

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Иванович

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.10.2022 17:26:21

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Факультет среднего профессионального образования

«Утверждаю»

Декан факультета СПО

Г.В.Бражник



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность 35.02.06

Технология производства  
и переработки сельскохозяйственной продукции  
(базовый уровень)

п. Майский, 2022

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №455 от 07.05.2014 года, на основании «Разъяснений по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования», утвержденных Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.; приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации №885/390 от 05.08.2020 года «О практической подготовке обучающихся», «Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет им. В.Я. Горина», «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы Белгородского государственного аграрного университета им. В.Я. Горина».

**Организация-разработчик:** ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

**Разработчик (и):**

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

**Согласована** с выпускающей кафедрой технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции

«16» мая 2022 г., протокол № 9 а

Зав. кафедрой



/ Ордина Н.Б. /

**Одобрена** методической комиссией технологического факультета

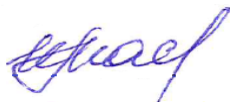
«16» мая 2022 г., протокол №3-22

Председатель методической комиссии



Волощенко Л.В./

Руководитель ППССЗ



/Масловская Н.А./

**Согласована:**

Председатель колхоза

СПК «Колхоз имени Горина»

Белгородского района



В.В. Товстяк

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

### 1.1. Область применения рабочей программы

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

ПК 4.1 Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.

ПК 4.2 Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 4.3 Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 4.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 4.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

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

### 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

- участия в планировании и анализе производственных показателей организации растениеводства и животноводства;
- участия в управлении трудовым коллективом;
- ведения документации установленного образца;

**уметь:**

- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области растениеводства и животноводства;
- планировать работу исполнителей;
- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
- подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
- оценивать качество выполняемых работ

**знать:**

- основы организации производства и переработки продукции растениеводства и животноводства;
- структуру организации и руководимого подразделения;
- характер взаимодействия с другими подразделениями;
- функциональные обязанности работников и руководителей;
- основные производственные показатели работы организации отрасли и его структурных подразделений;
- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
- виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;
- методы оценивания качества выполняемых работ;
- правила первичного документооборота, учета и отчетности.

**1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Всего – 228 час., в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 120 час., включая:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося – 80 часов,

самостоятельной работы обучающегося – 40 часов

производственной практики – 108 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

ПК 4.1	Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.
ПК 4.2	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 4.3	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 4.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 4.5	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении обще-

	ственных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 16	Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ЛР 13-16	Раздел 1 МДК.04.01 «Управление структурным подразделением организации»	120	80	50	-	40	-	-	
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ЛР 13-16	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108							108
	<b>Всего:</b>	<b>228</b>	<b>80</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>108</b>

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



### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

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

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

<b>Тема 3. Повышение эффективности управленческого труда</b>	<b>Содержание:</b>		<b>8</b>	
	1	Стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный и интегрированный.	2	<b>1</b>
	2	Виды и способы разрешения конфликтов. Подготовка и принятие решения. Организация выполнения решения и его контроль	2	<b>1</b>
	3	Планово-учетная документация, административная, или деловая документация, документация по личному составу	2	
	4	Содержание и особенности управленческого труда. Рациональная организация управленческого труда.	2	<b>1</b>
	<b>Практические занятия</b>		<b>26</b>	<b>1</b>
	1	Стили управления на производстве	2	<b>1</b>
	2	Ознакомление с должностными обязанностями руководителя структурного подразделения	4	<b>1</b>
	3	Документация и делопроизводство в системе управления	2	<b>1</b>
	4	Понятие и классификация средств производства	2	<b>1</b>
	5	Расчет потребности трудовых ресурсов структурного подразделения	2	<b>1</b>
	6	Расчет уровня производительности и нормирование труда	2	<b>1</b>
	7	Оценка организации управленческого труда	2	<b>1</b>
	8	Оплата и стимулирование труда	2	<b>1</b>
	9	Занятость и безработица	4	<b>1</b>
10	Организация диспетчерской службы и ее функции	4	<b>1</b>	

