

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Иванович

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2021 18:21:19

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

Факультет среднего профессионального образования

«Утверждаю»

Декан факультета среднего
профессионального образования

Бражник Г.В.

2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства

Специальность 35.02.06

Технология производства
и переработки сельскохозяйственной продукции
(базовый уровень)

п. Майский, 2020

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. N464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. N291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 35.02.06 технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции (базовый уровень), «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы Белгородского государственного аграрного университета имени В.Я. Горина».

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Разработчик (и):

Масловская Н.А., преподаватель кафедры технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Согласована с кафедрой технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции

«3» июля 2020 г., протокол №12

Зав. кафедрой



/ Ордина Н.Б. /

Одобрена методической комиссией технологического факультета

«3» июля 2020г., протокол №3

Председатель методической комиссии



Сорокина Н.Н.

Согласована:

Заместитель директора
комбикормового завода



Поблизь имени Горина (Ф.И.О.)

«25» июня 2020г.

Руководитель ППССЗ



/Масловская Н.А./

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 04 «Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.06 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции» среднего профессионального образования в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Управление работами по производству и переработке сельскохозяйственной продукции» и соответствующих профессиональных (ПК):

ПК 4.1 Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.

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.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации и переподготовки по специальности – Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального 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 растениеводства и животноводства;
- участия в управлении трудовым коллективом;
- ведения документации установленного образца;

уметь:

- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области растениеводства и животноводства;
- 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 производства и переработки продукции растениеводства и животноводства;
- 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 – 228 час., в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 120 час., включая:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося – 80 часов,

самостоятельной работы обучающегося – 40 часов

производственной практики – 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля ПМ 04 является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: «Управление работами по производству и переработке сельскохозяйственной продукции», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 4.1	Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.
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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5	Раздел 1 МДК.04.01 «Управление структурным подразделением организации»	120	80	50	-	40	-	-	
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108							108
	Всего:	228	80	50	-	40	-	-	108

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

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции животноводства		120	
МДК 04.01. Управление структурным подразделением организации		120	
Тема 1. Сущность и содержание управления в агропромышленном комплексе	Содержание:	2	
	1 Введение в курс. Сущность управления производством Законы, закономерности и принципы управления производством	2	1
	Практические занятия	6	
	1 Функции управления сельскохозяйственным производством	2	1
	2 Нормативно-правовые документы. Устав сельскохозяйственного предприятия.	4	
Тема 2. Организационно-экономические основы сельскохозяйственных предприятий	Содержание:	20	
	1 Стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный и интегрированный.	2	1
	2 Управление - наиболее сложная и ответственная часть человеческой деятельности. Лидерство.	2	1
	3 Виды и способы разрешения конфликтов Подготовка и принятие решения. Организация выполнения решения и его контроль	2	1
	4 Сбор, передача и обработка информации. Носитель фиксированной информации -	2	1

	документ.		
5	Планово-учетная документация, административная, или деловая документация, документация по личному составу	2	1
6	Содержание и особенности управленческого труда. Рациональная организация управленческого труда	2	1
7	Совокупный трудовой потенциал. Долгосрочность оцениваемых перспектив и принимаемых решений.	2	1
8	Механизм управления персоналом. Принципы управления персоналом. Принципы построения системы управления персоналом	2	1
9	Основные направления улучшения организации управленческого труда. Разделение труда в управлении коллективом.	2	1
10	Автоматизированные системы управления. Виды и способы разрешения конфликтов	2	1
Практические занятия		18	
1	Основные характеристики предприятий АПК	4	1
2	Производственные ресурсы в АПК	4	1
3	Основы организации производственного процесса	2	1
4	Организация использования сельскохозяйственного сырья	2	1
5	Управление технологическими процессами производства	4	1
6	Цель и принципы хозяйственного расчета	2	1
Тема 3. Повышение эффективности		8	
Содержание:			

