


федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Центр-колледж прикладных квалификаций

УТВЕРЖДЕНА  
решением учебно-методического  
совета университета  
(протокол от 22 июня 2023 г. № 10)

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель учебно-методического  
совета университета  
 С.В. Соловьёв  
«22» июня 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Специальность 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

Базовая подготовка

Мичуринск - 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	6
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	7
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	12
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	14

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия

### 1.1. Область применения программы

ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия включен в профессиональный цикл ОПОП по специальности СПО 35.02.07 Механизация сельского хозяйства (базовая подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 35.02.07 Механизация сельского хозяйства (базовая подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации (предприятия) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1 Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.

ПК 4.2 Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 4.3 Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 4.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 4.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

Освоению профессионального модуля предшествует изучение дисциплин: материаловедение, электротехника и электронная техника, основы гидравлики и теплотехники.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

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

Целью изучения модуля ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия является овладение следующим видом профессиональной деятельности: управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации (предприятия).

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

- участия в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) отрасли и структурных подразделений;
- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
- ведения документации установленного образца;

**уметь:**

- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации (предприятия);
- планировать работу исполнителей;
- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
- подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;

- оценивать качество выполняемых работ;
- применять полученные знания в своей практической деятельности.

**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. Рекомендуемое количество ак.часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 233 ак. часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 161 ак. час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 106 ак. часов;

самостоятельной работы обучающегося – 41 ак. час;

консультации-14 ак. часов;

учебной практики – 72 ак. часа.

## 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. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего ак. часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Консультации	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося		Учебная ак. часов	Производственная (по профилю специальности), ак. часов
				Всего, ак. часов	в т.ч. лабораторные и практические занятия, ак. часов	в т.ч., курсовая работа (проект), ак. часов	в т.ч. семинарские занятия, ак. часов	Всего, ак. часов	в т.ч., курсовая работа (проект), ак. часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 4.1-4.4	ПМ 04. Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия	233	14	106	30	20	8	41	17	72	
	Производственная практика (по профилю специальности)	0									0
	<b>Всего:</b>	<b>233</b>	<b>14</b>	<b>106</b>	30	20	8	<b>41</b>	17	<b>72</b>	<b>0</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем ак. часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>ПМ 04.</b> Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия		<b>106</b>	
<b>МДК.04.01.</b> Управление структурным подразделением организации (предприятия)		<b>106</b>	
Тема 1.1. Основы управленческой деятельности	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	
	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.	8	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 управления и 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
	<b>Практические занятия</b>	2	
1 Совершенствования организационной структуры управления в сельскохозяйственных организациях (предприятиях)		2	
Тема 1.2. Организация	<b>Содержание</b>	<b>26</b>	

управления	1	<b>Организация управления в обслуживающих и вспомогательных подразделениях</b> Единство основного обслуживающего и вспомогательного производства. 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.	14	2
	2	<b>Организация управления во внутрихозяйственных подразделениях</b> Организация управления во внутрихозяйственных подразделениях в сельскохозяйственной организации. Права и обязанности руководителей и специалистов внутрихозяйственных подразделений.		2
	3	<b>Кадры и организация управленческого труда</b> Роль кадров в управлении производством, принципы их подбора и расстановки. Аттестация кадров. Методы изучения содержания и планирование управленческого труда; планирование труда руководителей и специалистов подразделений. <b>Семинарское занятие</b> Характер и содержание управленческого труда. Обеспечение согласованности действий. Организация рабочего места. Режим труда и отдыха.		2
	<b>Практические занятия</b>		10	2
	1	Ознакомление и разработка должностной инструкции руководителя внутрихозяйственного подразделения		
	2	Решение производственных ситуаций.		
	3	Принятие управленческих решений.		
	4	Подготовка, организация и проведение делового совещания.		
Тема 1.3. Этика делового общения	<b>Содержание</b>		<b>8</b>	
	1	Общие этические принципы и характер делового общения. Деловой этикет. Правила этикета. Правила общения по телефону. Правила деловой переписки. <b>Семинарское занятие</b> Приемы ведения деловой беседы. Организация и проведение делового совещания.	4	2
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1	Деловое общение		2
Тема 1.4. Экономические аспекты управления структурным	<b>Содержание</b>		<b>42</b>	
	1	<b>Планирование деятельности структурных подразделений</b> Сущность и виды планирования. Основные принципы планирования.	22	2



