	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 5 «Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии»
ПМ. 5	Уральский государственный аграрный колледж




Рабочая программа профессионального модуля

ПМ. 5 «Управление деятельностью по оказанию услуг
в области кинологии»

Наименование специальности
35.02.15 КИНОЛОГИЯ

Квалификация выпускника
кинолог

Форма обучения
очная, заочная

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата № Пр ПЦК</i>
<i>Разработал:</i>	<i>Преподаватель</i>	<i>Харлап С.Ю.</i> 	25.03.2015
<i>Согласовал:</i>	<i>Директор</i>	<i>Пирогова Н.В.</i> 	05.04.2015
<i>Утвердил:</i>	<i>Предметно-цикловая комиссия</i>		№1 от 10.04.2015
<i>Версия: 1.0</i>		КЭ:1	УЭ № <u> </u> <i>Стр 1</i>



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	10



1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.15 Кинология в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

- Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии. и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.

ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 5.5. Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.

ПК 5.6. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.

ПК 5.7. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована для программ повышения квалификации и при освоении профессии собаковод в рамках специальности 35.02.15 Кинология.

1.2. Цель и задачи 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 основных показателей деятельности кинологической организации;

участия в управлении первичным трудовым коллективом;

ведения документации установленного образца;

участия в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологической организации;

участия в управлении первичным трудовым коллективом;

ведения документации установленного образца;

уметь:



анализировать состояние рынка и конъюнктуру услуг в области кинологии;
планировать работу структурного подразделения организации и малого предприятия;
рассчитывать по принятой методике основные показатели деятельности организации;
инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
оценивать качество выполняемых работ;

знать:

характеристики рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии;
организацию кинологических служб различного назначения;
структуру организации и руководимого подразделения;
характер взаимодействия с другими подразделениями;
функциональные обязанности работников и руководителей;
основные перспективы развития малого бизнеса в области кинологии;
особенности структуры и функционирования малого предприятия;
основные показатели деятельности кинологической организации;
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 часов

Количество часов на освоение профессионального модуля всего – 172 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 136 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 90 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 38 часов;

производственной практики – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПМ)

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности управление работами по производству и переработке продукции растениеводства, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:



Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1	Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.
ПК 5.2	Планировать выполнение работ исполнителями. Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 5.3	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 5.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 5.5	Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.
ПК 5.6	Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.
ПК 5.7.	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



ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.4 «Управление работами по производству и переработке
продукции растениеводства»

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования междисциплинарных курсов 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 <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>		
			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 5.1-5.6 ОК 1-9	МДК.05.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием	74	54	34	-	20	-	-	-	-	
ПК 5.1-5.6 ОК 1-9	МДК.05.02 Бизнес-планирование	54	36	16	-	18	-	-	-	-	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36									36
	Всего:	164	90	50	-	38	-	-	-	36	

**3.2. Содержание профессионального модуля**

Наименование междисциплинарных курсов (МДК), разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
МДК 05.01. Управление структурным подразделением организации		74
Раздел 1 Научные основы организации сельскохозяйственного производства.		
Тема 1.1 Научные основы организации сельскохозяйственного производства.	Лекционные занятия (при наличии, указываются темы)	6
	1. Формирование рыночных отношений в сельском хозяйстве. 2. Состав и структура АПК 3. Хозяйственные общества	
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	4
	1. Обследование зерна и семян во время хранения; составление мероприятий по их сохранности 2. Проведение количественно-качественного учёта и расчёт норм естественной убыли зерна при хранении 1. Определение структуры сельскохозяйственных угодий и посевных площадей, расчет показателей экономической эффективности использования земельных	
Раздел 3. Формирование и организация использования средств производства		
Тема 3.1 Формирование и организация использования средств производства	Лекционные занятия (при наличии, указываются темы)	8
	1. Понятие и классификация средств производства 2. Организация использования машинно-тракторного парка	
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	4
	1. Определить потребность в тракторах и составить график потребности на период весенне-полевых работ. Определить потребность в зерноуборочных комбайнах. 2. Определить грузооборот по перевозке зерна и ежедневную потребность в автотранспортных	



