

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Березовская Галина Валентиновна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 26.09.2023 15:43:18
Уникальный программный идентификатор:
0ed5140b01a1e984afd3d8fb6ee0e9cfe730db5d

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. УСТЬ-ИЛИМСКЕ

(Филиал ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Г.В. Березовская

« _____ » _____ 2023 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.16 ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

35.02.01 ЛЕСНОЕ И ЛЕСОПАРКОВОЕ ХОЗЯЙСТВО

Усть-Илимск 2023

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 35.02.01 Лесное лесопарковое хозяйство, рабочего учебного плана.

Организация-разработчик: филиал ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет».

Кафедра Лесной отрасли и экономики.

Программа учебной дисциплины рассмотрена на заседании Лесной отрасли и экономики.

Протокол № ____ от «____» _____ 2023 г.

ИО зав. кафедры _____ М.С. Билевич

Программа учебной дисциплины рекомендована учебно-методическим советом филиала ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет».

Протокол № ____ от «____» _____ 2023 г.

Председатель УМС _____ О.А. Осташевская

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО СПО) 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы:

Дисциплина «Основы управления структурным подразделением» входит в общепрофессиональный учебный цикл дисциплин (ОП.16) общепрофессиональной подготовки специальности СПО 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство. Дисциплина «Основы управления структурным подразделением» является общепрофессиональной, устанавливающей базовые знания для усвоения общих и профессиональных компетенций.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам

Изучение дисциплины способствует освоению **общих компетенций**:

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 личного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Изучение дисциплины способствует освоению профессиональных компетенций:

ПК 1.1 Планировать, осуществлять и контролировать работы по лесному семеноводству.

ПК 1.2. Планировать, осуществлять и контролировать работы по выращиванию посадочного материала.

ПК 1.3. Участвовать в проектировании и контролировать работы по лесовосстановлению, лесоразведению и руководить ими.

ПК 1.4. Участвовать в проектировании и контролировать работы по уходу за лесами и руководить ими.

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Рекомендуемое количество часов на освоение профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 146 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 106 часа;
- самостоятельной работы обучающегося – 40 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>146</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>106</i>
в том числе:	
лекции	<i>54</i>
практические занятия	<i>52</i>
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>40</i>
в том числе:	
подготовка рефератов, докладов, сообщений; аналитическая обработка текста (рецензирование); работа с коллекцией; составление таблиц; составление кроссвордов; составление тезисов.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Позиционирование структурного подразделения в рамках предприятия		12	
Введение	Цели и задачи профессионального модуля «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения». Связь модуля с другими модулями и учебными дисциплинами. Цели и задачи МДК.02.01 Планирование и организация работы структурного подразделения.	2	
Тема 1.1 Цели и задачи структурного подразделения	Содержание	2	
	Постановка целей и задач структурного подразделения в соответствии со стратегическими задачами предприятия		2
	Функции и полномочия подразделения		
Тема 1.2. Организационная структура подразделения	Содержание	2	
	Формирование организационной структуры подразделения в рамках организационной структуры предприятия. Критерии выбора и оптимизация структуры подразделения.		2
	Модели расчета, используемые для обеспечения организационных структур, численности персонала.		2
	Практические занятия	2	
	Рассчитать численность персонала для определенного структурного подразделения деревообрабатывающего предприятия		3
Тема 1.3. Эффективность работы подразделения	Содержание	2	
	Понятие и критерии эффективности подразделения. Факторы повышения эффективности. Задачи руководителя. Участие техника-технолога в руководстве работой структурного подразделения. Участие в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.		2,3
	Практические занятия	2	
	Написание тестового задания по изученному материалу		3

