

Министерство образования и науки Калужской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Калужской области
«Людиновский индустриальный техникум»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00B9FF196475479A1EFDC5675A29015B16
Владелец Харламов Владимир Максимович
Действителен с 10.01.2023 по 04.04.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМД.01 УПРАВЛЕНИЕ РАБОТАМИ ПО ПРОИЗВОДСТВУ И ПЕРЕРАБОТКЕ ПРОДУКЦИИ РАСТЕНИЕВОДСТВА (ООО «АГРОИНВЕСТ»)

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии

35.01.26 Мастер растениеводства

2023 г.

Программа профессионального модуля разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 35.01.26 Мастер растениеводства (профессионалитет), утвержденная приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 мая 2022 г. N 361, профстандарта 13.009 «Мастер растениеводства», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 17.06.2019 г., регистрационный № 133 укрупненной группы 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство.

СОГЛАСОВАНО :

Зав. по учебной работе

_____ О.Е. Селиверстова

31.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. Директора по УПР

_____ Т.П. Киселева

Рекомендовано цикловой комиссией
профессиональных дисциплин сферы обслуживания
Протокол №1 от 31.08.2023

Председатель ЦК _____ Л. В. Хмельницкая

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМд.01 УПРАВЛЕНИЕ РАБОТАМИ ПО ПРОИЗВОДСТВУ И ПЕРЕРАБОТКЕ ПРОДУКЦИИ РАСТЕНИЕВОДСТВА (ООО «АГРОИНВЕСТ»»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности **Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства** и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Выполнение работ по производству в открытом и защищенном грунте, первичной обработке и хранению продукции овощных культур
ПК 1.6	Координировать деятельность овощеводческих бригад при выполнении работ по производству, первичной обработке и хранению продукции овощных культур

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 1.6.01 Координация деятельности овощеводческих бригад при выполнении работ по производству, первичной обработке и хранению продукции овощных культур
Уметь	У 1.6.01 Определять количество работников, необходимых для выполнения заданного объема работ в овощеводстве (в открытом и защищенном грунте), исходя из типовых норм выработки и поставленных сроков выполнения работ при разработке оперативных планов работы овощеводческой бригады У 1.6.02 Формулировать задания работникам овощеводческой бригады с указанием объемов, сроков и требований к качеству выполнения работ

	<p>У 1.6.03 Осуществлять оперативное взаимодействие с агрономом и работниками овощеводческой бригады с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>У 1.6.04 Определять потребность в рабочем инвентаре, расходных материалах, оборудовании, средствах индивидуальной защиты, необходимых для своевременного выполнения заданного объема работ овощеводческой бригадой</p> <p>У 1.6.05 Готовить заявки на закупку инвентаря, расходных материалов, оборудования, средств индивидуальной защиты, необходимых для своевременного выполнения заданного объема работ овощеводческой бригадой</p> <p>У 1.6.06 Выявлять причины отклонения качества и объемов работ, выполненных работниками овощеводческой бригады, от установленных требований</p> <p>У 1.6.07 Пользоваться информационными технологиями при оценке объема и качества работ, выполняемых работниками овощеводческой бригады</p> <p>У 1.6.08 Принимать меры по устранению отклонения качества и объемов работ, выполненных работниками овощеводческой бригады, от установленных требований</p> <p>У 1.6.09 Осуществлять просмотр, поиск и фильтрацию информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" о новых перспективных способах организации труда, технологиях при производстве продукции овощных культур</p> <p>У 1.6.10 Привлекать к обсуждению проблем, возникающих при выполнении работ по производству продукции овощеводства, профессиональное онлайн-сообщество</p> <p>У 1.6.11 Вести первичную документацию по учету объема выполненных овощеводческой бригадой работ, расходования материалов, в том числе в электронном виде</p>
Знать	<p>З 1.6.01 Типовые нормы выработки и расхода материалов при выполнении работ в овощеводстве</p> <p>З 1.6.02 Технологические операции, выполняемые работниками овощеводческой бригады</p> <p>З 1.6.03 Современные средства коммуникации, основанные на цифровых технологиях</p> <p>З 1.6.04 Потребность в рабочем инвентаре, расходных материалах, оборудовании, средствах индивидуальной защиты, необходимых для выполнения работ овощеводческой бригадой</p> <p>З 1.6.05 Правила подготовки заявок на закупку инвентаря, расходных материалов, оборудования, средств индивидуальной защиты, необходимых для выполнения заданного объема работ овощеводческой бригадой</p> <p>З 1.6.06 Перечень показателей, по которым оценивается качество выполнения работниками овощеводческой бригады работ по производству продукции, первичной переработке и хранению продукции овощных культур</p> <p>З 1.6.07 Методы оценки качества и объема выполненных (в том числе с использованием цифровых технологий)</p>

