

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Миличев Дмитрий Александрович

Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет

Дата подписания: 23.04.2023 11:11:02

Уникальный программный ключ:

52868248a79a566a0701e11172d73511

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»
МАРКСОВСКИЙ ФИЛИАЛ



Утверждаю

Директор филиала

/ Кучеренко И.А./

«30» июня 2020 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики	Производственная (по профилю специальности)
Наименование	ПМ.04. «Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации»
Специальность	35.02.07 «Механизация сельского хозяйства»
Квалификация выпускника	Техник-механик
Нормативный срок обучения	3 года 10 месяцев
Форма обучения	очная

Маркс, 2020 г.

Рабочая программа производственной практики «Организация работы машинно - тракторного парка сельскохозяйственного предприятия» в МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации при освоении ПМ.04. «Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 35.02.07 «Механизация сельского хозяйства» укрупненной группы специальностей 350000 «Сельское, лесное и рыбное хозяйство» и базисного учебного плана по специальности.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова» - Марксовский филиал.

Разработчик: Артамонова Тамара Алексеевна, Заслуженный учитель РФ, преподаватель специальных дисциплин.

Рассмотрен на заседании предметной (цикловой) комиссии специальностей 35.02.07 Механизация сельского хозяйства, 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства, 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, протокол № 11 от «30» июня 2020 года.

Рекомендован Методическим советом филиала к использованию в учебном процессе по специальности: 35.02.07 Механизации сельского хозяйства протокол № 5 от «30» июня 2020 года.

Утвержден Директором и Советом филиала «30» июня 2020 года.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики является частью рабочей программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.07 «Механизация сельского хозяйства» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: «Управление работами по обеспечению функционирования машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 1.Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации.
- 2.Планировать выполнение работ исполнителями.
- 3.Организовывать работу трудового коллектива.
- 4.Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
- 5.Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.
- 6 Осуществлять операционное управление структурным подразделением организации.

Программа производственной (по профилю специальности) практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, и повышении квалификации специалистов по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники.

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

В ходе освоения программы производственной (по профилю специальности) практики студент 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:

разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда; анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду; анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов; работать с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала; анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации; применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой; определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала; контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров; анализировать.

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы практики:

Всего 1 неделя, 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение студентами видом профессиональной деятельности: «Управление работами по обеспечению функционирования машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации» в том числе профессиональными компетенциями (ПК) и общими компетенциями (ОК):

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.
ПК 4.6	Осуществлять операционное управление структурным подразделением организации
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 частной смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.
ОК 11	Соблюдать правила коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного взаимодействия.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план производственной практики

Код и наименование профессионального модуля	Наименования разделов практики	Производственная (по профилю специальности) практика		
		Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса
1	2	3	4	5
ПМ.04. «Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации»	Производственная (по профилю специальности) практика ПМ 04.	1	36	с 10.03.20__ г. по 15.03.20__ г..
	Всего	1	36	

3.2 Содержание производственной (по профилю специальности) практики при освоении ПМ 04

Код профессионального модуля	Формируемый образовательный результат (практический опыт, уметь)	Виды выполняемых работ	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)	Кол-во часов на каждый вид работы
ПМ.04.01.	<p>практический опыт: участия в планировании и анализе производственных показателей организации отрасли и структурных подразделений; участия в управлении первичным трудовым коллективом; ведения документации установленного образца.</p> <p>уметь: разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда; анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду; анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов; работать с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала; анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации; применять методы управления межличностными отношениями,</p>	1 Участие в планировании работ машинно-тракторного парка в качестве дублера техника-механика.	<p>1.1 Составление плана предупредительных ремонтов, участие на совещании.</p> <p>1.2 Составление плана весенне – полевых и уборочных работ.</p> <p>1.3 Определение потребности в технике и запасных частях.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
		Осуществление руководства работниками машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации. Осуществлять операционное управление структурным подразделением организации	<p>2.1 Составление инструкции бригадира. Определение обязанностей техника – механика.</p> <p>2.2 Изучение инструкции заведующего машинно-тракторным парком, проведение совещания.</p> <p>2.3 Осуществление руководства работниками МТП в качестве дублёра техника-механика в структурном подразделении организации .</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
		3 Организация безопасного ведения работ по ТО и ремонта и анализ результатов производственной деятельности участка МТП.	<p>3.1 Осуществление безопасного ведения работ по ТО и ремонта в ремонтной мастерской.</p> <p>3.2 Проведение анализа работы ремонтной мастерской.</p> <p>3.3 Разработка мероприятий по устранению недостатков в работе на производственном участке</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
		4 Оформление первичных документов в подразделении МТП.	<p>4.1 Изучение документов по безопасности труда в ремонтной мастерской.</p> <p>4.2 Анализ безопасности труда на производственном участке в тракторно – полеводческой бригаде.</p> <p>4.3 Составление первичных документов по планированию работ в ремонтной мастерской.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>

<p>формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой; определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала; контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров; анализировать.</p>	<p>5 Составление основных технико-экономических показателей производственной деятельности МТП.</p>	<p>5.1 Расчёт экономических и производственных показателей деятельности подразделения. 5.2 Определение показателей общей экономической эффективности использования техники. 5.3 Определение показателей сравнительной экономической эффективности использования техники.</p>	<p>2 2 2</p>
	<p>6 Выявление и устранение причин нарушения технологических процессов и разработка мероприятий по улучшению работ МТП.</p>	<p>6.1 Анализ технологических процессов в подразделении в соответствии с требованиями технологических карт. 6.2 Разработка мероприятий по улучшению работ МТП. 6.3 Составление и оформление отчёта по практике.</p>	<p>2 2 2</p>

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы практики предполагает наличие учебных кабинетов: «Информационной технологии в профессиональной деятельности», «Социально – экономических дисциплин»; лабораторий: «Технические процессы ремонтного производства », « Система технического обслуживания и ремонта с/х машин и оборудования»; «Технических средств обучения», слесарных и механических мастерских.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- комплект документов по осуществлению оценочной деятельности специалиста;
- нормативные и правовые акты оценочной деятельности;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (таблицы, схемы, справочники, образцы документов).

Оборудование кабинета:

- 1.персональные компьютеры (ПК) с выходом в Интернет;
2. рабочие столы;
- 3.справочная литература.

4.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- Годовые отчеты сельскохозяйственных предприятий;
- Анализ производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий;
- Бухгалтерская документация;
- Бланки оперативной отчетности;
- Документация по ремонтной мастерской;
- Раздаточный материал для студентов, бланочная документация;
- Инструкции по технике безопасности и т.п.
- Компьютерная база данных по с/х предприятиям.

4.3.Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Рабочая программа, задания на практику, дневник-отчет по практике, методические рекомендации для студентов по выполнению видов работ.

4.4. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Грибов В.Д. Управление структурным подразделением, ЭБС «Академия», 2018г.
2. Вайпан В.А. Источники предпринимательского права: учебно-методический комплекс (учебное пособие в рамках дисциплины «Предпринимательское право Российской Федерации») /В.А. Вайпан – М.: Юстицинформ, 2017.
3. Дорман В.Н. Основы коммерческой деятельности. Учебное пособие для СПО. 2019.
4. Иванов П.В., Дашкова И.А. + ещё 3 автора. Менеджмент: методы принятия управленческих решений. 2-е изд. испр. и доп. Учебное пособие для СПО. 2020 /Гриф УМО СПО.
5. Мардас А.Н. Основы менеджмента. Практический курс. Учебное пособие для СПО, 2019.
6. Коршунов В.В. Экономика организации. 5-е изд. пер. и доп. Учебник и практикум для СПО. 2020 / Гриф УМО СПО «МИСиС», г. Москва
7. Кулибанова В.В. Сервисная деятельность. Маркетинг. Учебник и практикум для СПО, 2019.
8. Леонов Н.И. Психология конфликта: методы изучения конфликтов и конфликтного поведения. 3-е изд. пер. и доп. Учебник для вузов, 2020 / Гриф УМО ВО, г. Ижевск, Удмуртский государственный университет.
9. Сергеев И.В., Веретенников И.И. Экономика организации (предприятия). 6-е изд. пер. и доп. Учебник и практикум для СПО. 2019 / Гриф УМО СПО. г. Белград.
10. Сидоров М.Н. Стратегический менеджмент. 2019.
11. Пурлик В.М. Управление эффективностью организации. М.: Научная школа: Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, 2020.
12. Прокофьева Т.А., Челноков В.В. Системный анализ в менеджменте. Учебник для вузов, 2020 / Гриф УМО ВО.
13. Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства: учебник для студентов учреждений среднего проф. образования - М., 2017.
14. Организация предпринимательской деятельности: Учебное пособие -М: изд-во «Дашков и К°», 2019г., 294с.

Дополнительные источники:

1. Собственная электронно – библиотечная система Саратовского аграрного университета им. Н.И. Вавилова. Эл.адрес. <http://library.sgau.ru>
2. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным удалённым доступом к электронно-библиотечным системам «ZNANIUM.COM», издательства "Лань", "IPRbooks", научной электронной библиотеке "LIBRARY.RU", электронным базам электронно-библиотечной системы Университета с использованием логина и пароля, а также к электронной информационно-образовательной среде филиала.
3. Бухарева Л.В., Дмитриева И.М. + ещё 8 авторов. Бухгалтерский финансовый учёт. 4-е изд. пер. и доп. Учебник для СПО. 2020 / Гриф УМО СПО
4. Крутик А.Б., Решетова М.В. Теория и методика обучения предпринимательству. - М.: изд. Центр «Академия», 2016, 336с.
5. Крутик А.Б., Решетова М.В. Предпринимательство в сфере сервиса. - М: изд. центр «Академия», серия СПО, 2017 г., 160с.

Интернет – ресурсы:

1. Министерство образования Российской Федерации. Режим доступа: <http://www.ed.gov.ru> .
2. Федеральный портал «Российское образование». Режим доступа: <http://www.edu.ru> .
3. Русская поисковая система. Режим доступа: <http://www.rambler.ru> .
4. Русская поисковая система. Режим доступа: <http://www.yandex.ru> .
5. Международная поисковая система. Режим доступа: <http://www.Google.ru> .
6. Электронная библиотека. Режим доступа: <http://www.razym.ru>.
7. Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент". Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru>.
8. Экономика и управление на предприятиях. Режим доступа: <http://www.eup.ru>.
9. Электронный учебник по курсу "Экономика" (авт.: Бирюков В.А., Зверев А.Ф. и др.) от Федерального фонда учебных курсов на портале Института Дистанц. Образования. Режим доступа: <http://www.ido.rudn.ru>.
10. Проект института "Экономическая школа". Режим доступа: <http://www.economicus.ru>.
11. Написание бизнес - плана. Выбор организационно-правовой формы. Режим доступа: <http://www.bishelp.ru>.
12. Разделы бизнес-плана. Режим доступа: <http://www.revolution.allbest.ru>
13. Методика составления бизнес плана. Режим доступа: www.bi-plan.ru.
14. *Федеральный информационный портал (Электронный ресурс) – Режим доступа: "gomselmash.by "*.
15. Справочно-информационный портал (Электронный ресурс) – Режим доступа: «eznan.by».
16. Сайт завода «Миллерово – сельмаш» - Режим доступа: «<http://www.millerovoselmash.ru>».
17. Сайт завода «Брянксельмаш» - Режим доступа: «<http://bryanskseilmash.ru>».
18. Сайт завода «Волгоградский тракторный завод» - Режим доступа: «<http://vgtz.tplants.com>».
19. Сайт завода «Кировский тракторный завод» - Режим доступа: «<http://www.kirovets-ptz.com>».
20. Сайт завода САРЭКС - Режим доступа: «<http://www.sarex.ru>».
21. Сайт фирмы «Gea-Market» - Режим доступа: «<http://www.gea-market.ru/>».
22. Сайт заводов «ЗАО "ТАНИ"» - Режим доступа: «WWW.TANI.RU».
23. Сайт завода ООО «Дон» - Режим доступа: «http://oskoldon.ru/equipment4livestock_farm».
24. Сайт фирмы «Ферме-ru» - Режим доступа: «<http://www.ferme.ru/>».
25. Сайт компании Мол-Сиб»» - Режим доступа: «<http://www.molsib.com/component/content/article/102.html>».

Периодические издания:

1. Журнал «Менеджмент»
2. Журнал «Управление персоналом»
3. Журнал «Маркетинг»
4. Журнал «Коммерсант»
5. Газетные издания

4.5. Общие требования к организации практики

Организация образовательного процесса должна способствовать формированию общих и профессиональных компетенций, освоение которых является результатом обучения по профессиональному модулю.

Основой для освоения профессионального модуля является освоение общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла: «Основы экономики, менеджмента и маркетинга», «Правовые основы профессиональной деятельности», «Охрана труда», «Безопасность жизнедеятельности». В образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения практики в сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой обучающихся с целью формирования и развития общих и профессиональных компетенций.

Организация учебной и производственной практики является неотъемлемой составляющей профессионального модуля.

Учебная практика проводится концентрировано и направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта.

Производственная практика направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации» является освоение учебной практики.

Реализация программы производственной практики предполагает наличие у образовательного учреждения договора с базовыми предприятиями: ООО «Орловское», АО ПЗ «Мелиоратор», АО Племзавод «Трудовой», ООО «Агроинвест», ОАО «Алтаец», ООО «Товарное хозяйство».

4.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Производственная (по профилю специальности) практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Организацию и руководство производственной (по профилю специальности) практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.4.1. Участвовать в планировании основных показателей машинно – тракторного парка сельскохозяйственной организации.	– Планы сельскохозяйственных работ, составленные в соответствии с законодательством РФ; - составленный план организационно-технических мероприятий с учетом результатов проведенного анализа.	Экспертная оценка на производственной практике Экзамен (квалификационный)
ПК.4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.	– производственная программа по ТО и ремонту с учетом норм расхода запасных частей и материалов.	Экспертная оценка на производственной практике Экзамен (квалификационный)
ПК.4.3. Организовывать работу трудового коллектива.	- организационная структура производственного подразделения; - демонстрация сценария производственного совещания; - разработанные должностные инструкции.	Экспертная оценка на производственной практике Экзамен (квалификационный)
ПК.4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	- проведение текущего контроля и составление карты контроля технологического процесса.	Экспертная оценка на производственной практике Экзамен (квалификационный)
ПК.4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	- документальное оформление аттестации рабочих мест и коллектива исполнителей - заполненная учетно – отчетная документация.	Экспертная оценка на производственной практике Экзамен (квалификационный)
ПК.4.6. Осуществлять операционное управление структурным подразделением организации.	- разработанные должностные инструкции, - выработанные методы и стили управления структурным подразделением организации.	Экспертная оценка на учебной практике

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	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и
------------	----------------------------	---------------------------

(освоенные общие компетенции)	результата	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 программы практики.
Организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при выполнении работ; – оценка эффективности и качества выполнения работ;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Принимать решения в стандартных нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области внутрихозяйственной деятельности сельскохозяйственного предприятия	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные;	Подготовка отчета, использование электронных источников
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– использование персональных компьютеров при заполнении технической и учетно-отчетной документации.	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях.
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями практик в ходе обучения	Наблюдение за ролью обучающегося в группе.
– Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	– самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы практики
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Выполнение индивидуальной самостоятельной работы обучающегося; открытые защиты отчетов по практике.

квалификации.		
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализ инноваций в области развития сельскохозяйственной техники	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Выполнение правила техники безопасности, иметь ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.
Соблюдать правила коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного взаимодействия.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями практик в ходе обучения	Соблюдение правил коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного взаимодействия.