подразделением		Производственная программа работы вспомогательных и обслуживающих подразделений. Планирование потребности в материальных ресурсах. Оперативное планирование. <b>Семинарское занятие</b> Определение потребности в тракторах, комбайнах, сельскохозяйственных машинах, транспортных средствах.	2	
	2	<b>Система мотивации труда.</b> Понятие мотивации труда. Виды, формы и методы мотивации персонала. Основные принципы оплаты труда. Виды, формы и системы оплаты труда. Оплата труда руководителей и специалистов структурных подразделений. Материальное и нематериальное стимулирование		2
	3	<b>Документация и делопроизводство в системе управления</b> Документы, их виды. Классификация документов. Порядок их составления во внутрихозяйственных подразделениях. Организация делопроизводства в подразделении. Номенклатура дел. <b>Семинарское занятие</b> Ведение протоколов, составление актов, справок, докладных и объяснительных записок, служебных писем. Организация хранения документов	2	2
	4	<b>Учет, отчетность и анализ работы структурных подразделений</b> 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
	<b>Практические занятия</b>		16	2
	1	Определение потребности в тракторах и грузовых автомобилях.		
	2	Расчет показателей использования машинно-тракторного парка.		
	3	Расчет показателей использования автотранспортных средств.		
	4	Расчет заработной платы основных категорий работников сельскохозяйственных организаций.		
	5	Составление различных документов по структурному подразделению.		
	6	Заполнение документов по учету в производственном подразделении. Анализ работы машинно-тракторного парка.		

<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)</b>	<b>20</b>	
<p><b>Примерная тематика курсовых работ (проектов) по модулю:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация рационального использования машинно-тракторного парка.</li> <li>2. Организация материального и морального стимулирования труда работников структурного подразделения.</li> <li>3. Организация рационального использования материальных ресурсов в структурном подразделении.</li> <li>4. Факторы и пути повышения эффективности использования основных средств в структурном подразделении.</li> <li>5. Анализ использования грузового автопарка.</li> <li>6. Экономическая эффективность применения современной техники и технологии возделывания сельскохозяйственных культур в структурном подразделении.</li> <li>7. Состояние и пути совершенствования управления качеством работ и продукции.</li> <li>8. Организация труда и техника личной работы руководителя структурного подразделения.</li> <li>9. Роль менеджера на предприятии и взаимоотношения руководителя с коллективом.</li> <li>10. Совершенствование структуры управления на предприятии.</li> <li>11. Теоретическое обоснование системы управления персоналом.</li> <li>12. Системы и методы работы руководителя структурного подразделения.</li> <li>13. Оценка эффективности управления.</li> <li>14. Конфликты и пути их разрешения.</li> <li>15. Совершенствование организации труда в структурном подразделении.</li> <li>16. Уровень производительности труда и резервы его повышения на сельскохозяйственном предприятии (в подразделении).</li> <li>17. Использование трудовых ресурсов и организация оплаты труда в сельскохозяйственном предприятии (в структурном подразделении).</li> <li>18. Издержки производства, прибыль и валовой доход на предприятии отрасли (в структурном подразделении).</li> <li>19. Основные направления капитальных вложений на предприятии и их экономическая эффективность.</li> <li>20. Экономическая эффективность производства продукции растениеводства на сельскохозяйственном предприятии (в структурном подразделении).</li> <li>21. Экономическая эффективность производства зерна на сельскохозяйственном предприятии (в структурном подразделении).</li> <li>22. Экономическая эффективность производства сахарной свеклы на сельскохозяйственном предприятии (в структурном подразделении).</li> <li>23. Экономическая эффективность производства подсолнечника на сельскохозяйственном предприятии (в структурном подразделении).</li> <li>24. Экономическая эффективность производства овощей на сельскохозяйственном предприятии (в структурном подразделении).</li> <li>25. Экономическая эффективность производства плодов и ягод на сельскохозяйственном предприятии (в структурном подразделении).</li> </ol>		