Раздел 2. Организация взаимодействия с другими подразделениями		6	
Тема 2.1 Вертикальные и горизонтальные связи на предприятии	Содержание	2	2
	Вертикальные и горизонтальные связи в организации (на предприятии). Общеорганизационные процедуры принятия решений. Внутриорганизационные информационные каналы. Построение горизонтальных связей на основе процессного подхода.		
Тема 2.2 Основные и вспомогательные бизнес-процессы	Содержание	2	
	Основные и вспомогательные бизнес-процессы. Практические инструменты процессного управления в рамках подразделения.		1
	Практические занятия	2	
	Построение взаимосвязей на предприятии. Умение строить организационную структуру и распределять связи и уровни подразделений		2,3
Раздел 3. Оперативное планирование структурного подразделения		8	
Тема 3.1 Планирование деятельности подразделения	Содержание	4	2
	Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль работы структурного подразделения) – основы управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла	1	
	Сущность, значение и виды планирования. Роль оперативного планирования в работе структурного подразделения. Планирование деятельности подразделения как профессиональная компетенция руководителя.	1	
	Составные элементы и методы планирования организации.	1	
	Этапы планирования. Детализация планов компании до уровня структурного подразделения. Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов.	1	
	Практические занятия	4	
	Составление плана развития производства	2	
	Расчет показателей плана производства	1	
	Расчет показателей плана производства	1	
	Раздел 4. Оперативное руководство структурным подразделением		
Тема 4.1	Содержание	24	
Факторы, способствующие эффективности работы под-	Модель оперативного руководства структурным подразделением. Факторы, способствующие эффективности работы подразделения:	2	2

разделения	внешние и внутренние; роль личного вклада; задачи и приоритеты руководителя.		
	Практические занятия	2	
	Моделирование ситуации по определению типа руководителя с последующим обсуждением		2
Тема 4.2 Методы и инструменты управления	Содержание	2	
	Организационно-распорядительные, экономические и социально-психологические методы управления. Инструменты управления. Технологии принятия управленческих решений. Индивидуальные и коллективные формы принятия решений. Оценка качества принятых решений.		2
	Практические занятия	2	
	Круглый стол «Формы принятия решений»		
Тема 4.3 Практический менеджмент	Содержание	2	
	Практический менеджмент: баланс между делегированием полномочий и организацией контроля. Делегирование, баланс ответственности и полномочий. Постановка задач персоналу, организация выполнения, контроль результатов.		2
	Практические занятия	4	
	Ролевая игра. Моделирование и обсуждение ситуаций по практическому менеджменту. Постановка задач и их контроль		3
Тема 4.4 Документы, регламентирующие работу подразделения	Содержание	2	
	Документы, регламентирующие работу подразделения: положение о подразделении, штатное расписание, должностные инструкции, положение об отчетности, оценке, мотивации и т.д.		2
	Практические занятия		
	Разработка штатного расписания. Разработка должностных инструкций.	2	
Тема 4.5. Экономика эффективности структурного подразделения	Содержание	2	
	Понятие экономической эффективности в рамках подразделения. Роль структурного подразделения в достижении экономических целей организации (предприятия). Структурное подразделение как «центр формирования прибыли и учета затрат». Оценка экономической эффективности деятельности подразделения. Заработная плата в аспекте экономической эффективности. Выявление резервов повышения эффективности.		2

	Практические занятия	4	
	Расчет показателей эффективности. Оценка экономической эффективности деятельности подразделения. Резервы повышения эффективности.		2
Раздел 5. Роль руководителя в создании работоспособного коллектива		24	
Тема 5.1. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание		
	Стили управления и факторы его формирования.	2	2
	Планирование работы руководителя.		
	Затраты и потери рабочего времени		
	Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места.		
	Улучшение условий и режима работы		
	Рабочее место руководителя структурного подразделения, его эргономические характеристики.		
	Практические занятия	4	
	Составление плана работы структурного подразделения.		
	Анализ организации деятельности структурного подразделения предприятия.		
	Составление плана по размещению оборудования в цехе.		
Подбор персонала на производственный участок.			
Тема 5.2 Функции и задачи руководителя	Содержание	2	
	Роль руководителя в создании работоспособного коллектива. Функции и задачи руководителя. Выбор и использование различных управленческих стилей в рамках решения конкретных задач. Ситуационное руководство.		2
Тема 5.3 Управленческое воздействие на подчиненных	Методы управленческого воздействия на подчиненных, Принципы и задачи трансляции поведенческих стандартов подчиненным. Принципы делового общения в коллективе	4	
	Организация командного взаимодействия. Как создать работоспособную команду.		
	Управление конфликтными ситуациями, стрессами и рисками. Регулирование и разрешение конфликтов в трудовом коллективе. Роль руководителя в урегулировании конфликтов.		
	Практические занятия	4	
	Круглый стол «Подразделение как одна команда»		