<p><b>Самостоятельная работа при изучении МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации:</b> систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, учебных пособий, журналов. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ.</p>	<b>40</b>	<b>1</b>
<p><b>Тематика самостоятельной работы по темам МДК 04.01:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и виды мотивации труда.</li> <li>2. Оплата труда в животноводстве.</li> <li>3. Нематериальное стимулирование работников животноводства.</li> <li>4. Понятие учета, его организация, значение. Требования, предъявляемые к учету.</li> <li>5. Основные виды и элементы учета.</li> <li>6. Порядок принятия к учету приплода отдельных видов животных и оценка животных на выращивании и откорме.</li> <li>7. Поступление животных на выращивание и откорме в организацию.</li> <li>8. Перевод и выбытие скота и птицы.</li> <li>9. Определение и документальное оформление прироста живой массы скота и птицы.</li> <li>10. Инвентаризация животных на выращивании и откорме.</li> <li>11. Понятие анализа хозяйственной деятельности и его использование в оценке эффективности агробизнеса.</li> <li>12. Анализ производства и реализации продукции животноводства.</li> <li>13. Анализ производительности труда в животноводства.</li> <li>14. Анализ оплаты труда работников животноводства.</li> <li>15. Основные средства производства, их состав, классификация, структура.</li> <li>16. Показатели обеспеченности основными средствами, методика их расчёта.</li> <li>17. Показатели использования основных средств, методика их расчёта.</li> <li>18. Источники образования основных средств и пути повышения эффективности их использования.</li> <li>19. Себестоимость продукции, её понятие, виды, роль.</li> <li>20. Классификация затрат на производство продукции животноводства (статьи затрат).</li> <li>21. Анализ себестоимости продукции животноводства.</li> <li>22. Порядок государственной регистрации малого бизнеса и лицензирование отдельных видов деятельности.</li> <li>23. Государственная поддержка малого бизнеса.</li> <li>24. Методы предупреждения предпринимательских рисков.</li> <li>25. Бизнес-планирование в малом бизнесе.</li> </ol>		

26. Юридическое оформление отношений с поставщиками, подрядчиками и покупателями. 27. Маркетинг на малом предприятии. 28. Организация эффективной деятельности малого бизнеса.		
<b>Производственная практика</b>	<b>108</b>	
<p><b>Производственная практика по профилю специальности.</b></p> <p>Виды работ:</p> <p>1. Знакомство со структурой предприятия и руководимого подразделения, определение характера взаимодействия с другими подразделениями, изучение функциональных обязанностей руководителей и работников предприятия.</p> <p>2. Анализ экономических показателей предприятия по выработки молока и молочных продуктов: объем производства и реализации продукции; выручка от реализации; полная себестоимость; финансовый результат; рентабельность реализованной продукции (по видам).</p> <p>3. Анализ производственных показателей предприятия по производству молока и молочных продуктов: производство продукции по ассортиментным группам (за 2-3 года).</p> <p>4. Расчет основных производственных показателей работы предприятия: перечень оборудования с указанием технических характеристик; количество смен за сутки; численность работников, обеспеченность рабочей силой; степень загрузки производственных мощностей.</p> <p>5. Определение потребности в материально-технических ресурсах.</p> <p>6. Расчет выхода продукции.</p> <p>7. Участие в управлении первичным трудовым коллективом в рамках структурного подразделения.</p> <p>8. Организация технологического процесса производства.</p> <p>9. Постановка производственной задачи перед исполнителями: распределение обязанностей; доведение производственного задания до исполнителей; инструктаж по методике исполнения поставленной задачи и безопасных условий труда. контроль выполнения поставленного задания;</p> <p>10. Обеспечение сотрудничества между членами трудового коллектива.</p> <p>11. Ведение документации установленного образца в соответствии с заданными условиями.</p> <p>12. Изучение унифицированных форм отраслевой документации и порядка движения документов на предприятии.</p> <p>13. Ведение табеля учета рабочего времени.</p>		
<b>Всего:</b>	<b>228</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация Профессионального модуля требует наличия:

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

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

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

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, интернет-ресурсов.**

**Основные источники:**

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

Белгородский ГАУ, 2017. - 461 с. [http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS\\_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=152513399333112611&Image\\_file\\_name=Akt%5F534%5CУправление%5Fструктурным%5Fподразделением%5Fорганизации%2EKurs%5Fлексий%2Epdf&mf=52184&FT\\_REQUEST=&CODE=461&PAGE=1](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=152513399333112611&Image_file_name=Akt%5F534%5CУправление%5Fструктурным%5Fподразделением%5Fорганизации%2EKurs%5Fлексий%2Epdf&mf=52184&FT_REQUEST=&CODE=461&PAGE=1)

#### **Дополнительные источники:**

1. Управление структурным подразделением организации (практикум) [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов факультета среднего профессионального образования по специальностям 35.02.05 "Агрономия" и 35.02.06 "Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции" / А. А. Муравьев [и др.]. ; Белгородский ГАУ. - Майский : Белгородский ГАУ, 2015. - 225 с  
[http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS\\_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=192512309162142010&Image\\_file\\_name=Only%5Fин%5FФЕС%5CУправление%5Fструктурным%5Fподразделением%5Fорганизации%2EПрактикум%2Epdf&mf=52208&FT\\_REQUEST=&CODE=225&PAGE=1](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=192512309162142010&Image_file_name=Only%5Fин%5FФЕС%5CУправление%5Fструктурным%5Fподразделением%5Fорганизации%2EПрактикум%2Epdf&mf=52208&FT_REQUEST=&CODE=225&PAGE=1)

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

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

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

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

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

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

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



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

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

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

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