	средствах. Определить потребность подразделения в нефтепродуктах и наметить план их завоза. 3. Расчет показателей обеспеченности организации (предприятия) основными фондами.	
Раздел 4. Формирование и организация использования трудовых ресурсов		
Тема 4.1 Формирование и организация использования трудовых ресурсов	Лекционные занятия (при наличии, указываются темы) 1. Трудовые ресурсы 2. Формы организации труда. Нормирование труда. 3. Управление работой первичного трудового коллектива Практические занятия (при наличии, указываются темы) 1. Расчет показателей обеспеченности организации (предприятия) трудовыми ресурсами, Производительности труда, заработной платы отдельным категориям работников. Решение задач 2. Определение размера трудового коллектива в растениеводстве 3. Ознакомление с реальными документами хозяйства, заполнение утвержденных форм учетно-отчетной документации по движению трудовых ресурсов	8 4
Раздел 5. Система ведения хозяйства и подразделения		
Тема 5.1 Система ведения хозяйства и подразделения	Лекционные занятия (при наличии, указываются темы) 1. Имущество, капитал, специализация и размер организации (предприятия) 2. Организация сельскохозяйственного производства 3. Маркетинговая деятельность организации (предприятия) Практические занятия (при наличии, указываются темы) 1. Разработка часовых графиков работы 2. Определение специализации предприятия.	8 4
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).		20
МДК 04.02. Бизнес – планирование		54
Раздел 1. Сущность бизнес-планирования		
Тема 1.1 Основы бизнес-планирования на предприятии	Лекционные занятия (при наличии, указываются темы)	



	1. Введение 2. Сущность и назначение бизнес-плана. Цели, задачи, функции и принципы бизнес-планирования	4
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	
	1. Основы бизнес-планирования на предприятии. Основные положения разработки бизнес-плана 2. Титульный лист, аннотация, оглавление, введения бизнес-плана. Концепция бизнеса (резюме). Порядок оформления	2
Самостоятельная работа		
Подготовка реферата на тему: «Понятие бизнес-плана и его значение в процессе создания собственного дела»		6
Тема 1.2 Описание предприятия и отрасли	Лекционные занятия (при наличии, указываются темы)	4
	1. Основные сведения о предприятии и его краткая история. Тип бизнеса и основные виды деятельности 2. Характеристика отрасли. Факторы, влияющие на деятельность предприятия (SWOT – анализ)	
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	
	1. Описание предприятия и отрасли. Требования к разработке бизнес-планов 2. Формирование стратегии развития предприятия. Формулировка целей бизнеса. Миссия и ее основные составляющие	4
Тема 1.3 Конкуренция предприятия и конкурентное преимущество	Лекционные занятия (при наличии, указываются темы)	4
	1. Конкурентоспособность предприятия на рынке. Исследование рынка. Определение рыночной структуры	
	Практические занятия (при наличии, указываются темы) 1. Оценка предприятия	4
Раздел 2. Составление бизнес-плана		
Тема 2.1 Основные положения разработки бизнес-плана	Лекционные занятия (при наличии, указываются темы)	2
	Практические занятия (при наличии, указываются темы) 1. Создание новой продукции. Рыночная атрибутика товара. Определение дизайнерской стратегии 2. Ценовая стратегия предприятия. Каналы распространения товара. Распределение бюджета маркетинга	4
Самостоятельная работа		
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).		6