управленческого труда	1	Стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный и интегрированный.	2	1
	2	Виды и способы разрешения конфликтов. Подготовка и принятие решения. Организация выполнения решения и его контроль	2	1
	3	Планово-учетная документация, административная, или деловая документация, документация по личному составу	2	
	4	Содержание и особенности управленческого труда. Рациональная организация управленческого труда.	2	1
	Практические занятия		26	1
	1	Стили управления на производстве	2	1
	2	Ознакомление с должностными обязанностями руководителя структурного подразделения	4	1
	3	Документация и делопроизводство в системе управления	2	1
	4	Понятие и классификация средств производства	2	1
	5	Расчет потребности трудовых ресурсов структурного подразделения	2	1
	6	Расчет уровня производительности и нормирование труда	2	1
	7	Оценка организации управленческого труда	2	1
	8	Оплата и стимулирование труда	2	1
	9	Занятость и безработица	4	1
	10	Организация диспетчерской службы и ее функции	4	1
Самостоятельная работа при изучении МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации: систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы,		40	1	

<p>учебных пособий, журналов. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ.</p>		
<p>Тематика самостоятельной работы по темам МДК 04.01:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды мотивации труда. 2. Оплата труда в животноводстве. 3. Нематериальное стимулирование работников животноводства. 4. Понятие учета, его организация, значение. Требования, предъявляемые к учету. 5. Основные виды и элементы учета. 6. Порядок принятия к учету приплода отдельных видов животных и оценка животных на выращивании и откорме. 7. Поступление животных на выращивание и откорме в организацию. 8. Перевод и выбытие скота и птицы. 9. Определение и документальное оформление прироста живой массы скота и птицы. 10. Инвентаризация животных на выращивании и откорме. 11. Понятие анализа хозяйственной деятельности и его использование в оценке эффективности агробизнеса. 12. Анализ производства и реализации продукции животноводства. 13. Анализ производительности труда в животноводства. 14. Анализ оплаты труда работников животноводства. 15. Основные средства производства, их состав, классификация, структура. 16. Показатели обеспеченности основными средствами, методика их расчёта. 17. Показатели использования основных средств, методика их расчёта. 18. Источники образования основных средств и пути повышения эффективности их использования. 19. Себестоимость продукции, её понятие, виды, роль. 20. Классификация затрат на производство продукции животноводства (статьи затрат). 21. Анализ себестоимости продукции животноводства. 22. Порядок государственной регистрации малого бизнеса и лицензирование отдельных видов деятельности. 23. Государственная поддержка малого бизнеса. 24. Методы предупреждения предпринимательских рисков. 25. Бизнес-планирование в малом бизнесе. 26. Юридическое оформление отношений с поставщиками, подрядчиками и покупателями. 27. Маркетинг на малом предприятии. 		

28. Организация эффективной деятельности малого бизнеса.		
Производственная практика	108	
<p>Производственная практика по профилю специальности.</p> <p>Виды работ:</p> <p>1. Знакомство со структурой предприятия и руководимого подразделения, определение характера взаимодействия с другими подразделениями, изучение функциональных обязанностей руководителей и работников предприятия.</p> <p>2. Анализ экономических показателей предприятия по выработке молока и молочных продуктов: объем производства и реализации продукции; выручка от реализации; полная себестоимость; финансовый результат; рентабельность реализованной продукции (по видам).</p> <p>3. Анализ производственных показателей предприятия по производству молока и молочных продуктов: производство продукции по ассортиментным группам (за 2-3 года).</p> <p>4. Расчет основных производственных показателей работы предприятия: перечень оборудования с указанием технических характеристик; количество смен за сутки; численность работников, обеспеченность рабочей силой; степень загрузки производственных мощностей.</p> <p>5. Определение потребности в материально-технических ресурсах.</p> <p>6. Расчет выхода продукции.</p> <p>7. Участие в управлении первичным трудовым коллективом в рамках структурного подразделения.</p> <p>8. Организация технологического процесса производства.</p> <p>9. Постановка производственной задачи перед исполнителями: распределение обязанностей; доведение производственного задания до исполнителей; инструктаж по методике исполнения поставленной задачи и безопасных условий труда. контроль выполнения поставленного задания;</p> <p>10. Обеспечение сотрудничества между членами трудового коллектива.</p> <p>11. Ведение документации установленного образца в соответствии с заданными условиями.</p> <p>12. Изучение унифицированных форм отраслевой документации и порядка движения документов на предприятии.</p> <p>13. Ведение табеля учета рабочего времени.</p>		
Всего:	228	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация Профессионального модуля требует наличия:

