

**Филиал бюджетного профессионального образовательного учреждения
Омской области «Сибирский профессиональный колледж» в р.п.Таврическое**

РАССМОТРЕНО

на заседании ЦМК дисциплин
технологического профиля
Протокол № 2 от 28.09.2024 г.
Председатель ЦМК К.Э. Гросс

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
В.В. Граустин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
профессионального модуля**

**ПМ.02 УПРАВЛЕНИЕ РАБОТАМИ ПО ПРОИЗВОДСТВУ И ПЕРЕРАБОТКЕ
ПРОДУКЦИИ РАСТЕНИЕВОДСТВА**

35.01.26 МАСТЕР РАСТЕНИЕВОДСТВА

Группа МР 101

Рекомендовано УМС ФБПОУ ОО
«СПК» РПТ для применения в
учебном процессе, протокол № 1 от
01.10.2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Методист:
Е.И. Шурыгина

Таврическое, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 УПРАВЛЕНИЕ РАБОТАМИ ПО ПРОИЗВОДСТВУ И ПЕРЕРАБОТКЕ ПРОДУКЦИИ РАСТЕНИЕВОДСТВА

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:

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

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:

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **176 ч.**, в том числе в форме практической подготовки **114 часов**

Из них;

на освоение МДК **50 часов**;

практики, в том числе учебная **36 часов**, производственная **72 часа**

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.						
				Обучение по МДК				Практики		
				Всего	В том числе					
					Практических занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная	
<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	МДК 01.01 Управление структурным подразделением организации	50	6	50	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	72	72							72
	Всего:	176	114	50	10	-	18	36		72

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
	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.			Уо 02.01 – 02.08 Зо 02.01 – 02.04 Уо 03.01 – 03.09 Зо 03.01 – 03.07
Тема 1.4. Руководство организацией как социальной системой	Содержание	10/2	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. 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 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. 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 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
	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.	Содержание	4/0		

Внутрихозяйственное прогнозирование и планирование. Контроль и оценка работ исполнителей	1. Оперативное планирование в растениеводстве.		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
	2. Сущность методов контроля за работой исполнителей. Контроль и оценка работы исполнителей.			
Тема 3.2. Виды, формы и методы мотивации персонала	Содержание		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
	1. Понятие мотивация труда. Виды, формы и методы мотивации персонала. Материальное и нематериальное стимулирование.			
Тема 3.3. Правила первичного документооборота, учета и отчетности	Содержание		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
	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			

<p>Учебная практика Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
<p>Производственная практика Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с деятельностью предприятия, с наличием и назначением структурных подразделений. 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 	72	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
Всего	176		

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

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 978-5-16006111-5
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 978-5-9916-3302-4

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				

	<p>четкий образ результата (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 интернеттехнологий. 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.