Тема 2.2 Исследования и анализ рынка сбыта	Лекционные занятия (при наличии, указываются темы)		
	1. Ценовая стратегия предприятия. Организационные меры по профилактике и нейтрализации рисков	2	
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)		
	1. Составление SWOT-анализа 2. Потребность в долгосрочных активах. Потребность в оборотных средствах 3. Прогноз затрат 4. Анализ финансово-экономического состояния предприятия	4	
Самостоятельная работа Подготовка презентации на тему: «Расчет потребности в трудовых ресурсах, необходимых для реализации бизнес-плана»		6	
МДК 04.03. Документационное обеспечение управления			
Раздел 1. Основы делопроизводства			
Тема 1.1 Исходные понятия делопроизводства	Лекционные занятия (при наличии, указываются темы)		
	Основные понятия делопроизводства. Нормативно-методическая база делопроизводства. Классификация документов. Унификация и стандартизация в делопроизводстве	2	
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)		
Раздел 2. Требования к оформлению реквизитов организационно-распорядительных документов			
Тема 2.1 Требования к оформлению реквизитов, размещаемых на поле углового и продольного штампов	Лекционные занятия (при наличии, указываются темы)		
	Состав реквизитов организационно-распорядительной документации и схемы их расположения. Понятие «бланк документа» и его виды. Требования к изготовлению, учету и хранению гербовых бланков	4	
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)		
Оформление реквизитов, размещаемых на поле углового и продольного штампов		4	
Самостоятельная работа Спроектировать бланки для писем и приказов с угловым и продольным расположением постоянных реквизитов для учебного заведения Спроектировать угловой бланк для писем любой организации			
Тема 2.2 Требования к оформлению реквизитов, размещаемых на рабочем поле	Лекционные занятия (при наличии, указываются темы)	2	
	Оформление реквизитов, размещаемых на рабочем и служебном поле документа		
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	4	



документа. Требования к оформлению реквизитов на служебном поле документа	Письменное тестирование по теме «Требование к оформлению реквизитов организационно-распорядительных документов	
Раздел 3. Организационно-распорядительная документация		
Тема 3.1 Организационно-правовая документация	Лекционные занятия (при наличии, указываются темы) Требования к оформлению организационно-правовой документации. Устав организации. Штатное расписание. Положение. Должностная инструкция	2
	Практические занятия (при наличии, указываются темы) Составление приказа по основной деятельности, выписки из приказа, распоряжения	4
Тема 3.2 Информационно-справочная документация	Лекционные занятия (при наличии, указываются темы) Требования к оформлению информационно-справочной документации	2
	Практические занятия (при наличии, указываются темы) 1. Составление и оформление служебных писем 2. Составление и оформление акта и протокола 3. Составление и оформление докладной, служебной и объяснительной записок	4
Тема 3.3 Документация по личному составу	Лекционные занятия (при наличии, указываются темы) Оформление документации по личному составу	2
	Практические занятия (при наличии, указываются темы) 1. Составить резюме для занятия вакантной должности агроном-садовод 2. Заполнить бланк трудового договора 3. Составить приказ о прекращении действия трудового договора по одной из причин, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации	4
Производственная практика Виды работ		
1. Ознакомление с предприятием, его расположением, организационной структурой, специализацией, материальной базой, 2. Ознакомление с технологическими картами возделывания основных культур в хозяйстве с рабочими планами на отдель- 3. Иные периоды сельскохозяйственных работ. 4. Участие в составлении планов-нарядов на выполнение отдельных работ, доведении их до исполнителей; распределении рабочей силы и механизмов по рабочим местам. 5. Ознакомление с нормами выработки и расценками на основные работы. Проведение контроля качества и приемка работы. Участие в оформлении нарядов на выполненные работы. 6. Участие в оформлении документов по учету выполненных работ и полученной продукции, на отправку продукции для		36



ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.4 «Управление работами по производству и переработке
продукции растениеводства»

реализации.

7. Проведение анализа экономической эффективности технологии возделывания плодовых, ягодных, овощных культур и винограда по периодам работ



4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие кабинета социально-экономических дисциплин.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебное пособие (В.Д.Грибов, В.П.Грузинов, В.А.Кузьменко. – М.: КНОРУС, 2014. – 416 с.