Кабинет социально-экономических дисциплин №211, Белгородская область, Белгородский район, п. Майский, ул. Студенческая, 1	Специализированная мебель, мультимедийное оборудование: экран Didis 2x2; проектор ASER; ноутбук тип ЦП DualCore, 1600 MHz, колонки DNS, кабели коммутации; шкаф настенный
Помещение для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал с выходом в Интернет), Белгородская область, Белгородский район, п. Майский, ул. Студенческая, 1	Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.); Foxconn G31MVP/G31MXP\DualCore Intel Pentium E2200\1 Гб DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A (160 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100 монитор: acer v193w [19"], клавиатура, мышь.) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI

В качестве программного обеспечения, необходимого для доступа к электронным ресурсам используются программы:

1. Office 2016 Russian OLP NL AcademicEdition – офисный пакет приложений;
2. ПО Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса;
3. Mozilla Firefox;
4. 7-Zip;
5. МойОфис Образование free
6. Система автоматизации библиотек «Ирбис 64».

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, интернет-ресурсов.

Основные источники:

1. Управление структурным подразделением организации (курс лекций): учебное пособие для студентов факультета среднего профессионального образования специальности 35. 02. 05 "Агрономия" и 35. 02. 06 "Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции" / А. И. Добрунова [и др.]; Белгородский ГАУ. - Майский:

Белгородский ГАУ, 2017. - 461 с. http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=152513399333112611&Image_file_name=Akt%5F534%5CУправление%5Fструктурным%5Fподразделением%5Fорганизации%2EKurs%5Fлексий%2Epdf&mf=52184&FT_REQUEST=&CODE=461&PAGE=1

Дополнительные источники:

1. Управление структурным подразделением организации (практикум) [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов факультета среднего профессионального образования по специальностям 35.02.05 "Агрономия" и 35.02.06 "Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции" / А. А. Муравьев [и др.] ; Белгородский ГАУ. - Майский : Белгородский ГАУ, 2015. - 225 с
http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=192512309162142010&Image_file_name=Only%5Fin%5FEC%5CУправление%5Fструктурным%5Fподразделением%5Fорганизации%2EПрактикум%2Epdf&mf=52208&FT_REQUEST=&CODE=225&PAGE=1

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия планируются в соответствии с учебным планом, расписанием. Учебная практика для получения первичных профессиональных навыков в рамках преподаваемого модуля проводится в соответствии с графиком учебного процесса. Условием допуска к учебной практике профессионального модуля является освоение теоретического и практического материала изучаемого модуля.

Дисциплинами, предшествующими изучению данного модуля являются: «Биология», «Химия», «Микробиология, санитария и гигиена», «Охрана труда».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля ПМ 04 осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1 Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение анализа работы отраслей АПК; - планирование производственной деятельности в АПК; - определение основных показателей, характеризующих работу - составление годового производственного задания 	Деловая игра, кейс задача, реферат, тестирование, зачет по междисциплинарному курсу, зачет по производственной практике, экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю
ПК 4.2 Планировать выполнение работ исполнителями.	<ul style="list-style-type: none"> - планирование деятельности исполнителей: получение необходимой информации; - анализ использования рабочего времени; принятие управленческих решений; - применение методов материального стимулирования 	
ПК 4.3 Организовывать работу трудового коллектива.	<ul style="list-style-type: none"> - составление и доведение задач до исполнителей; - расчет нормы труда; - выполнение инструктажа; -определение должностных функций 	
ПК 4.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	<ul style="list-style-type: none"> - правильность выбора видов контроля; - соблюдение технологии и правил контроля; - оформление итоговой документации по контролю в соответствии с инструкциями 	
ПК 4.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	<ul style="list-style-type: none"> - оформление документация в системе управления; - составление табеля учета использования рабочего времени; -составление отчета о движении материальных ценностей; - составление производственного отчета по вспомогательным производствам 	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к будущей профессии	Деловая игра, кейс задача, реферат, тестирование, зачет по междисциплинарному курсу, зачет по производственной практике, экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	-выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	-решение стандартных и нестандартных задач	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	-эффективный поиск необходимой информации; -использование различных источников, включая электронные	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности	-работа с новейшими компьютерными программами по специальности	
ОК 6. Работа в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	-взаимодействие с обучающимися, преподавателями в процессе обучения	

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий	-самоанализ и самооценка результатов собственной работы	Деловая игра, кейс задача, реферат, тестирование, зачет по междисциплинарному курсу, зачет по производственной практике, экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	-организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	-анализ инноваций в области внедрения новых технологий	