	<p>работниками овощеводческой бригады работ по производству, первичной переработке и хранению продукции овощных культур</p> <p>3 1.6.08 Правила работы, поведенческие нормы (цифровой этикет) и нормы безопасности в онлайн (виртуальных) взаимодействиях</p> <p>3 1.6.09 Правила ведения первичной документации по учету объема выполненных работ по производству, первичной обработке и хранению продукции овощных культур</p> <p>3 1.6.10 Правила оказания первой помощи</p> <p>3 1.6.11 Требования охраны труда при возделывании и уборке продукции растениеводства</p>
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 118

в том числе в форме практической подготовки **82 часа**

Из них на освоение МДК **46 часов**

практики, в том числе учебная **36 часов**

производственная **36 часов**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК			Практики		
					В том числе			Учебная	Производственная	
					Практических занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	
ПК 1.6 ОК01 – ОК05, ОК09	МДКд 01.01 Управление структурным подразделением организации	46	10	46	10	-				
ПК 1.6 ОК01 – ОК05, ОК09	Учебная практика, часов	36	36					36		
ПК 1.6 ОК01 – ОК05, ОК09	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36	36							36
	Всего:	118	82	46	10	-	-	36	36	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
МДКд 01.01 Управление структурным подразделением организации		46/10		
Раздел 1. Особенности организации структурного подразделения		24/2		
Тема 1.1. Структура организации руководимого подразделения	Содержание	4/0	ПК 1. 6 ОК01, ОК02, ОК03	Н 1.6.01 У 1.6.01 – 2.6.11 З 1.6.01 – 2.6.09 Уо 01.01 – 01.09 Зо 01.01 – 01.06 Уо 02.01 – 02.08 Зо 02.01 – 02.04 Уо 03.01 – 03.09 Зо 03.01 – 03.07
	1. Понятие предприятия и основные типы его структур. Производственная структура предприятия, ее элементы и функциональное подразделение. Виды структурных подразделений и их взаимодействие. Внешняя и внутренняя среда предприятия.			
Тема 1.2. Функции и методы управления на предприятии. Планирование	Содержание	4/0	ПК 1. 6 ОК01, ОК02, ОК03	Н 1.6.01 У 1.6.01 – 2.6.11 З 1.6.01 – 2.6.09 Уо 01.01 – 01.09 Зо 01.01 – 01.06 Уо 02.01 – 02.08 Зо 02.01 – 02.04 Уо 03.01 – 03.09 Зо 03.01 – 03.07
	1. Сущность и виды функций управления. Методы управления: административно-правовые, экономические, социально-психологические 2. Понятие, цели и задачи планирования. Предмет и объект планирования. Основные принципы и методы планирования. Планы предприятия в зависимости от их направленности.			
Тема 1.3. Функциональные обязанности работников и руководителей	Содержание	4/0	ПК 1. 6 ОК01, ОК02, ОК03	Н 1.6.01 У 1.6.01 – 2.6.11 З 1.6.01 – 2.6.09 Уо 01.01 – 01.09 Зо 01.01 – 01.06 Уо 02.01 – 02.08 Зо 02.01 – 02.04 Уо 03.01 – 03.09 Зо 03.01 – 03.07
	1. Кадры и организация управленческого труда. Роль кадров в управлении производством, принципы их подбора и расстановки. Планирование труда руководителей и специалистов подразделений. Обеспечение согласованности действий. 2. Организация рабочего времени. Режим труда и отдыха. Функциональные обязанности работников и руководителей. Делегирование полномочий.			

Тема 1.4. Руководство организацией как социальной системой	Содержание	10/2	ПК 1. 6 OK01, OK02, OK03	Н 1.6.01 У 1.6.01 – 2.6.11 З 1.6.01 – 2.6.09 Уо 01.01 – 01.09 Зо 01.01 – 01.06 Уо 02.01 – 02.08 Зо 02.01 – 02.04 Уо 03.01 – 03.09 Зо 03.01 – 03.07
	1. Руководство и лидерство. Стили управления.			
	2. Психология менеджмента.			
	3. Управление конфликтами и стрессами.			
	4. Процесс принятия решения.			
	Практические занятия в форме практической подготовки			
1. Решение ситуационных задач по разрешению конфликтов в коллективе.				
Тема 1.5. Этика делового общения на предприятии	Содержание	2/0	ПК 1. 6 OK01, OK02, OK03	Н 1.6.01 У 1.6.01 – 2.6.11 З 1.6.01 – 2.6.09 Уо 01.01 – 01.09 Зо 01.01 – 01.06 Уо 02.01 – 02.08 Зо 02.01 – 02.04 Уо 03.01 – 03.09 Зо 03.01 – 03.07
	1. Этика делового общения. Общие этические принципы и характер делового общения. Деловой этикет. Правила этикета. Закономерности делового общения.			
Раздел 2. Планирование и анализ основных производственных показателей организаций АПК		6/2		
Тема 2.1. Основы организации производства и переработки продукции растениеводства	Содержание	6/2	ПК 1.6 OK04, OK05, OK09	Н 1.6.01 У 1.6.01 – 1.6.11 З 1.6.01 – 1.6.09 Уо 04.01 – 04.02 Зо 04.01 – 04.02 Уо 05.01 Зо 05.01 – 05.02 Уо 09.01 – 09.05 Зо 09.01 – 09.05
	1. Основы организации производства и переработки в отрасли растениеводства. Методика расчета основных показателей хозяйственной деятельности в отрасли растениеводства.			
	Практические занятия в форме практической подготовки			
1. Расчет основных показателей хозяйственной деятельности в отрасли растениеводства.				
Раздел 3. Планирование и контроль работы исполнителей. Оформление документации в структурном подразделении		16/6		
Тема 3.1. Внутрихозяйственное прогнозирование и планирование. Контроль и оценка работ исполнителей	Содержание	4/0	ПК 1.6 OK04, OK05, OK09	Н 1.6.01 У 1.6.01 – 1.6.11 З 1.6.01 – 1.6.09 Уо 04.01 – 04.02 Зо 04.01 – 04.02 Уо 05.01 Зо 05.01 – 05.02 Уо 09.01 – 09.05 Зо 09.01 – 09.05
	1. Оперативное планирование в растениеводстве.			
	2. Сущность методов контроля за работой исполнителей. Контроль и оценка работы исполнителей.			

Тема 3.2. Виды, формы и методы мотивации персонала	Содержание 1. Понятие мотивация труда. Виды, формы и методы мотивации персонала. Материальное и нематериальное стимулирование.	2/0	ПК 1.6 ОК04, ОК05, ОК09	Н 1.6.01 У 1.6.01 – 1.6.11 З 1.6.01 – 1.6.09 Уо 04.01 – 04.02 Зо 04.01 – 04.02 Уо 05.01 Зо 05.01 – 05.02 Уо 09.01 – 09.05 Зо 09.01 – 09.05
Тема 3.3. Правила первичного документооборота, учета и отчетности	Содержание 1. Документы, их виды. Классификация документов, порядок их составления во внутрихозяйственных подразделениях. 2. Номенклатура дел. Организация хранения документов. Учет, отчетность и анализ работы структурных подразделений Практические занятия в форме практической подготовки 1. Составление актов, справок, протоколов. Составление различных документов по структурному подразделению. 2. Заполнение документов по учету в структурном подразделении. Первичный учет рабочего времени, количества и качества работ. 3. Учет средств производства, материальных ценностей. Виды и формы отчетности подразделения, сроки и периодичность составления	10/6	ПК 1.6 ОК04, ОК05, ОК09	Н 1.6.01 У 1.6.01 – 1.6.11 З 1.6.01 – 1.6.09 Уо 04.01 – 04.02 Зо 04.01 – 04.02 Уо 05.01 Зо 05.01 – 05.02 Уо 09.01 – 09.05 Зо 09.01 – 09.05
Учебная практика Виды работ 1. Планирование и анализ производственных показателей в отраслях растениеводства 2. Нормирование труда в растениеводстве 3. Правила расчета нормы выработки в растениеводстве 4. Правила расчета заработной платы при различных системах оплаты труда. Методы мотивации персонала. 5. Методика и анализ расчета основных показателей, характеризующих наличие и использование материальных, трудовых ресурсов и основных фондов. 6. Изучение правил оформления учетных документов в структурных подразделениях сельскохозяйственного предприятия.	36	ПК1.6 ОК01, ОК02, ОК03, ОК04 ОК05 ОК09	Н 1.6.01 У 1.6.01 – 1.6.11 З 1.6.01 – 1.6.11 Уо 01.01 – 01.09 Зо 01.01 – 01.06 Уо 02.01 – 02.08 Зо 02.01 – 02.04 Уо 03.01 – 03.09 Зо 03.01 – 03.07 Уо 04.01 – 04.02 Зо 04.01 – 04.02 Уо 05.01 Зо 05.01 – 05.02 Уо 09.01 – 09.05 Зо 09.01 – 09.05	
Производственная практика Виды работ 1. Ознакомление с деятельностью предприятия, с наличием и назначением структурных	36	ПК1.6 ОК01, ОК02,	Н 1.6.01 У 1.6.01 – 1.6.11 З 1.6.01 – 1.6.11	

<p>подразделений.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Участие в планировании и анализе производственных показателей на предприятии. 3. Изучение должностных инструкций персонала и порядка их составления. 4. Изучение применяемой формы оплаты труда на предприятии и методов мотивации персонала. 5. Нормирование труда на предприятии. Организация отдыха и питания для персонала. 6. Изучение правил оформления учетных документов в структурных подразделениях предприятия 		<p>ОК03, ОК04 ОК05 ОК09</p>	<p>Уо 01.01 – 01.09 Зо 01.01 – 01.06 Уо 02.01 – 02.08 Зо 02.01 – 02.04 Уо 03.01 – 03.09 Зо 03.01 – 03.07 Уо 04.01 – 04.02 Зо 04.01 – 04.02 Уо 05.01 Зо 05.01 – 05.02 Уо 09.01 – 09.05 Зо 09.01 – 09.05</p>
Всего	118		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономические дисциплины»

Оснащение кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- учебная и справочная литература;
- методические рекомендации по выполнению практических занятий;
- индивидуальные дидактические материалы;
- персональный компьютер;
- мультимедийный проектор

Оснащение базы практики – ООО «Агроинвест»:

- приспособления, инструменты в соответствии с видами работ;
- машины, механизмы в соответствии с видами работ.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Бондаренко, Е.Н., Пашканг Н.Н. Управление структурным подразделением на предприятиях АПК: учебное пособие для СПО. – Рязань: РГТАУ, 2016 г. ISBN 978-5-16-006111-5
2. Гряднов, С.И. Организация сельскохозяйственного производства: учебное пособие/ под. ред. М.Тушканов, Ф.Шакиров. – М.: Инфра – М, 2017 – ЭБС «Знаниум». ISBN 978-5-16-009209-6
3. Ливак, Б.Г. Практические занятия по управлению. - М., Дело 2016. ISBN: ISBN: 978-5-7749-0621-5
4. Панасенко, Ю.А. Делопроизводство: документационное обеспечение управления: учеб. пособие / Ю. А. Панасенко. – М.: РИОР, 2018. – 112 с. ISBN 978-5-369-01054-9

3.2.2. Основные электронные издания

1. Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» (www.knigafund.ru) И-Р 2.
- Правовая система КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)
3. <http://dogovorlibrary.by.ru/index.htm> - коллекция типовых договоров, образцов заявлений, исков, бланков
4. www.siora.ru/regulation/87.asp - образцы должностных инструкций И-Р 5.
- <http://www.studfiles.ru/preview/1097702/>

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Бердникова, Т.Б. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учеб. пособие / Т.Б. Бердникова. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 215 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование). (обложка) ISBN 978-5-16- 000487-7.
2. Казначеевская, Г.Б. Менеджмент / Г.Б. Казначеевская. – Ростов на/Д: Феникс,

2016. – 347 с. – (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5- 222-20224-1
- 3.** Касьянова, Г.Ю. Нормы труда: применение в целях оптимизации: под ред. Г.Ю.Касьяновой. – М.: Абак 2017. – 304 стр.ISBN 978-5-9748-0384-0
- 4.** Фатхутдинов, Р.А. Производственный менеджмент: учеб. для вузов/ Р.А. Фатхутдинов СПб Питер, 2016. ISBN 978-5-4237-0238-0
- 5.** Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. – М.: Юрайт, 2016 г. ISBN 978-5-9916-33-02-4

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.6</p> <p>Координировать деятельность овощеводческих бригад при выполнении работ по производству, первичной обработке и хранению продукции овощных культур</p>	<p>Определять количество работников, необходимых для выполнения заданного объема работ в овощеводстве (в открытом и защищенном грунте), исходя из типовых норм выработки и поставленных сроков выполнения работ при разработке оперативных планов работы овощеводческой бригады</p> <p>Формулировать задания работникам овощеводческой бригады с указанием объемов, сроков и требований к качеству выполнения работ</p> <p>Осуществлять оперативное взаимодействие с агрономом и работниками овощеводческой бригады с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>Определять потребность в рабочем инвентаре, расходных материалах, оборудовании, средствах индивидуальной защиты, необходимых для своевременного выполнения заданного объема работ овощеводческой бригадой</p> <p>Готовить заявки на закупку инвентаря, расходных материалов, оборудования, средств индивидуальной защиты, необходимых для своевременного выполнения заданного объема работ овощеводческой бригадой</p> <p>Выявлять причины отклонения качества и объемов работ, выполненных работниками овощеводческой бригады, от установленных требований</p> <p>Пользоваться информационными технологиями при оценке объема и качества работ, выполняемых работниками</p>	<p>-Защита практических работ</p> <p>-Устный опрос</p> <p>-Оценка выполнения тестовых заданий</p> <p>-Наблюдение и оценка деятельности обучающихся в процессе Освоения ВПД</p>

	<p>овощеводческой бригады</p> <p>Принимать меры по устранению отклонения качества и объемов работ, выполненных работниками овощеводческой бригады, от установленных требований</p> <p>Осуществлять просмотр, поиск и фильтрацию информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" о новых перспективных способах организации труда, технологиях при производстве продукции овощных культур</p> <p>Привлекать к обсуждению проблем, возникающих при выполнении работ по производству продукции овощеводства, профессиональное онлайн-сообщество</p> <p>Вести первичную документацию по учету объема выполненных овощеводческой бригадой работ, расходования материалов, в том числе в электронном виде</p>	
--	---	--

Оценка сформированных навыков, в том числе в виде ОК и ПК для цифровой экономики

Фактор/ параметр	Характеристика	Шкала оценки уровня развития навыка			
		0 Недостаточный уровень*	1 Начальный уровень**	2 Базовый (требуемый) уровень***	3 Высокий уровень****
Системное мышление /Анализ информации и выработка решений	Эффективно работает с разноплановой информацией: выделяет главное, отсекает второстепенное, систематизирует и анализирует данные, делает верные логичные выводы. Самостоятельно использует современные и достоверные источники получения информации для поиска оптимального решения. Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных. Находит и использует возможности, заложенные в ситуации, оценивает риски, продумывает способы их минимизации.	Компетенция не проявляется в самостоятельной деятельности	Компетенция проявляется частично в самостоятельной деятельности	Компетенция в основном проявляется в самостоятельной деятельности	Компетенция проявляется полностью в самостоятельной деятельности
Планирование и организация деятельности в цифровой среде/ Ориентация на результат	Эффективно планирует свою деятельность: декомпозирует задачи на подзадачи, планирует этапы выполнения (по SMART), расставляет приоритеты по принципу важно/срочно, самостоятельно рассчитывает и использует необходимые ресурсы, самостоятельно ориентируется в соотношении (процент) резервов и затрат. . Ставит перед собой сложные цели (SMART****), определяет количественные и качественные критерии успеха, формирует четкий образ результата				

	<p>(ключевой показатель эффективности). Сталкиваясь со сложностями и препятствиями, предлагает свои варианты решения и осуществляет их. Выполняет принятые на себя обязательства в срок и в полном объеме. Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит достоинства и недостатки (предлагает способы их устранения в будущем), берет на себя ответственность за достигнутые показатели. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем.</p>				
<p>Построение отношений / эффективная коммуникация</p>	<p>Понимает технические возможности современных цифровых устройств и интернет-технологий. Решает простые технические проблемы. Знает основы информационной безопасности на уровне пользователя и способен защищать цифровые устройства и персональные данные, в том числе в сети интернет. Умеет анализировать и оценивать угрозы и риски информационной безопасности, способен осуществлять меры противодействия нарушениям информационной безопасности.</p>				

