

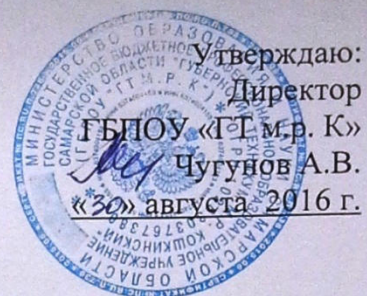
Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Губернский техникум м.р. Кошкинский»

Рабочая программа
по профессиональному модулю
**ПМ.04. Управление работами машинно-тракторного
парка сельскохозяйственной организации**
для СПО по программам подготовки специалистов среднего звена по
специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства
Заочное отделение

Составила
преподаватель Оськина Т.В.
на основе ФГОС
утвержденного приказом МО и Н РФ
от 07. 05. 2014г. № 456

с.Кошки
2016-2020г.г.

Согласовано:
зам. директора по УПР
ГБПОУ «ГТ м.р. К»
Батанова В.Н.
«30» августа 2016 г.



Согласовано:
Главный инженер
Управления сельского хозяйства
Администрации м.р. Коскинский
Мезенцев Ю.И.
«30» 08 2016 г.



Согласовано и утверждено на
заседании цикловой комиссии
председатель ЦК Марыкова С.В.
Протокол № 1 от «30» августа 2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	22
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.07 Механизация сельского хозяйства, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации(предприятия)

Программа профессионального модуля может быть использована в области профессионального образования и профессиональной подготовки работников по эксплуатации машин и оборудования сельскохозяйственного производства при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

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

Профессиональный модуль ориентирован на развитие следующих общих компетенций:

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.

Профессиональный модуль ориентирован на развитие следующих профессиональных компетенций:

ПК4.1. Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.

ПК4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент 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:

максимальной учебной нагрузки студентов – 364 ч.,

включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студентов – 38ч,

в т.ч. ПЗ-8ч;

самостоятельной работы студентов – 242ч;

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 машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия
ПК 4.2	Планировать выполнение работ исполнителями
ПК 4.3	Организовывать работу трудового коллектива
ПК 4.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями
ПК 4.5	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и 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. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Количество часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>364</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>162</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>116</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>310</i>
в том числе:	
доклады	
Аттестация в форме дифференцированного зачета	

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 работ (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
ПМ 04.Управление работами машинно_тракторного парка сельскохозяйственной организации				
МДК.04.01. Управление структурным подразделением организации (предприятия)			34	
Тема 1.1. Основы управленческой деятельности	Содержание		22	
	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
	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.		2

		Значение, место и виды обслуживающих и вспомогательных производств. Формы организации и управления машинно-тракторным парком, ремонтной мастерской, 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
	6	Кадры и организация управленческого труда Роль кадров в управлении производством, принципы их подбора и расстановки. Характер и содержание управленческого труда. Методы изучения содержания и планирование управленческого труда; планирование труда руководителей и специалистов подразделений. Обеспечение согласованности действий. Режим труда и отдыха		2
	7	Этика делового общения Общие этические принципы и характер делового общения. Правила этикета. Правила общения по телефону. Правила деловой переписки. Приемы ведения деловой беседы.		2
	Практические занятия		4	
	Аттестация кадров. Организация рабочего места. Деловой этикет. Организация и проведение делового совещания.			
	Самостоятельная работа			
Тема 1.2.Экономические аспекты управления структурным подразделением	Содержание		12	
	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
	2	Система мотивации труда Понятие мотивации труда. Виды, формы и методы мотивации персонала. Основные принципы оплаты труда. Виды, формы и системы оплаты труда.		2

		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	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. Первичный учет рабочего времени, количества и качества работ, оплаты труда. Виды и формы отчетности подразделения, сроки и периодичность составления. Ответственность за своевременное и объективное составление отчетности. Задачи и содержание анализа производственной деятельности внутрихозяйственного подразделения. Анализ работы машинно-тракторного парка		2
	Практические занятия		4	
	Планирование потребности в материальных ресурсах. Составление документов во внутрихозяйственных подразделениях Учет средств производства, материальных ценностей Виды и формы отчетности подразделения.			
	Дифференцированный зачет			
	Итого по МДК 04.01:		22	