<p><b>Консультации</b>  <b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ</b>  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.  Самостоятельное изучение правил выполнения чертежей и технологической документации по ЕСКД и ЕСТП.  <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b>  1. Самостоятельное изучение Законов РФ, региона, Указов Президента РФ в области сельского хозяйства.  2. Написание рефератов, докладов, по индивидуальным заданиям преподавателя.  3. Курсовое проектирование (сбор и обработка информации для написания курсовой работы).</p>	<b>14 41</b>	
<p><b>Учебная практика</b>  <b>Виды работ:</b>  анализ и решение производственных ситуационных задач по вопросам:  - анализ обеспеченности и эффективности использования машинно-тракторного парка;  - оценка эффективности применения новой техники;  - составление оперативного плана выполнения механизированных работ на заданный период;  - расчет необходимого числа агрегатов по отдельным операциям, числа механизаторов, вспомогательных рабочих;  - расчет потребности в топливе - смазочных материалах на заданный период, определение производственного запаса топлива;  - составление заявок на приобретение тракторов и сельскохозяйственных машин, составление заявок на приобретение запасных частей к тракторам, автомобилям и сельскохозяйственным машинам;  - составление акта о списании трактора и сельскохозяйственных машин по различным причинам: отработки срока службы, вследствие аварии или разукрупнения, стихийного бедствия;  - расчет норм выработки на механизированные работы;  - составление хозрасчетного задания по структурному подразделению (МТП, ремонтная мастерская);  - составление сопутствующей документации.</p>	<b>72</b>	
<b>ВСЕГО</b>	<b>233</b>	

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**

Кабинет экономики организации, №15/15.

Оснащенность:

1. Доска аудиторная
2. Вычислительная техника
3. Стенды

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

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

#### **Основные источники:**

1. Гапоненко, А. Л. Теория управления: учебное пособие для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. – Электрон. дан. — 2-е изд., перераб. и доп. — М: Издательство Юрайт, 2022. — 336 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/495953> .

#### **Дополнительные источники:**

1. Авдулова, Т. П. Психология управления: учебное пособие для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / Т. П. Авдулова. — 2-е изд., испр. и доп. – Электрон. дан. — М: Издательство Юрайт, 2022. — 231 с. - Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/493680> .
2. Дрещинский, В. А. Планирование и организация работы структурного подразделения : учебник для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / В. А. Дрещинский. – Электрон. дан. — М: Издательство Юрайт, 2022. — 407 с.- Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/497021> .
3. Зуб, А. Т. Управленческая психология: учебник и практикум для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. – Электрон. дан. — М: Издательство Юрайт, 2022. — 372 с. - Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/489626> .
4. Куприянов, Ю. В. Основы теории управления: учебное пособие для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / Ю. В. Куприянов. — 3-е изд., испр. и доп. – Электрон. дан. — М: Издательство Юрайт, 2022. — 217 с. - Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/497248>.
5. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. – Электрон. дан. — М: Издательство Юрайт, 2022. — 498 с. - Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/489846> .