Тема 5.4. Инструменты эффективного управления	Содержание	2		
	Мотивация и стимулирование - инструменты эффективного управления. Основные факторы и механизмы мотивации работников на решение производственных задач. Материальное и нематериальное стимулирование. Границы использования наказаний и поощрений. Построение системы мотивации в соответствии с индивидуальными потребностями сотрудников.		2	
	Практические занятия	2		
	Круглый стол «Мотивация и стимулирование - инструменты эффективного управления»			
Тема 5.5. Кадровая политика структурного подразделения в рамках общей политики предприятия	Содержание	2		
	Выявление потребности в персонале. Где искать сотрудников: внутренние и внешние резервы. Участие руководителя подразделения в отборе и адаптации новых сотрудников. Баланс рабочих мест и механизмы его использования. Мотивирующая оценка персонала.		2	
	Практические занятия	2		
	Беседа по изученным темам. Обобщение материала. Написание проверочной работы			
Раздел 6. Организация подготовки и работы основного производства		34		
Тема 6.1 Принципы организации производственного процесса и его подготовка	Содержание	4		
	Классификация производственных процессов: основные, вспомогательные, обслуживающие. Фазы основного производства: заготовительная, обрабатывающая.	1	2	
	Основные принципы рациональной организации производственного процесса: параллельность, пропорциональность, прямоточность, ритмичность, согласованность и их эффективность. Подготовка средств производства.	1		
	Материально-техническое обеспечение производства	1		
	Построение производственного процесса во времени. Понятие о производственном и технологическом обработке древесины; структура и длительность производственного цикла.	1		

	Практическое занятие	4	
	Расчет длительности производственного цикла; пути его сокращения; влияние на технико-экономические показатели работы предприятия.		
Тема 6.2 Организация технической подготовки и работы производства	Содержание	4	1
	Определение, содержание и задачи технической подготовки производства. Стадии технической подготовки производства (научно-исследовательская, опытно-конструкторская, технологическая, организационно-плановая, социально-психологическая, правовая, экономическая).		
	Использование современных методов обработки древесины. Использование станков с ЧПУ при изготовлении изделий из древесины		
	Экономическая эффективность капитальных вложений и новой техники. Сущность и критерии экономической эффективности. Показатели экономической эффективности. Определение годового эффекта механизации и автоматизации производства, модернизации оборудования и реконструкции предприятий. Расчет годового эффекта от использования новых средств труда и новых предметов труда. Расчет годовой экономии материальных и трудовых ресурсов, снижение себестоимости и прироста прибыли от производства новой продукции и внедрения новой техники.		
	Практические занятия	4	
	Определение показателей эффективности организации основного оборудования. Расчет экономической эффективности внедрения новой техники.		
Тема 6.3 Организация труда и управление	Содержание	4	2
	Пути повышения производительности труда и методика их расчета; определение уровня и темпов роста производительности труда. Показатели производительности труда по отрасли и базовому предприятию (объединению). Рациональная организация рабочих мест в соответствии с требованиями научной организации труда (НОТ). Повышение эффективности производства на основе аттестации, рационализации и сокращения количества рабочих мест. Организация аттестации рабочих мест. Типовая рациональная планировка рабочих мест. Обслуживание рабочих мест. Рацио-		

	нализация приёмов и методов труда. Улучшение условий труда и обеспечение предметами и средствами труда. Рационализация труда и отдыха.		
	Бригадная форма организации труда. Классификация бригад. Управление и организация труда в бригаде. Порядок разработки производственных программ. Диспетчерская служба производством.		
	Практические занятия	2	
	Составление плана мероприятий по улучшению организации труда в структурном подразделении. Составление плана мероприятий по повышению производительности труда в структурном подразделении.		
Тема 6.4. Своевременная подготовка производства	Содержание	2	
	Методические положения по разработке оперативно-календарных планов.		2
	Основные положения по составлению сменно-суточных заданий.		
	Организация работы по выполнению производственных программ и заданий.		
	Координация работ по выполнению производственных программ и мотивация труда работающих.		
	Практические занятия		
	Задачи и содержание оперативного учета производства.	2	
	Контроль и анализ хода производства.		
Регулирование хода производства			
Тема 6.5. Оперативное выявление и устранение причин их нарушения, проверка качества выполненных работ. Контроль соблюдения технологических процессов	Содержание	2	1
	Организация контроля качества продукции и профилактики брака		
	Методы контроля качества, анализа дефектов и их причин		
	Структура ОТК и ее задачи		
	Технический контроль и его задачи		
Практическое занятие	4		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 03. Самостоятельная работа включает в себя подготовку отчетов по практическим работам, которые выполняются по вариантам; изучение нормативно технической документации по лесопользованию, а также нахождение в Интернете сведения о поставках оборудования, цене и расчете доставки до города; подготовку к круглым столам и ролевым играм.	40		

Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Подготовка круглых столов по следующим темам: Методы и инструменты управления Практический менеджмент Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности Функции и задачи руководителя Управленческое воздействие на подчиненных Кадровая политика структурного подразделения в рамках общей политики предприятия		
Всего	478	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета социально-экономических дисциплин, документационного обеспечения управления и лаборатории информационных технологий.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета социально-экономических дисциплин:

- столы, стулья по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект учебно-методической документации.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета документационного обеспечения управления:

- столы, стулья по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков технологической документации;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект учебно-методической документации;
- ноутбук;
- проектор;
- экран.

Оборудование лаборатории информационных технологий:

Компьютерный класс, подключенный к сети Интернет, проектор, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Учебное пособие для сред. проф. образования, 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 219 с.
2. Егоршин А.П. Основы управления персоналом – 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 520 с.
3. Зайцев Н.А. Экономика организации. – М.: «Экзамен», 2009. – 768 с.
4. Кибанов А.Я., Ворожейкин И.Е., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. Конфликтология: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 289 с.
5. Кейлер В.А. Экономика предприятия: Курс лекций. – М.: ИН-ФРА-М, 2011. – 452 с.
6. Любанова Т.П., Мясоедова Л.В., Олейникова Ю.А. Стратегическое планирование на предприятии. – Ростов-на-Дону.: Март, 2008. – 438 с.
7. Управление персоналом организации: Учебник/ Под ред. А.Я. Кибанова. – 3-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 324 с.

Дополнительные источники

1. Берд Г.В. Бизнес-план. – М.: Гранд, 2009. – 325 с.
2. Зарецкая И.И. Основы этики и делового общения / И.И. Зарецкая. – М.: Оникс, 2010. – 224 с.
3. Канке А.А. Профессиональная этика и психология делового общения / А.А. Канке, И.П. Кошечкина – М.: Форум, 2009. – 304 с. – (Профессиональное образование).
4. Кашпук О.Н. Этика и психология делового общения руководителя подчиненного / О.Н. Кашпук. – Ростов на/Д: Феникс, 2008. – 220 с.
5. Кибанов А.Я. Управление персоналом / А.Я. Кибанов. – М.: Кронус, 2010. – 208 с. – (Среднее профессиональное образование).
6. Никуленко Г.Р. Организационное поведение / Г.Р. Никуленко. – Ростов на/Д: Феникс. – 416 с. – (Среднее профессиональное образование).
7. Практикум по курсу «Менеджмент» / Под ред. А.Н. Наумова. – М.: Гардарики, 2003. – 288 с.
8. Шейнов В.П. Управление конфликтами: теория и практика / В.П. Шейнов. – М.: Харвест, 2010. – 912 с.

Интернет-ресурсы

1. <http://www.top-personal.ru>.
2. <http://ecsocman.edu.ru>.
3. <http://www.nt-ivest.mnov.ru>.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоению данной дисциплины предшествует изучение дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного цикла, а так же общепрофессиональных дисциплин: «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Экономика организации и менеджмент», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, тренинги, беседы) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В связи с этим освоение данного модуля имеет практическую направленность.

Раздел модуля «Производственная практика (по профилю специальности)» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практики проводятся в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и материально-техническим потенциалом. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе отчета о проделанной работе и публичной его защиты.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства» и специальности 35.02.02 Технология лесозаготовок.

К педагогической деятельности могут привлекаться ведущие специалисты

профильных организаций.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов и ведущие специалисты профильных организаций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

№	Содержание	Основные показатели оценки результата	Методы оценки
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Решение тестов, выполнение контрольных работ, публичное выступление и дискуссия.	Контрольная работа, контрольный тест, публичное выступление, промежуточная аттестация в форме устного зачета, экспертное наблюдение
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Решение тестов, выполнение контрольных работ, публичное выступление и дискуссия.	Контрольная работа, контрольный тест, публичное выступление, промежуточная аттестация в форме устного зачета, экспертное наблюдение
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Подготовка к публичному выступлению	Публичное выступление, промежуточная аттестация в форме устного зачета, экспертное наблюдение
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Подготовка к публичному выступлению, выполнение контрольных работ, тестов	Контрольная работа, контрольный тест, публичное выступление, промежуточная аттестация в форме устного зачета, экспертное наблюдение

ОК 5.	Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Подготовка к публичному выступлению, выполнение контрольных работ, тестов	Контрольная работа, контрольный тест, публичное выступление, промежуточная аттестация в форме устного зачета, экспертное наблюдение
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Подготовка к публичному выступлению (если работа групповая)	Экспертное наблюдение
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Самостоятельная подготовка к занятиям	Экспертное наблюдение
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Решение тестов, выполнение контрольных работ, публичное выступление и дискуссия.	Контрольная работа, контрольный тест, публичное выступление, промежуточная аттестация в форме устного зачета, экспертное наблюдение
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Подготовка к публичному выступлению	Экспертное наблюдение
ПК 1.5.	Осуществлять мероприятия по защите семян и посадочного материала от вредителей и болезней.	Подготовка к публичному выступлению, выполнение контрольных тестов	Контрольная работа, публичное выступление, промежуточная аттестация в форме устного зачета, экспертное наблюдение

ПК 2.3.	Проводить лесопатологическое обследование и лесопатологический мониторинг.	Подготовка к публичному выступлению, выполнение контрольных тестов	Контрольная работа, публичное выступление, промежуточная аттестация в форме устного зачета
ПК 2.4.	Проводить работы по локализации и ликвидации очагов вредных организмов, санитарно-оздоровительные мероприятия в лесных насаждениях и руководить ими.	Решение задач	Контрольная работа, публичное выступление, промежуточная аттестация в форме устного зачета, экспертное наблюдение
ПК 3.2.	Планировать и контролировать работы по использованию лесов с целью заготовки древесины и других лесных ресурсов и руководить ими.	Решение задач	Контрольная работа, публичное выступление, промежуточная аттестация в форме устного зачета, экспертное наблюдение