<p>Построение отношений в цифровой среде/ межличностная и деловая коммуникации в информационном пространстве</p>	<p>Инициативен в установлении новых контактов, выстраивает честные и открытые взаимоотношения. Придерживается установленных правил, поддерживает атмосферу сотрудничества, внимателен к другим, располагает к себе. В трудных ситуациях общения, при возникновении разногласий, сохраняет спокойствие и выдержку, стремится контролировать собственные эмоциональные проявления. Четко и ясно формулирует свое мнение. Логично выстраивает последовательность изложения, обосновывает свою позицию.</p>				
<p>Открытость новому</p>	<p>Открыт новому, позитивно относится к изменениям, быстро адаптируется в незнакомой ситуации. С интересом относится к сложным задачам, стремится получить новый опыт в разных областях, легко обучается. Эффективен в ситуации изменений, быстро переключается с одного вида деятельности на другой, корректирует свои действия с учетом новых обстоятельств. Способен быстро схватывать суть, перенимать успешный опыт других, обогащать свое видение за счет альтернативных точек зрения.</p>				

* Выпускник не проявляет компетенцию либо демонстрирует деструктивное поведение в рамках компетенции. Уровень развития компетенции не позволяет выпускнику достигать результатов даже в хорошо знакомых рабочих ситуациях.

** Выпускник демонстрирует в равной степени как позитивные, так и негативные индикаторы компетенции. Уровень развития компетенции позволяет выпускнику достигать результатов в простых, хорошо знакомых рабочих ситуациях. При усложнении задачи, столкновении с нестандартной ситуацией выпускник значительно снижает свою эффективность.

*** Выпускник демонстрирует большинство позитивных индикаторов компетенции. Уровень развития компетенции позволяет выпускнику достигать результатов во всех базовых рабочих ситуациях.

**** Выпускник демонстрирует позитивные индикаторы компетенции. Уровень развития компетенции позволяет выпускнику достигать высоких результатов во всех рабочих ситуациях, в том числе в сложных, нестандартных ситуациях.

*Для сведения

Цифровой конструктор применяется при формировании образовательной программы (Раздел 4 ПООП-П). Прописывается в программном обеспечении после составления всех рабочих программ.

Основа ПК=Н+У+З

Профессиональные компетенции (ПК)	Навыки (Н)/практический опыт (ПО)	Умения (У)	Знания (З)
ПК 1.6	Н 1.6.01	У 1.6.01	З 1.6.01
		У 1.6.02	З 1.6.02
		У 1.6.03	З 1.6.03
		У 1.6.04	З 1.6.04
		У 1.6.05	З 1.6.05
		У 1.6.06	З 1.6.06
		У 1.6.07	З 1.6.07
		У 1.6.08	З 1.6.08
		У 1.6.09	З 1.6.09
		У 1.6.10	З 1.6.10
		У 1.6.11	З 1.6.11

Основа ОК= умения общие (Уо)+знания общие (Зо)

Общие компетенции (ОК)	Умения общие (Уо)	Знания общие (Зо)
ОК 01	Уо 01.01	Зо 01.01
	Уо 01.02	Зо 01.02
	Уо 01.03	Зо 01.03
	Уо 01.04	Зо 01.04
	Уо 01.05	Зо 01.05
	Уо 01.06	Зо 01.06
	Уо 01.07	
	Уо 01.08	
	Уо 01.09	
ОК 02	Уо 02.01	Зо 02.01
	Уо 02.02	Зо 02.02
	Уо 02.03	Зо 02.03
	Уо 02.04	Зо 02.04
	Уо 02.05	
	Уо 02.06	
	Уо 02.07	
	Уо 02.08	
ОК 03	Уо 03.01	Зо 03.01
	Уо 03.02	Зо 03.02
	Уо 03.03	Зо 03.03
	Уо 03.04	Зо 03.04
	Уо 03.05	Зо 03.05
	Уо 03.06	Зо 03.06
	Уо 03.07	Зо 03.07

	Yo 03.08	
	Yo 03.09	
OK 04	Yo 04.01	3o 04.01
	Yo 04.02	3o 04.02
OK 05	Yo 05.01	3o 05.01
		3o 05.02
OK 09	Yo 09.01	3o 09.01
	Yo 09.02	3o 09.02
	Yo 09.03	3o 09.03
	Yo 09.04	3o 09.04
	Yo 09.05	3o 09.05