

Департамент образования и науки Тюменской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»

СОГЛАСОВАНО



Ведущий специалист отдела сельского хозяйства
Управления сельского хозяйства администрации Ялutorовского района
Г.Г.Панкова

« 08 » 04 2015 г.

Рабочая программа профессионального модуля

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

по специальности

35.02.07 Механизация сельского хозяйства
базовой подготовки

2015 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **35.02.07 Механизация сельского хозяйства**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, от «7» мая 2014 г. № 456, профессионального стандарта «Специалист в области механизации сельского хозяйства», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 мая 2014г. № 340н.

Разработчики:


Туровина Н.П., преподаватель профессионального учебного цикла
Акатьева А.Н., преподаватель профессионального учебного цикла

Рабочая программа рассмотрена на заседании

ПЦК социально-экономических дисциплин

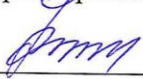
Протокол № 11 от 10.06 2015 г.

Председатель ПЦК

 И.В.Гильгенберг

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по УМР

 Н.П. Туровина

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 04 Управление работами машинно – тракторного парка сельскохозяйственного предприятия

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** (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.

***ПКр 4.6.** Планировать и организовывать работу по оплате труда.*

***ПКр 4.7.** Вести делопроизводство в структурном подразделении.*

***ПКр 4.8.** Применять современные офисные технологии в управлении (документационном обеспечении управления).*

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 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 и руководимого подразделения;
- характер взаимодействия с другими подразделениями;
- функциональные обязанности работников и руководителей;
- основные производственные показатели работы организации 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 – 354 часа, в том числе:

-максимальной учебной нагрузки обучающегося – 318 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 212 часов; самостоятельной работы обучающегося – 106 часов;

-учебная практика – 36 часов;

-производственная практика – 36 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 профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации.
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.
ПКр 4.6.	<i>Планировать и организовывать работу по оплате труда.</i>
ПКр 4.7.	<i>Вести делопроизводство в структурном подразделении.</i>
ПКр 4.8.	<i>Применять современные офисные технологии в управлении (документационном обеспечении управления).</i>
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, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			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 - ПК 4.5 <i>ПКр 4.6 - 4.10</i>	МДК.04.01. Управление структурным подразделением организации (предприятия)	135	90	34		45	-	-	-
	МДК.04.02. Экономика АПК Тюменской области	183	122	34	24	61	-	36	-
	Производственная практика (по профилю специальности)	-							36
	Всего:	318	212	68	24	106	-	36	36

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)		135	
Раздел 1. Организация системы управления структурным подразделением сельскохозяйственного предприятия		28	
Введение	Содержание	2	
	1 Управление как наука, искусство и процесс.	2	2
	2 Виды управления: экономическое, социальное, правовое, технико-технологическое.		2
	3 Основные подходы и принципы управления.		2
Тема 1.1 Общая характеристика управления	Содержание	4	
	1 Организация и управление.	4	2
	2 Менеджмент и внутренняя среда организации.		2
	3 Менеджмент и внешняя среда организации.		2
	4 Процесс управления организацией.		2
	5 Стратегическое управление организацией: сущность и система.		2
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 1: планирование в системе обеспечения работоспособности отрасли сельского хозяйства.	4	
Тема 1.2 Организация управления структурным подразделением	Содержание	2	
	Практическое занятие № 1: структура и функции управления в подразделениях предприятий АПК	2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 2: цели и задачи управления структурным подразделением организации	4	
Тема 1.3 Мотивация деятельности трудового коллектива. Делегирование полномочий	Содержание	4	
	1 Понятие мотивации. Виды полномочий.	4	2
	2 Составляющие мотивации.		2
	3 Внешняя, внутренняя мотивация личности.		2
	4 Мотивы труда.		2
	5 Процесс и теории мотивации.		2
	6 Виды, формы и методы мотивации персонала.		2
	7 Понятие делегирование полномочий.		2

	8	Правила делегирования.		2
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 3: виды, формы и методы мотивации персонала.		4	
Тема 1.4 Характеристика методов управления организацией	Содержание		2	
	1	Понятие методы управления организацией. Направленность, содержание, форма выражения организационно-распорядительных, экономических, социально-психологических методов управления коллективом.	2	2
Тема 1.5 Управленческие решения	Содержание		4	
	1	Понятие управленческие решения.	4	2
	2	Требования, предъявляемые к управленческим решениям.		2
	3	Классификация управленческих решений.		2
	4	Стадии принятия, уровни принятия управленческих решений.		2
	5	Правила принятия управленческих решений.		2
	6	Методы принятия управленческих решений.		2
	7	Понятие риск-менеджмент.		2
	8	Виды риска.		2
	9	Управление рисками.		2
Тема 1.6 Контроль и оценка работ исполнителей	Содержание		2	
	1	Контроль и его понятие.	2	2
	2	Виды контроля.		2
	3	Этапы, технология и правила контроля.		2
	4	Общие требования к эффективному контролю.		2
Тема 1.7 Управление персоналом.	Содержание		8	
	1	Основы организации профессионального отбора кадров.	6	2
	2	Структурное подразделение как социальный объект управления.		2
	3	Конфликты в коллективах.		2
	4	Концепции партисипативного управления коллективом.		2
	5	Формы и методы повышения качества трудовой жизни.		2
	6	Принципы профессиональной пригодности		
	7	Адаптация на рабочем месте		
	Практическое занятие № 2: управление конфликтами и стрессами		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 4: управление персоналом		6	
Раздел 2. Письменная и устная деловая коммуникация				
Тема 2.1 Построение и написание делового	Содержание		2	
	1	Основные принципы создания развёрнутого текста План. План-конспект.	2	2

текста	Внеаудиторная самостоятельная работа № 5: построение и написание делового текста		4	
Тема 2.2 Язык и стиль официальных документов	Содержание		4	
	1	Особенности официально-делового стиля.	2	2
	2	Употребление прописных и строчных букв.		2
	3	Наиболее употребляемые сокращения слов.		2
	4	Оформление дат и чисел в документах.		2
	Практическое занятие № 3: работа с официальными документами		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 6: особенности официально-делового стиля		4	
Тема 2.3. Автобиография и резюме	Содержание		4	
	1	Автобиография и резюме: общее и различное.	2	2
	2	Автобиография как жанр делового текста.		2
	3	Основные принципы написания резюме.		2
	Практическое занятие № 4: написание резюме		2	
Тема 2.4 Собеседование при приеме и поступлении на работу	Содержание		4	
	Практическое занятие № 5: типичные ошибки участников собеседования		2	
	Практическое занятие № 6: ролевая игра “Работодатель и соискатель”		2	
Тема 2.5 Устное выступление	Содержание		4	
	1	Основные нормы публичного выступления. Жанровые особенности доклада.	2	2
	2	Жанровые особенности презентации. Типичные ошибки выступающих.		2
	Практическое занятие № 7: выступление с докладами и презентациями		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 7: устное выступление		6	
Тема 2.6 Групповая коммуникация	Содержание		4	
	1	Понятие “совещание” и сопутствующие термины. Принципы и нормы эффективного совещания.	2	2
	2	Понятие “мозговой штурм” и сопутствующие термины. Факторы и нормы эффективного “мозгового штурма”.		2
	Практическое занятие № 8: деловая игра «Совещание», деловая игра «Мозговой штурм»		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 8: принципы и нормы эффективного совещания		4	
Тема 2.7 Личное деловое общение и деловое общение по телефону	Содержание		4	
	1	Факторы и нормы эффективного общения с клиентом при непосредственном контакте. Типичные ошибки участников коммуникации.	2	2
	2	Общие нормы делового общения по телефону. Специфические нормы: общение с коллегой (партнёром); общение с клиентом. Универсализм роли просителя. Типичные ошибки участников коммуникации.		2

	Практическое занятие № 9: ролевая игра «Производитель сельскохозяйственной продукции и потенциальный покупатель (сделка при личном контакте и телефонная сделка)»		2	
Тема 2.8 Деловые переговоры	Содержание		4	
	1	Понятия “переговоры” и “деловые переговоры”.	2	2
	2	Факторы и нормы эффективных деловых переговоров.		2
	Практическое занятие № 10: деловая игра: «Проведение деловых переговоров»		2	
Раздел 3. Делопроизводство в системе управления сельскохозяйственной организацией			32	
Тема 3.1 Содержание и основные задачи делопроизводства в управлении сельскохозяйственным предприятием	Содержание		4	
	1	Предмет, содержание и задачи делопроизводства в системе управления сельскохозяйственным предприятием. Место и роль документов в управлении предприятием на современном этапе развития сельскохозяйственной отрасли. Классификация документов.	4	2
Тема 3. 2 Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления структурным подразделением	Содержание		4	
	1	Состав нормативно-методической базы документационного обеспечения. Стандартизация и унификация системы документооборота. Общероссийские классификаторы документации. Государственная система документационного обеспечения управления.	4	2
Тема 3. 3 Применение современных технологий, средств в информационных системах управления предприятием	Содержание		2	
	1	Понятия информационные технологии и их развитие. Информационные системы управления предприятием, их виды. Технические средства оснащения и автоматизации процессов ДОУ. Современные средства офисной оргтехники и компьютерные технологии делопроизводства на предприятии.	2	2
Тема 3.4 Основные требования к составлению, содержанию и оформлению документа	Содержание		4	
	1	Бланки документов и требования к ним. Структура документа. Требования к оформлению документов по ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».	2	2
	Практическое занятие № 11: правила составления и оформления документов		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 9: унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов		4	

Тема 3.5 Системы документации	Содержание		6	
	Практическое занятие № 12: система первичной организационной и распорядительной документации.		2	2
	Практическое занятие № 13: система информационно-справочной документации.		2	
	Практическое занятие №14: документирование организационно-распорядительной деятельности		2	
Тема 3.6 Служебная и техническая документация сельскохозяйственных предприятий	Содержание		2	
	1	Техническая, оперативная документация по организации МТП сельскохозяйственных предприятий. Документация по ремонту оборудования, охране труда.	2	2
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 10: служебная и техническая документация сельскохозяйственных предприятий		5	
Тема 3.7 Общие основы деловой корреспонденции	Содержание		4	
	1	Служебная переписка на предприятии. Логическое построение и оформление документов.	2	2
	Практическое занятие № 15: оформление служебной переписки на предприятии		2	
Тема 3.8 Организация документооборота	Содержание		2	
	Практическое занятие № 16: организация работы с документами		2	
Тема 3.9 Формирование и хранение дел	Содержание		4	
	1	Составление номенклатуры дел. Формирование и оформление дел. Экспертиза ценности документов. Подготовка и передача документов на архивное хранение.	2	2
	Практическое занятие №17: формирование и хранение документов		2	
МДК 04.02. Экономика АПК Тюменской области			122	
Введение	Содержание		2	
	1	Введение	2	2
Тема 1.1. Отрасль в системе национальной экономики	Содержание		2	
	1	Агропромышленный комплекс	2	2
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 1: состав и структура отраслей экономики АПК		4	
Тема 1.2. Материально-техническая база отрасли	Содержание		4	
	1	Материально-технические ресурсы	2	2
	2	Формы обеспечения ресурсами	2	2
Тема 1.3. Организация (предприятие) как хозяйствующий субъект в рыночной экономике	Содержание		4	
	1	Экономическая характеристика организации	2	2
	Практическое занятие № 1: определение организационно-правовой формы организации		2	2

Тема 1.4. Производственная структура организации (предприятия)	Содержание		6	
	1	Производственная структура организации	2	2
	2	Производственная инфраструктура	2	2
	Практическое занятие № 2: определение производственной структуры организации		2	
Тема 1.5. Производственный и технологический процессы	Содержание		4	
	1	Производственный процесс в организации	2	2
	2	Технологический процесс	2	2
Тема 1.6. Имущество и капитал	Содержание		4	
	1	Имущество организации	2	2
	2	Уставный капитал	2	2
Тема 1.7. Основные средства	Содержание		8	
	1	Сущность, состав основных средств	2	2
	2	Показатели использования основных средств	2	2
	Практическое занятие № 3: расчет показателей обеспеченности основных средств		2	2
	Практическое занятие № 4: расчет показателей использования основных средств		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 2: расчет показателей, характеризующих эффективность использования основных фондов		6	
Тема 1.8. Оборотные средства	Содержание		6	
	1	Сущность, состав оборотных средств	2	2
	2	Показатели оборотных средств	2	
	Практическое занятие № 5: расчет показателей использования оборотных средств		2	2
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 3: анализ оборачиваемость оборотных средств предприятия, оценить состояние запасов		8	
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 4: современные способы капиталовложений предприятия		6	
Тема 1.9. Трудовые ресурсы. Организация, нормирование и оплата труда	Содержание		10	
	1	Трудовые ресурсы	2	2
	2	Производительность труда	2	2
	3	Нормирование труда	2	2
	Практическое занятие № 6: расчет производительности труда		2	
	Практическое занятие № 7: расчет норм выработки		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 5: права и обязанности работников и работодателей, государственные гарантии работникам на предприятиях всех форм		8	

	собственности			
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 6: основные виды и формы оплаты труда		9	
Тема 1.10. Маркетинг: его основы и концепции	Содержание		6	
	1	Маркетинг, его основы	2	2
	2	Ориентация производства на рынок	2	2
	Практическое занятие № 8: разработка рекламы		2	
Тема 1.11. Функции маркетинга и этапы его организации	Содержание		2	
	1	Функции маркетинга	2	2
Тема 1.12. Цена и ценообразование	Содержание		4	
	1	Понятие и виды цен	2	
	Практическое занятие № 9: расчет цены на продукцию		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 7: методы ценообразования		10	
Тема 1.13. Издержки производства и себестоимость продукции, услуг	Содержание		8	
	1	Понятие и значение себестоимости	2	2
	2	Виды себестоимости	2	2
	3	Формирование себестоимости	2	
	Практическое занятие № 10: расчет себестоимости		2	
Тема 1.14. Прибыль и рентабельность	Содержание		6	
	1	Прибыль организации	2	2
	2	Рентабельность — показатель эффективности	2	2
	Практическое занятие № 11: расчет уровня рентабельности		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 8: порядок формирования и налогообложения прибыли предприятия		10	
Тема 1.15. Бизнес-планирование	Содержание		10	
	1	Элементы, этапы планирования	2	2
	Практическое занятие № 12: разработка бизнес-плана		2	
	Практическое занятие № 13: разработка бизнес-плана		2	
	Практическое занятие № 14: разработка бизнес-плана		2	
Тема 1.16. Финансы организации (предприятия)	Содержание		4	
	1	Финансы организации	2	2
	2	Кредит и кредитная система	2	2
Тема 1.17. Методика расчета основных	Содержание		8	
	1	Планирование основных производственных показателей работы	2	2

показателей работы структурного подразделения организации (предприятия)	2	Показатели МТП, автопарка, методика их определения	2	2
		Практическое занятие № 16: расчет показателей и анализ работы автопарка	2	
		Практическое занятие № 17: расчет показателей и анализ работы машинно-тракторного парка	2	
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Темы самостоятельных работ по МДК 04. 01 Управление структурным подразделением организации (предприятия) Самостоятельная работа № 1. Планирование в системе обеспечения работоспособности отрасли сельского хозяйства Самостоятельная работа № 2. Цели и задачи управления структурным подразделением организации Самостоятельная работа № 3. Виды, формы и методы мотивации персонала Самостоятельная работа № 4. Управление персоналом Самостоятельная работа № 5. Построение и написание делового текста Самостоятельная работа № 6. Особенности официально-делового стиля Самостоятельная работа № 7. Устное выступление Самостоятельная работа № 8. Принципы и нормы эффективного совещания Темы самостоятельных работ по МДК 04.02. Экономика АПК Тюменской области Самостоятельная работа № 1: Состав и структура отраслей экономики АПК Самостоятельная работа № 2: Расчет показателей, характеризующих эффективность использования основных фондов Самостоятельная работа № 3: Анализ оборачиваемость оборотных средств предприятия, оценить состояние запасов Самостоятельная работа № 4: Современные способы капиталовложений предприятия Самостоятельная работа № 5: Права и обязанности работников и работодателей, государственные гарантии работникам на предприятиях всех форм собственности Самостоятельная работа № 6: Основные виды и формы оплаты труда Самостоятельная работа № 7: Методы ценообразования Самостоятельная работа № 8: Порядок формирования и налогообложения прибыли предприятия			106	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе			24	
Тематика курсовых работ: Факторы и пути повышения эффективности использования основных средств Себестоимость производства основных видов продукции Производительность труда и пути ее роста Эффективность использования земельных угодий на предприятии Трудовые ресурсы и их использование Экономическая эффективность производства зерна (картофеля, зерновых культур) Размеры предприятия и специализация сельскохозяйственного производства Экономическая эффективность производства продукции животноводства (молоко, мясо КРС, мясо свиней)				

Интенсификация сельскохозяйственного производства		
Оборотные фонды предприятия и их использование		
Всего	354	
Максимальной учебной нагрузки обучающегося (всего)	318	
Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося (всего)	212	
Самостоятельной работы обучающегося (всего)	106	
Учебная практика (всего)	36	
Производственная практика (всего)	36	

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 ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета социально – экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета и учебных мест:

- рабочие столы;
- стулья;
- стенды;
- доска классная;
- рабочее место преподавателя;
- учебно – методические комплекты.

Учебные наглядные пособия:

- таблицы;
- плакаты;
- обучающий материал на электронных носителях;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- Технические средства обучения:
- видеофильмы: «Слагаемые успеха», «Система консультирования сельскохозяйственных предприятий в восточной Германии», «Шаг в завтра – сегодня», «Нижегородские СКЦ: первые опыты, первые итоги»

Реализация программы профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1.Фомина Е. С. Управление коллективом исполнителей на авторемонтном предприятии: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. С. Фомина, А. А. Васин. – 2-е изд., стер. – М. : Академия, 2018 – 224с.
- 2.Менеджмент: учеб. /под ред. Ю. В. Кузнецова. – М.: Юрайт, 2016. – 448 с.
- 3.Коротков Э. М. Менеджмент: учеб. / Э. М. Короткова– 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2017. – 640 с.
- 4.Михалева Е. П. Маркетинг: учеб. пособие / Е. П. Маркетинг. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 213 с
- 5.Менеджмент: практикум: учеб. пособие / под ред. Ю. В. Кузнецова. – М.: Юрайт, 2017. – 246 с.
- 6.Драчева Е. Л. Менеджмент : учеб. / Е. Л. Драчева. – М. : Академия, 2017. -304 с.
- 7.Драчева Е. Л. Менеджмент : практикум: учеб. пособие / Е. Л. Драчева. 2-е изд., стер.– М. : Академия, 2018. -304 с.

Дополнительные источники:

- 1.Сафронов Н. А. Экономика организации (предприятия): учеб. / Н. А. Сафронов. - 2-е изд., с изм. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 255 с.
2. Кнышова Е. Н. Менеджмент: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. Н. Кнышова. – М.: ИНФРА-М, 2010. - 304 с. –
3. Драчева, Е. Л. Менеджмент: учеб. для сред. проф. учеб. заведений / Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов. - 7-е изд., стер. - М.: Академия, 2009. - 288 с.

Журналы:

- 1.Экономика сельского хозяйства России [Журнал]. – 2010, 2011, 2012,2013, 2014, 2015- № 1-12.
2. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий [Журнал]. 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 - № 1-12.

Электронные пособия (локальный доступ):

1. Курс лекций по Экономике сельского хозяйства. [Электронный ресурс]. Бизнес-планирование.- Туровина Н.П. Ялutorовск: ФГОУ СПО ЯАК, 2011. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM); 12см + рук. пользователя (1л.); в контейнере 4x12 см. – (Электронные книги по менеджменту, маркетингу и финансам)
2. Курс лекций по Экономике сельского хозяйства. [Электронный ресурс]. Основные фонды.- Туровина Н.П. Ялutorовск: ФГОУ СПО ЯАК, 2010. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM); 12см + рук. пользователя (1л.); в контейнере 4x12 см. – (Электронные книги по менеджменту, маркетингу и финансам)
3. Энциклопедические статьи. [Электронный ресурс]. Экономика. Сельское хозяйство. – М. : Кирилл и Мефодий, 2007. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM): цв.; 12см + рук. пользователя (1л.); в контейнере 4x12 см. – (Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия)
4. Курс лекций по Менеджменту. [Электронный ресурс]. Управление как особый вид профессиональной деятельности. - Небылицкая Е.Г. Ялutorовск: ФГОУ СПО ЯАК, 2011. - – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM); 12см + рук. пользователя (1л.); в контейнере 4x12 см. – (CRM платформа Клиент-Коммуникатор, Издательство Бизнес-микро, 2010)
5. Энциклопедические статьи. [Электронный ресурс]. Менеджмент. Управление предприятием. Методы планирования. Виды, формы и методы мотивации персоналом. – М. : Кирилл и Мефодий, 2007. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM): цв.; 12см + рук. пользователя (1л.); в контейнере 4x12 см. – (Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия)
6. Лучшие работы - Рефераты. [Электронный ресурс]. Тематика: Менеджмент и маркетинг – М. : Новая школа, 2009. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM): цв.; 12см + рук. пользователя (1л.); в контейнере 4x12 см. – (Новая школа)
7. Лучшие работы - Рефераты. [Электронный ресурс]. Тематика: Экономика, финансы и бухгалтерский учет – М. : Новая школа, 2009. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM): цв.; 12см + рук. пользователя (1л.); в контейнере 4x12 см. – (Новая школа)

Интернет-ресурсы (удаленный доступ):

1. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]: электронная библиотека деловой литературы и документации./ электронные книги по экономике предприятия. - Экономика и управление предприятием: конспект лекций/ Непомнящий Е.Г. Таганрог: издательство ТРТУ, 1977.- Режим доступа к пособию: <http://aup.ru/> - Загл. с экрана.
2. Региональный общественный фонд «Исследования аграрного развития» [Электронный ресурс]: некоммерческая общественная организация./ Виртуальная библиотека по сельскому хозяйству.- экономические законы в сельском хозяйстве
№ 2 1999. - Режим доступа к журналу: <http://fadr.msu.ru> - Загл. с экрана.
3. Экономика управления на предприятиях [Электронный ресурс]: электронная библиотека «Экономика и управление на предприятиях»./ Финансовая академия при РФ.- Курсовая работа-Москва: Финансовая академия при РФ. 1999.- Режим доступа: www.eur.ru/ Загл. с экрана. (Тема: Имущество организации предприятия)
4. Менеджмент и организация управления [Электронный ресурс]: Финансовый менеджмент./ Решение задач.- Волгоградский универ.- учебно-методическое пособие.- Лазутина М.М. Волгоград: ВолГУ 2003.- Режим доступа: www.uhformuka.ru - Загл. с экрана.
5. Центр развития инновационных агротехнологий [Электронный ресурс]: Информационный сайт. – Режим доступа <http://iat.molochnoe.ru/> Загл. с экрана.
6. Учебное пособие [Электронный ресурс]: Повышение эффективности использования машинно-тракторного парка в АПК./ Бесплатный банк работ. – Режим доступа <http://zexu-999.ru/> Загл. с экрана.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Согласно ФГОС данному обучению МДК.04.01. Управление структурным подразделением организации предшествует освоению материала по учебной дисциплине ОП.10. Основы экономики, менеджмента и маркетинга.

При работе над курсовой работой обучающимся оказывается помощь в виде консультаций.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

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

Преподаватели проходят стажировку на предприятиях в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональн ые компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации.	<ul style="list-style-type: none"> . Планирование и анализ основных показателей машинно-тракторного парка: коэффициент сменности, коэффициент использования, наработка, себестоимость одного условного гектара, прибыли и уровня рентабельности; . определение основных производственных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации согласно принятой методологии; . обоснованность выбора путей эффективности использования техники с учетом конечных результатов производства; . обоснованность выбора рациональных путей эффективного использования машинно-тракторного парка с учетом конечных результатов производства; . обоснованность выбора путей эффективности бизнес – планов структурного подразделения; . определение показателей эффективного использования основных и оборотных средств машинно-тракторного парка; . изложение основных функций управления; . обоснованность долгосрочных целей организации; . определение структуры, миссии, уровней процесса стратегического управления; . выбор, реализация и управление стратегией структурного подразделения и организации; . анализ и оценка стратегии; . формулирование видов, методов и форм планирования . изложение основных стадий планирования; . определение методов контроля и оценки работ исполнителями. 	<p>Экспертное оценивание</p> <p>Выполнения практического задания</p> <p>Выполнение практического задания</p> <p>Решение задач и примеров</p> <p>Тестирование</p> <p>Устный опрос</p> <p>Анализ производственных ситуаций</p> <p>Оформление отчета о проделанной работе</p>
ПК 4.2.	. Планирование последовательности выполнения	Выполнение

<p>Планировать выполнение работ исполнителями.</p>	<p>работ исполнителями;</p> <ul style="list-style-type: none"> . обоснованность выбора планов работ с исполнителями; . определение необходимого количества расходных материалов; . планирование цен на оказанные услуги и выполненные работы на основе полученных знаний; . обоснованность выбора норм расхода запасных частей и других материальных ценностей; . определение годовой потребности в топливе; . обоснованность выбора методов планирования работ исполнителей; . осуществление оценки выполняемых работ и принятых управленческих решений; . ознакомление с инструкциями; . осуществление контроля за исполнителями на всех стадиях работы; . осуществление выбора видов, форм и методов мотивации персоналом структурного подразделения организации; . изложение правил работы с группой; . выявление правил и принципов делегирования; . проектирование и выполнение методики оценки видов рисков; . обоснованность уровней принятия управленческих решений: установление проблемы; . выявление факторов и условий для принятия решений; . выделение методов решения проблем; . разработка и изложение принятых управленческих решений; . демонстрация матрицы принятия решений; . анализ и оценка принятых решений; . формулирование мотивации, иерархии потребностей и поведение персонала; . доказательство сущности делегирования; . определение видов рисков. 	<p>индивидуальных проектных заданий</p> <p>Решение производственных ситуаций</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на практическом занятии</p> <p>Выполнение индивидуальных занятий</p> <p>Контрольные вопросы</p> <p>Выступление с сообщением или докладом</p> <p>Тестирование</p>
<p>ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Соответствие формирования и распределения функциональных обязанностей работников и руководителей согласно ЕТКС; . соответствие прав и обязанностей заведующего машинным двором согласно должностной инструкции; . обоснованность выбора форм организации труда на машинном дворе; . обоснованность выбора рациональной расстановки рабочих; . распределение функциональных обязанностей персонала структурного подразделения (работников и руководителей); . демонстрация навыков в управлении первичным трудовым коллективом организации; 	<p>Тестирование с использованием информационных технологий</p> <p>Оформление отчета о проделанной работе</p> <p>Защита рефератов</p> <p>Оформление презентации и</p>

	<ul style="list-style-type: none"> . выделение и обоснование прав и обязанностей персонала; . изложение основных форм организации труда персонала; . изложение обязанностей по должностной инструкции; . определение и применение установленных методов принятия управленческих решений в структурном подразделении; . нахождение матрицы принятия управленческих решений; . доказательство этапов принятия управленческих решений; . классифицирование причин возникновения конфликтов; . обоснованность правил поведения в конфликте; . выявление последствий конфликтов: функциональные и дисфункциональные; . определение индивидуально – типологических особенностей личности: тип темперамента, акцентуация характера, организаторские способности; . составление макета (проекта) должностной инструкции; . определение уровня принятия управленческих решений; . изложение сущности конфликта и стадии развития конфликта; . определение типичных конфликтных ситуаций; . обоснованность методов управления конфликтами; . выявление психологических аспектов малых групп и коллективов: формальные и неформальные; . определение социально – психологического климата в коллективе и структурном подразделении по методике; . классификация стилей управления; . определение форм построения взаимоотношений и факторов формирования стилей управления с сотрудниками; . демонстрация эргономических характеристик руководителя. 	<p>портфолио</p> <p>Составление тезисов</p>
--	---	---

<p>ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями .</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Демонстрация навыков оценки результатов работ исполнителей, связанных с производственной деятельностью; . соблюдение правил контроля по выполнению работ исполнителями; . демонстрация навыков использования справочно-нормативной литературы, справочника норм выработки, справочника нормировщика; . определение брака и переделки выполняемых работ; . определение качества выполняемых работ согласно ГОСТа; . обоснованность выбора приемов, определяющих качество выполнения механизированных работ; . обоснованность выбора видов контроля за выполняемыми работами; . обоснованность выбора методов оценки работ исполнителями; . демонстрация навыков делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседник; . определение методов контроля и оценки работ исполнителями; . проведение анализа выполняемых работ; . определение оценки качества выполняемых работ; . изложение и анализ оценки делового общения; . демонстрация технологии делового общения (составление плана проведения собрания, совещания); . формулирование характеристики делового общения; . планирование и определение фаз делового общения; . осуществление оценки выполняемых работ и принятых управленческих решений; . осуществление контроля за исполнителями на всех стадиях работы. 	<p>Контрольная работа</p> <p>Диктант</p> <p>Тестирование Семинар-практикум</p> <p>Контрольные вопросы</p>
<p>ПК 4.5. Вести утвержденную учетно – отчетную документацию.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Соответствие оформления дефектных ведомостей, нарядов на выполнение работ по установленным формам; . соответствие оформления отчетности по выполняемым работам машинно-тракторного парка согласно установленным требованиям; . соответствие оформления учетного листа тракториста-машиниста существующим требованиям; . составление образцов деловых писем; . демонстрация навыков оформления административно-управленческих документов в соответствии с требованиями установленного образца. 	<p>Выполнение индивидуальных заданий</p> <p>Устный экзамен</p> <p>Зачет</p>
<p>ПКр 4.6. Осуществлять мероприятия по оценке технического состояния техники и</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Соответствие оформления акта технического состояния по установленным образцам; . демонстрация навыков оценки технического состояния техники; . определение экономической эффективности внедрения новой техники на основе полученных знаний; . определение показателей эффективности инвестиций; . обоснованность экономической оценки выбора новой 	<p>Зачет</p> <p>Защита практических занятий</p> <p>Экспертное оценивание</p>

внедрению новой техники.	<p>техники путем сопоставления сравниваемых вариантов;</p> <p>.обоснованность выбора ожидаемого экономического эффекта от внедрения новой техники;</p> <p>. определение потребности хозяйства в тракторах, комбайнах и сельскохозяйственной техники;</p> <p>. соответствие оформления заявок на приобретение тракторов, комбайнов и другой сельскохозяйственной техники существующим требованиям.</p>	<p>выполнение практического задания</p> <p>Оформление отчета о проделанной работе</p>
ПКр 4.7. Планировать и организовывать работу по оплате труда.	<p>.Соответствие оформления документов по начислению заработной платы по установленным правилам ведения бухгалтерского учета;</p> <p>. определение расценок, тарифных разрядов, тарифных ставок на основе полученных знаний;</p> <p>.демонстрация навыков расчета заработной платы отдельных категорий работников.</p>	<p>Оформление и презентация портфолио</p> <p>Зачет</p>
ПКр 4. 8. Вести делопроизводство в структурном подразделении	<p>.Обоснованность выбора документационного обеспечения структурного подразделения;</p> <p>.оформление унифицированных форм систем управленческой документации;</p> <p>.составлять различные виды производственной документации.</p>	<p>Выполнение практического задания</p>
ПКр 4.9. Планировать и управлять материально-техническим снабжением.	<p>. Демонстрация навыков выбора методов материально-техническим снабжением;</p> <p>.обоснованность применения информационно - офисных технологий в управлении материально-техническим снабжением;</p> <p>. формулирование принципов управления материально-техническим снабжением;</p>	<p>Выступление с сообщением или докладом</p> <p>Тестирование с использованием информационных технологий</p>
ПКр 4.10. Применять современные офисные технологии в управлении (документационном обеспечении управления)	<p>. Демонстрация навыков применения офисных технологий;</p> <p>. составление и оформление кадровой документации с использованием информационных технологий;</p> <p>. изложение сущности информационно - офисных технологий в делопроизводстве предприятия и структурного подразделения;</p>	<p>Тестирование с использованием информационных технологий</p> <p>Экспертное оценивание работы</p>
РК 1.	Развивать способность к обеспечению собственной занятости путем разработки и реализации предпринимательских бизнес-идей.	
РК 4.	Выявлять специфику экономической ситуации региона для эффективного управления предприятием.	

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 результатов подготовки	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- объяснение сущности и социальной значимости избранной специальности; - объяснение сущности и социальной значимости избранной специальности; - наличие положительных отзывов по итогам учебной практики.	- устный опрос, оценка выступлений с сообщениями/презентация на занятиях по результатам самостоятельной работы; - экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	- устный экзамен - экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ на учебной практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- демонстрация умений использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной практике
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	- экспертное наблюдение и оценка работы в малых группах на теоретических занятиях, на практических занятиях, при выполнении работ на учебной практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	- экспертное наблюдение и оценка работы в малых группах на теоретических занятиях, экспертное наблюдение и оценка на

		практических занятиях при выполнении работ на учебной практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> - проявление интереса к дополнительной информации по специальности, расширению кругозора; - планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выступлений с сообщениями/презентациями на занятиях по результатам самостоятельной работы; - экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной практике
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике

ПМ. 04 Управление работами машино-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия

ФГОС СПО 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

представленной Государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Тюменской области ГАПОУ ТО Агротехнологический колледж