### **4.2.1 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)**

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

#### **4.2.2 Электронно-библиотечная системы и базы данных**

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 10.03.2020 № ЭБ СУ 437/20/25 (Сетевая электронная библиотека)
2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 03.04.2023 № 1)
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 06.04.2023 № 2)
4. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 07.04.2023 № б/н)
5. Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (<http://ebs.rgazu.ru/>) (дополнительное соглашение на предоставление доступа от 13.04.2023 № б/н к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27)
6. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 04.04.2023 № 2702/бп22)
7. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 06.04.2023 № 6)
8. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
9. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)
10. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

#### **4.2.3. Информационные справочные системы**

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС)
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023)

#### **4.2.4. Современные профессиональные базы данных**

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

#### 4.2.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165</a>	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 06.07.2022 № б/н, срок действия: с 22.11.2022 по 22.11.2023
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444</a>	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» ( <a href="https://docs.antiplagiat.ru">https://docs.antiplagiat.ru</a> )	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186</a>	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024
5	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	<a href="https://www.adobe.com/">Adobe Systems</a>	Свободно распространяемое	-	-

6	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVu	<a href="http://www.foxit.com">Foxit Corporation</a>	Свободно распространяемое	-	-
---	---	--	---------------------------	---	---

#### 4.2.6. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOwiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

#### 4.2.7. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

#### 4.2.8. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии
1.	Облачные технологии	Индивидуальные задания
2.	Большие данные	Индивидуальные задания

#### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

При изучении профессионального модуля необходимо постоянно обращать внимание на то, как практические навыки и изученный теоретический материал могут быть использованы в будущей практической деятельности. При выборе методов обучения предпочтение следует отдавать тем, которые способствуют лучшему установлению контакта с обучающимися и лучшему усвоению ими материала.

В процессе обучения по профессиональному модулю обучающимся оказываются консультации.

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилям междисциплинарных курсов.

К педагогической деятельности могут привлекаться ведущие специалисты профильных организаций.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: руководители практики, должны иметь высшее образование по профилю специальности, иметь опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы; руководители практики от образовательной организации получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.



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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнение анализа работы машинно-тракторного парка</li> <li>– планирование производственной деятельности МТП</li> <li>– определение основных показателей, характеризующих работу МТП</li> <li>– составление годового производственного задания МТП</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертного наблюдения и оценки выполнения практических работ;</li> <li>- экспертного наблюдения и оценки выполнения работ по учебной практике;</li> </ul> <p>оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Дифференцированный зачет по МДК</p> <p>Квалификационный экзамен по модулю</p>
<p>Планировать выполнение работ исполнителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– планирование деятельности исполнителей: получение необходимой информации</li> <li>– анализ использования рабочего времени;</li> <li>– принятие управленческих решений</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертного наблюдения и оценки выполнения практических работ;</li> <li>- экспертного наблюдения и оценки выполнения работ по учебной практике;</li> </ul> <p>оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Дифференцированный зачет по МДК</p> <p>Квалификационный экзамен по модулю</p>
<p>Организовывать работу трудового коллектива</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составление организационного плана на весь объем задания;</li> <li>– постановки задачи и доведение её до исполнителей, конечный результат;</li> <li>– обоснованность пересмотра задания в условиях неопределенности (риска);</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертного наблюдения и оценки выполнения практических работ;</li> <li>- экспертного наблюдения и оценки выполнения работ по учебной практике;</li> </ul> <p>оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Дифференцированный</p>

	– содержание инструктажа по выполнению работы	зачет по МДК Квалификационный экзамен по модулю
Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	– правильность выбора видов контроля; – соблюдение технологии и правил контроля  – оформление итоговой документации по контролю в соответствии с инструкциями	Текущий контроль в форме: - экспертного наблюдения и оценки выполнения практических работ; - экспертного наблюдения и оценки выполнения работ по учебной практике; оценка выполнения самостоятельных работ.  Дифференцированный зачет по МДК  Квалификационный экзамен по модулю
Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	– оформление документация в системе управления МТП – составление учетного листа тракториста-машиниста, накладных на получение товарно-материальных ценностей; отчета о движении горючего, расходовании материальных ценностей	Текущий контроль в форме: - экспертного наблюдения и оценки выполнения практических работ; - экспертного наблюдения и оценки выполнения работ по учебной практике; оценка выполнения самостоятельных работ.  Дифференцированный зачет по МДК  Квалификационный 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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– демонстрация интереса к будущей профессии	- экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на учебной практике;
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области управления работами	- экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся в процессе обучения, на практических

способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия  – оценка эффективности и качества выполнения;	занятиях;  - экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на учебной практике;
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области правления работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия	- наблюдение и оценка работы на моделирование и решение нестандартных ситуаций, участие в деловых и ролевых играх
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные	- наблюдение и оценка деятельности обучающихся при подготовке рефератов, докладов, - наблюдение за использованием информационных технологий
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий для решения управленческих задач	- наблюдение за формированием навыков работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	наблюдение за ролью обучающихся в группе;
Брать на себя ответственность за работу членов команды(подчиненных), за результат выполнения заданий	– самоанализ и коррекция результатов собственной работы	-участие в деловых и ролевых играх – моделирование социальных и профессиональных ситуаций; - мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося;
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	- контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося; - открытые защиты и оценка творческих и проектных работ

Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	– анализ инноваций в области профессиональной деятельности	- наблюдение за участием в учебно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах
--	--	---

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 35.02.07 Механизация сельского хозяйства, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 456 от 07 мая 2014 г.

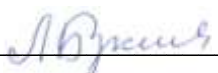
**Автор:**

Букия Л.Г., преподаватель  
высшей квалификационной категории  
центра - колледжа прикладных квалификаций  
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

**Согласовано:**

Попов А.А.,  
механик АО «Подъем»  
Мичуринского района



 Л.Г. Букия

 А.А. Попов

Программа рассмотрена на заседании ЦМК социально-экономических дисциплин  
протокол № 10 от « 22 » июня 2014 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии колледжа пищевой промышленности ФГБОУ ВПО МичГАУ  
протокол № 10 от « 24 » июня 2014 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 1 от «03» июля 2014 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО  
Программа рассмотрена на заседании ЦМК экономических специальностей и права  
протокол № 8 от « 8 » апреля 2015 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ  
протокол № 8 от « 24 » апреля 2015 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 1 от «24» сентября 2015 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО  
Программа рассмотрена на заседании ЦМК экономических специальностей и права  
протокол № 1 от « 30 » августа 2016 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ  
протокол № 1 от « 30 » августа 2016 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 1 от « 30 » августа 2016 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО  
Программа рассмотрена на заседании ЦМК экономических специальностей и дисциплин  
протокол № 7 от « 15 » марта 2017 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ  
протокол № 8 от « 24 » марта 2017 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 8 от «20» апреля 2017 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО  
Программа рассмотрена на заседании ЦМК экономических специальностей и дисциплин  
протокол № 8 от « 15 » марта 2018 г.  
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа  
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ  
протокол № 7 от « 23 » марта 2018 г.  
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 10 от «26» апреля 2018 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО  
Программа рассмотрена на заседании ЦМК экономических специальностей и дисциплин.  
протокол № 8 от « 22 » марта 2019 г.  
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа  
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ  
протокол № 8 от « 29 » марта 2019 г.  
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 8 от «25» апреля 2019 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО  
Программа рассмотрена на заседании ЦМК экономических специальностей и дисциплин  
протокол № 9 от «17» апреля 2020 г.  
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа  
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ  
протокол № 8 от «20» апреля 2020 г.  
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 8 от «23» апреля 2020 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО  
Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и  
специальности «Земельно-имущественные отношения»  
протокол № 9 от «19» апреля 2021 г.  
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа  
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ  
протокол № 8 от «21» апреля 2021 г.  
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО  
Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и  
специальности «Земельно-имущественные отношения»  
протокол № 9 от «18» апреля 2022 г.  
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа  
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ  
протокол № 9 от «20» апреля 2022 г.  
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 8 от «21» апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»  
протокол № 11 от «16» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ  
протокол № 11 от «17» июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол №10 от «22» июня 2023 г.