

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Иванович

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2021 18:21:19

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ


УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

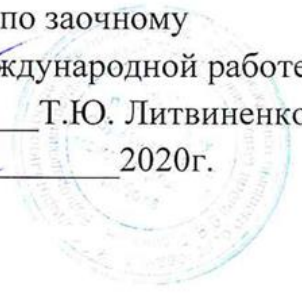
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Факультет по заочному образованию и международной работе

Утверждаю:

Декан факультета по заочному  
образованию и международной работе

  
Т.Ю. Литвиненко  
«9 .. сентября 2020г.



## 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, 2020

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. N464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. N291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 35.02.06 технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции (базовый уровень), «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы Белгородского государственного аграрного университета имени В.Я. Горина».

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

**Разработчик (и):**

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

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

«3» июля 2020 г., протокол №12

Зав. кафедрой



/ Ордина Н.Б. /

**Одобрена** методической комиссией технологического факультета

«3» июля 2020г., протокол №3

Председатель методической комиссии



Сорокина Н.Н.

**Согласована:**

Заместитель директора  
комбикормового завода



Поблизь имени Горина (Ф.И.О.)

«25» июня 2020г.

Руководитель ППССЗ



/Масловская Н.А./

**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 – 24 часов,

самостоятельной работы обучающегося – 96 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.  |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций              | Наименования разделов профессионального модуля*                                       | Всего часов<br>(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<br>ПК 4.2<br>ПК 4.3<br>ПК 4.4<br>ПК 4.5 | <b>Раздел 1<br/>МДК.04.01<br/>«Управление структурным подразделением организации»</b> | 120  | 24  | 24   | -                                       | 96                                  | -                                       | -              |  |
| ПК 4.1<br>ПК 4.2<br>ПК 4.3<br>ПК 4.4<br>ПК 4.5 | <b>Производственная практика (по профилю специальности), часов</b>                    | 108  |   |  |   |                                     |   |                | 108  |
|  | <b>Всего:</b>   | <b>228</b>   | <b>24</b>   | <b>24</b>  | <b>-</b>                                | <b>96</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                |
| ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции животноводства   |  | 120         |                  |
| МДК 04.01. Управление структурным подразделением организации   |  | 24          |                  |
| Сущность и содержание управления в агропромышленном комплексе<br>Организационно-экономические основы сельскохозяйственных предприятий<br>Повышение эффективности управленческого труда | <b>Содержание:</b>   | 4           |                  |
|  | 1 Введение в курс. Сущность управления производством<br>Законы, закономерности и принципы управления производством   | 4           | 1                |
|  | <b>Практические занятия</b>  | 4           |                  |
|  | 1 Функции управления сельскохозяйственным производством<br>Нормативно-правовые документы. Устав сельскохозяйственного предприятия.   | 4           | 1                |
|  | <b>Содержание:</b>   | 4           |                  |
|  | 1 Стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный и интегрированный. Управление - наиболее сложная и ответственная часть человеческой деятельности. Лидерство. | 4           | 1                |
|  | <b>Практические занятия</b>  | 4           |                  |
|  | 1 Основные характеристики предприятий АПК<br>Производственные ресурсы в АПК<br>Основы организации производственного процесса   | 4           | 1                |
| <b>Содержание:</b>   | 4  |             |                  |



|   |                             |   |           |          |
|---|-----------------------------|---|-----------|----------|
|   | 1                           | Планово-учетная документация, административная, или деловая документация, документация по личному составу | 2         | <b>1</b> |
|   |                             | Содержание и особенности управленческого труда. Рациональная организация управленческого труда.           | 2         |          |
|   | <b>Практические занятия</b> |   | <b>4</b>  | <b>1</b> |
|   | 1                           | Документация и делопроизводство в системе управления<br>Понятие и классификация средств производства      | 2         | <b>1</b> |
|   | 2                           | Оплата и стимулирование труда<br>Занятость и безработица  | 2         |          |
| <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> <p>Виды и способы разрешения конфликтов</p> <p>Подготовка и принятие решения. Организация выполнения решения и его контроль</p> <p>Сбор, передача и обработка информации. Носитель фиксированной информации - документ.</p> <p>Планово-учетная документация, административная, или деловая документация, документация по личному составу</p> <p>Содержание и особенности управленческого труда. Рациональная организация управленческого труда</p> <p>Совокупный трудовой потенциал. Долгосрочность оцениваемых перспектив и принимаемых решений.</p> <p>Механизм управления персоналом. Принципы управления персоналом. Принципы построения системы управления персоналом</p> <p>Основные направления улучшения организации управленческого труда. Разделение труда в управлении коллективом.</p> <p>Автоматизированные системы управления. Виды и способы разрешения конфликтов</p> <p>Организация использования сельскохозяйственного сырья</p> <p>Управление технологическими процессами производства</p> <p>Цель и принципы хозяйственного расчета</p> <p>Расчет потребности трудовых ресурсов структурного подразделения</p> |                             |   | <b>96</b> | <b>1</b> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>Расчет уровня производительности и нормирование труда<br/> Оценка организации управленческого труда<br/> Организация диспетчерской службы и ее функции</p>  |  |  |
| <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> <li>26. Юридическое оформление отношений с поставщиками, подрядчиками и покупателями.</li> </ol> |  |  |

|  |            |  |
|--|------------|--|
| 27. Маркетинг на малом предприятии.<br>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 выработке 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 "Агрономия" 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%5Fin%5FEC%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%5Fin%5FEC%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, экзамен 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.

| Результаты (освоенные общие компетенции)  | Основные показатели оценки результата  | Формы и методы контроля и оценки  |
|---|--|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес   | - демонстрация интереса к будущей профессии  | 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;<br>-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                     |   |