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка			Примечание (или отсылка, если объем текста велик)
		да	нет	заклучение отсутствует	
Экспертиза раздела 1 «Паспорт рабочей программы профессионального модуля»					
1	Формулировка наименования вида профессиональной деятельности (ВПД) и перечень профессиональных компетенций (ПК) соответствует ФГОС и расширяют требования ФГОС в соответствии с региональными требованиями работодателей).	да			
2	Требования к практическому опыту, умениям и знаниям соответствуют ФГОС и расширяют требования ФГОС ¹ в соответствии с региональными требованиями.	да			
3	Формулировка пункта 1.1. «Область применения программы» в достаточной мере определяет специфику использования рабочей программы профессионального модуля в основном и дополнительном профессиональном образовании.	да			
Экспертиза раздела 5 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)»					
1	Основные показатели оценки результатов обучения сформулированы как характеристики деятельности обучающихся, по которым понятно какой результат получен или какое действие выполняется, и их можно оценить.	да			
2	Основные показатели оценки результатов обучения соответствуют профессиональным компетенциям и региональным требованиям.	да			
3	Основные показатели оценки результатов обучения в полной мере раскрывают специфику соответствующих ПК и ПК р.	да			
4	Комплекс форм и методов контроля и оценки предусматривает оценку результатов обучения при выполнении лабораторных работ, на практических занятиях, самостоятельной работы, прохождения учебной и производственной практик, в соответствии с тематическим планом (таблица раздела 3.2.).	да			
5	Основные показатели оценки результатов обучения соответствуют общим компетенциям	да			
6	Текст раздела 5 содержит в достаточной мере информацию об организации, средствах и проведении аттестации обучающихся.	да			
Экспертиза раздела 3 «Структура и содержание программы профессионального модуля»					
1	Наименование разделов ПМ в табл. 3.1.выделено, отражает содержание всех профессиональных компетенций, региональных требований или соответствует МДК.	да			

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка			Примечание (или отсылка, если объем текста велик)
		да	нет	заключение отсутствует	
2	Содержательное распределение по темам в таблице 3.2. дидактически соответствует разделам и междисциплинарным курсам.	да			
3	Почасовое распределение тем в таблице 3.2. по разделам и междисциплинарным курсам – оптимально.	да			
4	Содержательное распределение между «теорией», лабораторными работами и практическими занятиями (таблица раздела 3.2.) полностью соответствует основным показателям оценки результатов обучения (раздел 5).	да			
5	Почасовое распределение между «теорией», лабораторными работами и практическими занятиями (таблица раздела 3.2.) соответствует специфике основных показателей оценки результатов обучения (раздел 5).	да			
6	Уровень освоения учебного материала (таблица раздела 3.2.) определен с учетом формируемых умений в процессе выполнения лабораторных работ, практических занятий, получаемого опыта при прохождении учебной и/или производственной практик.	да			
7	Тематика домашних заданий самостоятельной работы раскрывается «диагностичными» формулировками, отражающими овеществленный результат учебно-познавательной деятельности обучающегося, который можно проверить и оценить.	да			
8	Содержание учебной практики (виды работ) соответствует основным показателям оценки результатов обучения (раздел 5) ³ .	да			
9	Содержание производственной практики (виды работ) соответствует основным показателям оценки результатов обучения (раздел 5).	да			
10	Имеется содержательное соответствие и преемственность учебной и производственной практик.	да			
11	Почасовое соотношение учебной и производственной практики – оптимально.	да			
12	Способ проведения производственной практики (концентрированный, рассредоточенный, комбинированный) не противоречит логике изложения содержания модуля.	да			
13	Объем времени достаточен для теоретической подготовки по МДК.	да			
14	Объем времени достаточен для получения практического опыта на учебной и/или производственной практиках.	да			
15	Тематика курсовых работ представлена в достаточном объеме, соответствует специфике и обеспечивает формирование профессиональных компетенций.	да			
Экспертиза раздела 4 «Условия реализации программы профессионального модуля»					
1	Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий и др.) обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, междисциплинарной подготовки, учебной практики, предусмотренных программой профессионального модуля	да			
2	Перечисленное оборудование обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, междисциплинарной подготовки, учебной практики, предусмотренных программой профессионального модуля	да			

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка			Примечание (или отсылка, если объем текста велик)
		да	нет	заключение отсутствует	
3	Перечень рекомендуемых основных и дополнительных источников содержательно достаточен для реализации образовательного процесса	да			
4	Перечисленные Интернет-ресурсы актуальны и достоверны	да			
5	Перечисленные источники из числа нормативно-правовых актуальны	да			
6	Требования к организации образовательного процесса в достаточной мере раскрывают особенности освоения программы ПМ.	да			
7	Перечисленные условия проведения занятий достаточны для организации учебной и производственной практики, консультационной помощи обучающимся.	да			
8	Общие требования к организации образовательного процесса соответствуют модульно-компетентностному подходу	да			
9	Дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля, определены с учетом требований к умениям и знаниям, установленным ФГОС	да			
10	Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров достаточны для качественного проведения занятий, учебной и/или производственной практик.	да			

ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ (следует выбрать одну из трех альтернативных позиций)	да	нет
Программа профессионального модуля может быть рекомендована к утверждению	да	-
Программу профессионального модуля следует рекомендовать к доработке	-	-
Программу профессионального модуля следует рекомендовать к отклонению	-	-

Замечания и рекомендации эксперта по доработке: нет

Эксперт Волков И.А., начальник отдела экономики и инвестиционной политики администрации Ялutorовского района

« 08 » июля 2015 г.