Дополнительные источники:

1. Сергеев И. В. Экономика организации (предприятия): учеб. пособие для студ. эконом. спец. вузов/ И. В. Сергеев. - Изд. 3-е, перераб. и доп. М.: Финансы и статистика, 2006.
2. Экономика организаций (предприятий): Учебник для вузов /Под ред. проф. В.Я. Горфинкеля, проф. В.А. Швандара. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006.
3. Экономика предприятия: учебник для вузов/ И. Н. Чуев, Л. Н. Чечевицына. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К" , 2006

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Профессиональный модуль ПМ 4, базируется на знаниях, умениях, навыках и способах действия, сформированных в ходе изучения дисциплин «Основы экономики, менеджмента и маркетинга», «Правовые основы профессиональной деятельности», «Охрана труда», профессиональных модулей, ПМ.1. «Содержание и уход за собакой», ПМ.2 «Разведение и селекции собак», ПМ.3 «Подготовка и применение собак по породам и видам служб» . Знания, умения, навыки и способы действия, сформированные в ходе прохождения данного ПМ необходимы для изучения ПМ.6 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».



Организация учебной и производственной практики (по профилю специальности)

ПМ 5. предусматривает прохождение производственной практики.

Производственная практика направлена на формирование умений и приобретение начального практического опыта.

Сроки проведения практики

3-5 учебная неделя по графику 3 курса обучения.

Место проведения практики

Производственная практика проводится на опытных полях ФГБОУ ВО Уральский ГАУ .

Содержание практики

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов	Учебная неделя по графику	Коды формируемых компетенций		Формы и методы контроля
				ОК	ПК	
Производственная практика						
1.	<ul style="list-style-type: none">- Участие в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.- Планирование выполнение работ исполнителями.- Организовывать работу трудового коллектива.- Контроль ход и оценка результатов выполнения работ исполнителями.- Изучение рынка и конъюнктуру услуг в области кинологии.- Участие в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.- Ведение утвержденной учетно-отчетную документаци.	108	3-5 (4 курс)	ОК 1-9	ПК 5.1-5.7	Диф.зачет

Форма отчетности

- аттестационный лист;
- характеристику обучающегося по итогам прохождения практики;
- дневник практики
- отчет о прохождении практики.



Критерии оценки практики

Практика завершается зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике, наличия положительной характеристики на обучающегося, полного и своевременно представленного дневника практики и отчета по практике.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1. . Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.	- планирование основных показателей деятельности организации; - применение в практической ситуации экономических методов планирования и расчета основных	- практические занятия; - производственная практика - зачет; - экзамен.



	показателей деятельности организации; - выбор наиболее эффективных плановых показателей.	
ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.	- составление рациональных планов работы исполнителей, - планирование работы в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными инструкциями работников; - оформление планов работы по установленной форме; - выбор эффективной мотивации труда исполнителей.	- практические занятия; - производственная практика - зачет; - экзамен.
ПК 5.3 Организовывать работу трудового коллектива.	- решение стандартных профессиональных задач с соблюдением необходимых правил и норм при организации работы ; - выбор рациональных способов и методов организации труда исполнителей; - демонстрация правильной последовательности выполнения действий по организации выполнения работ исполнителями.	- практические занятия; - производственная практика - зачет; - экзамен.
ПК 5.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	- организация работы коллектива в соответствии с планами работы, должностными инструкциями - определение состава и	- практические занятия; - производственная практика - зачет; - экзамен.



	количества необходимых ресурсов для выполнения работы и плановых заданий исполнителями; - оценка результата труда в соответствии с разработанными критериями	
ПК 5.7. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	- ведение утвержденной документации в соответствии с нормативными требованиями.	- практические занятия; - производственная практика - зачет; - экзамен.

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	- оценка выступлений с сообщениями/презентация на занятиях по результатам самостоятельной работы;
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 в области разработки производства продукции растениеводства	наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ на учебной практике
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области агрономии	Оценка практических работ на моделирование и решение нестандартных ситуаций
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные	наблюдение и оценка деятельности студентов при подготовке рефератов, докладов, наблюдение с использованием



личностного развития.		информационных технологий
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Наблюдение за выполнением работы в глобальных и локальных информационных сетях
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	наблюдение за ролью обучающихся в группе;
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося
ОК 8 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; защита творческих проектных работ
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	анализ инноваций в области разработки агротехнологий различной интенсивности.	наблюдение за участием на учебно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах