Расчет технико-экономических показателей деятельности структурного подразделения	2	
	3	Планирование численности и рациональной расстановки работников структурного подразделения по рабочим местам	4	
	4	Расчет заработной платы основных категорий работников сельскохозяйственных организаций.	2	
	5	Составление различных документов по структурному подразделению.	2	
Тема 1.3 Планирование и организация работ машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации	Содержание		12	
	1	Порядок разработки плана механизированных работ. План механизированных работ по возделыванию сельскохозяйственной культуры (порядок составления технологической карты). План механизированных работ на период.	2	1
	2	Определение потребности в тракторах, сельскохозяйственных машинах, автомобилях, рабочей силе. Определение потребности в тракторах различных марок. Составление годового плана загрузки.	4	1
	3	Планирование работы машинно-тракторного парка. Построение графиков машиноиспользования. Корректировка графиков машиноиспользования. Аналитический метод определения состава МТП.	2	1
	4	Анализ эффективности использования МТП. Анализ работы структурного подразделения. Анализ и оценка уровня использования системы машин.	2	1
	5	Обоснование состава МТП хозяйства	2	1
	Практические занятия		22	
	1	Расчет технологической карты по возделыванию сельскохозяйственных культур	6	2
	2	Разработка плана механизированных работ на период	4	
	3	Построение графиков машиноиспользования. Корректировка графиков машиноиспользования.	2	
	4	Расчет потребности в тракторах и сельскохозяйственных машинах.	2	
	5	Расчет потребности в ТСМ.	2	2
	6	Расчет потребного количества автотранспорта.	4	
	7	Выбор и обоснование марочного состава тракторов и сельхозмашин	2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Объем часов	Уровень освоения
Тема 1.4 Организация работы службы по эксплуатации МТП	Содержание		10	
	1	Организационная структура инженерно-технической службы. Функциональные обязанности работников инженерно-технической службы.	2	1
	2	Организация работы трудового коллектива. Контроль и оценка работ исполнителями	4	1
	3	Организация материально-технического обеспечения работы МТП.	2	1
	4	Учет, регистрация и списание машин	2	1
	Практические работы		8	
	1	Заполнение документации постановки на учет и списания машин	4	3
	2	Учет средств производства и материальных ценностей	2	
	3	Составление инструктажей по охране труда и технике безопасности	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: <ol style="list-style-type: none"> 1. Управление организациями различных организационно-правовых форм. 2. Функции управления. 3. Характер и содержание управленческого труда. 4. Основные принципы планирования. 5. Организация делопроизводства подразделения. 6. Выды отчетности подразделения. 7. Организация материального и морального стимулирования труда работников структурного подразделения. 8. Организация рационального использования материальных ресурсов в структурном подразделении. 9. Факторы и пути повышения эффективности использования основных средств в структурном подразделении. 10. Определение объема и календарные сроки выполнения работ. 11. Методы расчета состава МТП. 12. Методика расчета объема и календарных сроков выполнения заданного вида работ. 13. Методика расчета необходимого количества нефтепродуктов на выполнение вида и всего объема работ. 14. Методика расчета экономических затрат на производство вида продукции растениеводства. 15. Анализ использования машинно-тракторного парка. 16. Организационная структура инженерно-технической службы. 17. Функциональные обязанности работников инженерно-технической службы. 18. Организация сводного учета затрат на содержание машинно-тракторного парка. 		56		

19. Сводный учет затрат на выполнение механизированных работ в растениеводстве.		
20. Организация аналитического и синтетического учета затрат на содержание машинно-тракторного парка.		
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: - Составление рабочего плана на период сельскохозяйственного года. Расчет основных показателей машиноиспользования и экономической эффективности. - Планирование работ машинно-тракторного парка на весенне-летний период. - Решение ситуационных задач по организации деятельности трудового коллектива. - Изучение нормативной и технической документации: (ТУ); технологическая инструкция (ТИ); технологический регламент (ТР); технологический процесс (ТП); паспорт безопасности. - Составление и оформление унифицированных и распорядительных документов структурных подразделений - Объяснение социальной значимости профессии, проявление точности, аккуратности, внимательности при выполнении поставленных задач, стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений. - Организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами. - Определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями. Решение ситуационных задач. - Поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. - Владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. - Эффективное взаимодействие и общение между собой и преподавателями. - Ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды. - Владение механизмом целеопределения, планирования, организации, анализа, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов, владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки - Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	36	
Консультации	4	
Учебная практика Не предусмотрена	-	
Всего	216	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №806, Белгородская область, Белгородский район, п. Майский, ул. Кирова, д.20

Оборудование:

Специализированная мебель, мультимедийный проектор BenQ CP 2000, экран проектора, компьютер, аудиосистема (колонки), доска настенная, кафедра.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 808, Белгородская область, Белгородский район, п. Майский, ул. Кирова, д.20

Оборудование:

Специализированная мебель, доска маркерная.

Помещение для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал с выходом в Интернет), Белгородская область, Белгородский район, п. Майский, ул. Студенческая, д.1

Оборудование:

Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.); Foxconn G31MVP/G31MXP\DualCore Intel Pentium E2200\1 Гб DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A (160 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100 монитор: acer v193w [19"], клавиатура, мышь.) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI.

Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №937/18 на передачу неисключительных прав от 16.11.2018. Срок действия лицензии- бессрочно.

MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acsmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.

Anti-virusKasperskyEndpointSecurity для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018).Срок действия лицензии с 08.11.2018 по 08.11.2019

Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно.

СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно.

RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи

Программа Balabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов.

Программа экранного доступа NDVA

Помещение для самостоятельной работы (ауд. №810), Белгородская область, Белгородский район, п. Майский, ул. Кирова, д.20

Оборудование: Специализированная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную образовательную среду организации.

Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011.

Срок действия лицензии – бессрочно.

Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №42 от 06.12.2019) - 522 лицензия.. Срок действия лицензии по 01.01.2021

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Управление структурным подразделением организации : учебное пособие для студентов специальности СПО 35.02.07 Механизация сельского хозяйства / Белгородский ГАУ ; И. В. Цыпкина, А. В. Бондарев. - Белгород : Белгородский ГАУ, 2019. - 192 с. - 137.08 р. - Текст : электронный. ББК У291.21я723
Доп. точки доступа: Цыпкина, И.В. \сост.\; Бондарев, А.В. \сост.\
2. Г 82 Грибов, В. Д. Управление структурными подразделениями организации : учебник / В. Д. Грибов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : КноРус, 2019. - 278 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-406-07062-8 : ББК У291.21я72

Дополнительные источники:

1. Комплектование машинно-тракторного агрегата для выполнения сельскохозяйственных работ Тараторкин В.М. , Кузьмин М. В. , Сметнев А. С. - М. : Академия, 2018.
2. Механизация растениеводства : учебник / В.Н. Солнцев, А.П. Тарасенко, В.И. Оробинский [и др.] ; под ред. В.Н. Солнцева. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 383 с. — (Среднее профессиональное образование).
<http://znanium.com/bookread2.php?book=961473>
3. Купреенко, А. И. Технологии механизированных работ в животноводстве [Текст] : учебник / А. И. Купреенко, Х. М. Исаев. - М. : Академия, 2018. - 240 с.. 978-5-4468-6948-0

Периодические издания:

1. Журнал «АПК: экономика, управление»

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. <http://bit.do/eyTAD>- справочная правовая система «КонсультантПлюс»
2. Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru

3. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: – Режим доступа:
<http://znanium.com>
4. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа:
<http://e.lanbook.com/books>

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: Основы экономики, менеджмента и маркетинга; Правовые основы профессиональной деятельности; Охрана труда; Подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц; Эксплуатация сельскохозяйственной техники; Техническое обслуживание и диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных деталей и узлов.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов.

Мастера: (при наличии)

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	<i>Формы и методы контроля и оценки</i>
ПК 4.1 Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.	<ul style="list-style-type: none"> – анализ работы машинно-тракторного парка – планирование производственной деятельности МТП – расчет основных показателей, характеризующих работу МТП – составление годового производственного задания МТП 	<p>Собеседование</p> <p>Тестирование</p> <p>Деловая игра</p>
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 	<p>Кейс-задачи</p> <p>Рефераты</p> <p>Расчетно-графические задания</p>
ПК 4.3 Организовывать работу трудового коллектива.	<ul style="list-style-type: none"> – составление организационного плана на весь объем задания; – постановки задачи и доведения до исполнителей, её конечный результат; – предусмотреть возможность пересмотра задания в условиях неопределенности (риска) – содержание инструктажа по выполнению работы 	<p>Экзамен по МДК.04.01</p> <p>Зачет по производственной практике</p>
ПК 4.5 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	<ul style="list-style-type: none"> – виды контроля. – Технология и правила контроля – Характеристика эффективного контроля – Итоговая документация по контролю 	<p>Экзамен (квалификационный)</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 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	Собеседование Тестирование
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 подготовки машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц; – оценка эффективности и качества выполнения;	Деловая игра Кейс-задачи
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области подготовки машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц;	Рефераты Расчетно-графические задания
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные	Экзамен по МДК.04.01 Зачет по производственной практике
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий для решения задач в управлении работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия	Экзамен (квалификационный)
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 (подчиненных), за результат выполнения заданий.	– самоанализ и коррекция результатов собственной работы	

<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	
<p>Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>– анализ инноваций в области подготовки машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц;</p>	