МДК 04.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			20	
	Раздел 1.Правовые основы предпринимательской деятельности		3	
Тема 1.1. Нормативно-правовые акты,	Содержание учебного материала		1	
	1.	Гражданский кодекс Российской Федерации (предпринимательская деятельность; объекты и субъекты предпринимательской деятельности; виды		1

регламентирующие предпринимательскую деятельность		предпринимательской деятельности по количеству собственников, по характеру объединения).		
	2.	Налоговый кодекс Российской Федерации (федеральные, региональные и местные налоги).		
	3.	Трудовой кодекс Российской Федерации (трудовые отношения между работниками и работодателями).		
	4.	Федеральный закон от 6 июля 2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (малый, средний и крупный бизнес; микропредприятия).		
	5.	Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (общероссийский классификатор видов экономической деятельности, единый государственный реестр.		
	Самостоятельная работа обучающихся			3
Тема 1.2. Порядок регистрации предпринимательской деятельности	1.	Составить «Словарь молодого предпринимателя»		
	Содержание учебного материала		1	
	1.	Документы, необходимые для регистрации предпринимательской деятельности.		1
	2.	Заявление о государственной регистрации.		
	2.	Открытие расчётного счёта в банке.		
	1.	Практическое занятие Оформление документов для регистрации предпринимательской деятельности	1	2
Тема 1.3. Налогообложение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		1	
	1.	Виды налогов.		1
	2	Системы налогообложения.		
	3	Упрощённая система налогообложения (УСН). УСН - объект налогообложения "доходы".		
	4	УСН - объект налогообложения "доходы минус расходы".		
	5	УСН на основе патента.		
	6	Единый налог на вменённый доход (ЕНВД).		
	7	Единый сельскохозяйственный налог (ЕСН).		

	8.	Выбор системы налогообложения - общие принципы.		
	9	НДС (налог на добавленную стоимость).		
	10	Страховые взносы во внебюджетные фонды.		
	11.	Удержание и уплата налога на доходы физических лиц (НДФЛ) налоговыми агентами.		
	Практические занятия		-	
	Самостоятельная работа обучающихся			3
	1.	Подготовить сообщение о налогообложении предпринимательской деятельности.		
Раздел II Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности			5	
Тема 2.1. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала		1	
	1.	Понятия и признаки юридического лица.		1
	2.	Способы создания и государственная регистрация юридических лиц.		
	3.	Учредительные документы юридических лиц.		
	4.	Правоспособность юридических лиц.		
	5.	Филиалы и представительства юридических лиц.		
	6.	Прекращение деятельности: реорганизация, ликвидация.		
	7.	Несостоятельность (банкротство) юридических лиц: понятие, признаки, процедуры (этапы)		
	Практические занятия		1	2
		Деловая игра «Создание юридического лица».		
	Самостоятельная работа обучающихся			3
	1.	Создание учредительных документов юридического лица по образцу. Работа в группах		
Тема 2.2. Организационно-правовые формы юридических лиц.	Содержание учебного материала		2	
	1.	Классификация юридических лиц: коммерческие и некоммерческие юридические лица и их классификация.		1
	Практическое занятие			

		Работа с нормативно-правовыми актами.		2
	Самостоятельная работа обучающихся			3
		Заполнение сравнительной таблицы «Организационно правовые формы коммерческих и некоммерческих организаций» на основании положений ГК РФ..		
Тема 2.3. Правовой статус индивидуального предпринимателя	Содержание учебного материала		1	
	1.	Приобретение статуса индивидуального предпринимателя.		1
	2.	Гражданская правоспособность и дееспособность.		
	3.	Утрата статуса индивидуального предпринимателя		
	Практическое занятие		-	2
	Самостоятельная работа обучающихся			3
Тема 2.4. Бухгалтерский учёт и отчётность		1 . Работа с текстом закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» . 2 Выявление особенностей правового статуса индивидуального предпринимателя Выявление особенностей несостоятельности (банкротства) индивидуального предпринимателя на основании норм гражданского законодательства и примеров правоприменительной практики		3
	Содержание учебного материала		1	
	1.	Краткие сведения о бухгалтерском учете.		1
	2.	Бухгалтерская отчетность.		
	3.	Налоговый учет.		
	4.	Учет результатов хозяйственной деятельности при УСН.		
	5.	Книга учета доходов и расходов.		
	6.	Налоговая отчетность: формы, порядок сдачи.		
	7.	Отчетность во внебюджетные фонды: формы, порядок сдачи.		

	8	Отчетность в Федеральную службу государственной статистики		
	Практическое занятие.			
		Заполнение налоговой декларации.		2

Раздел III. Ресурсное обеспечение предпринимательской деятельности.			2	
Тема 3.1. Кадровое обеспечение предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала		1	
	1.	Основные задачи кадрового обеспечения предпринимательской деятельности.		1
	2.	Основные действия по подбору кадров.		
	3.	Чем отличаются «профессия», «специальность» и «квалификация»?		
	4.	Повременная и сдельная формы оплаты труда.		
	5.	Виды сдельной оплаты труда.		
	6.	Виды повременной оплаты труда.		
	7.	Тарифная система и её основные элементы.		
	8.	Система стимулирования труда.		
	Практическое занятие			2
	Расчёт заработной платы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.2. Правовое регулирование занятости и	Содержание учебного материала		1	
	1.	Свобода труда как конституционная норма: понятие и содержание.		1
	Изучить основные задачи кадрового обеспечения предпринимательской деятельности и основные действия по подбору кадров.			3
	Решение задач по расчёту заработной платы			

трудоустройства.	2.	Запрет принудительного труда.		
	3.	Занятость: понятие и виды.		
	4.	Трудоустройство: гарантия трудоустройства.		
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Пользуясь основной учебной литературой, выделить и описать виды занятости. Пользуясь источниками СМИ, описать ситуацию занятости в регионе.			3
Раздел IV. Хозяйственные договора в предпринимательской деятельности			3	
Тема 4.1. Общие положения о гражданско-правовом договоре.	Содержание учебного материала		2	
	1.	Понятие сделки и договора.		1
	2	Порядок заключения договоров в письменной форме.		
	3	Оферта.		
	4	Заключение договора путем направления оферты и ее акцепта.		
	5	Документы, оформляемые в связи с заключением и исполнением договора.		
	Практическое занятие		1	
				2
	Самостоятельная работа обучающихся			
Составление типичной формы гражданско-правового договора. Внести в «Словарь молодого предпринимателя» понятия: сделка, договор, предмет договора, оферта, акцепт.			3	
Тема 4.2. Договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность.	Содержание учебного материала		1	
	1.	Виды договоров, наиболее часто используемые в предпринимательской деятельности.		1
	2.	Общие положения договора купли-продажи.		
	3.	Общие положения договора аренды.		

	4.	Общие положения договора мены.		
	5.	Общие положения договора подряда.		
	6.	Общие положения договора банковского вклада и банковского счета.		
	<i>Самостоятельная работа</i>		-	
Раздел V. Риск в деятельности предпринимателя.			1	
Тема 5.1. Риск в деятельности предпринимателя.	Содержание учебного материала		1	
	1.	Виды рисков.		I
	2	Риски при финансировании проекта.		
	3.	Страхование рисков.		
	4	Пути и методы снижения риска в деятельности предпринимателя.		
		Самостоятельная работа		
Раздел VI. Претензионно- искивые документы при разрешении споров в предпринимательстве.			2	
Тема 6.1. Претензионно- искивые документы при разрешении споров в предпринимательстве	Содержание учебного материала		2	
	1.	Претензионный порядок урегулирования споров.		I
	2.	Документы, оформляющие порядок рассмотрения споров между юридическими лицами.		
	3.	Правила оформления претензионных писем. Образцы претензий к перевозчику.		
	5.	Формуляр отзыва на претензию.		
		Образцы отзывов.		

	6.			
	7	Формуляр искового заявления.		
	8	Требования к оформлению исковых заявлений.		
	9	Предъявление иска.		
	10	Порядок уплаты и возврата государственной пошлины.		
	11.	Порядок направления и оформления отзыва на исковое заявление.		
		Практическое занятие. Составление и оформление претензионно-исковой документации.		
		Самостоятельная работа		
Раздел VII. Социальная защита предпринимательства. Охрана прав потребителей.			4	
Тема 7.1. Социальная защита предпринимательства	Содержание учебного материала		2	
	1.	Понятие социальной защиты.		<i>1</i>
	2	Формы и методы социальной защиты.		
	3	Социальное обеспечение.		
	4.	Отсутствие по болезни.		
	5.	Сокращение кадров.		
	6.	Прекращение трудовой деятельности: увольнение, уход на пенсию.		
	7	Основные виды социальной защиты: пенсии, пособия. Медицинское и социальное страхование.		
	9.	Способы защиты имущественных прав.		

	10.	Административная защита имущественных прав.		
	11.	Защита имущественных прав в арбитражном суде.		
	12.	Судебные споры с участием налоговых органов.		
	13.	Судебная защита деловой репутации предпринимателя		
		Самостоятельная работа		
			2	
Тема 7.2. Охрана прав потребителей.	Содержание учебного материала			
	1.	Меры защиты и оперативного воздействия как средство охраны прав потребителей.		<i>I</i>
	2.	Гражданско-правовая ответственность как средство охраны потребителей.		
	3.	Структура и взаимосвязь гражданских правовых отношений в сфере удовлетворения потребностей.		
	4.	Закон РФ «О защите прав потребителей»		
	5.	Правовые средства коллективной охраны прав потребителей.		
	6.	Дифференцированный зачет		
Всего по МДК 04.02.			16	

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)

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, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите Сбор и обработка информации для написания курсовой работы	
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	
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. Материально-техническое обеспечение

Учебный кабинет Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.

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. Базаров Т.Ю. Управление персоналом. – М.: издат.центр «Академия», 2012г.
2. Водяников В.Т., Лысюк А.И. Организация и управление производством на сельскохозяйственных предприятиях.-М.:Колос С, 2010г.
3. Зимин Н.Е. Техничко-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.Экономика и управление в сельском хозяйстве: Учебник под ред. Г.А. Петрановой – М.: издат.центр «Академия», 2003.

Дополнительные источники:

- 1.Годин В.В., Королев И.К. Информационное обеспечение управленческой деятельности. – М.: издат.центр «Академия», 2003.
- 2.Сорк Д.И., Заморилова Н.Г., Белоусов Е.Н. Правовое регулирование хозяйственной деятельности. – М.: издат.центр «Академия», 2003.
- 3.Пшенко А.В. Делопроизводство. – М.: издат.центр «Академия», 2003.
- 4.Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Практикум. – М.: издат.центр «Академия», 2010.

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.

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".

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 машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия	-планирование производственной деятельности МТП расчет основных показателей, характеризующих работу МТП составление годового производственного задания МТП качество рекомендаций по повышению показателей работы МТП;	-текущий контроль в форме защиты курсовых проектов -подготовка докладов, рефератов -отчет по выполнению практических заданий
Планировать выполнение работ исполнителями.	планирование деятельности исполнителей: получение необходимой информации анализ использования рабочего времени; принятие управленческих решений	-отчет по производственной практике
Организовывать работу трудового коллектива.	постановка задачи и доведение ее до исполнителя; составление организационного плана на задание; разработка внутрисменного режима труда и отдыха; содержание инструктажа по выполнению работы;	-тестирование
Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	анализ результатов эффективности работы; диагностика экономических результатов; итоговая документация по контролю	
Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	документация в системе управления МТП составление учетного листа тракториста-машиниста; отчета о движении горючего, расходовании материальных ценностей	-экзамен по модулю

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 машинно-тракторного парка сельскохозяйственного 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 сельскохозяйственного 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 сельскохозяйственного 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 (подчиненных), за результат выполнения заданий.	проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения задания;	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься	организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	

самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	анализ инноваций в области подготовки машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц;