

Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Кинель-Черкасский сельскохозяйственный техникум»



**Рабочая программа
профессионального модуля
ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции
растениеводства и животноводства
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной
продукции**

2020 г.

РАССМОТРЕНА цикловой комиссией общепрофессиональных дисциплин и дисциплин специальностей Коммерция (по отраслям) Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции Председатель: <u>В.Е. Золотарев</u> В.Е. « <u>15</u> » <u>05</u> 2020г	ОДОБРЕНА методическим советом техникума Протокол № от « <u>15</u> » <u>05</u> 2020г Методист <u>Н.Н. Звягина</u> /Звягина Н.Н./
--	---

Автор: Няненко Людмила Петровна преподаватель первой квалификационной категории государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Кинель-Черасский сельскохозяйственный техникум».

Эксперт: Авдони娜 Татьяна Юрьевна- главный экономист МКУ» Управление сельского хозяйства и продовольствия Администрации Кинель- Черкасского района.»

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 – рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции, утвержденным Министерством образования и науки РФ от 7.05.2014 г. № 455, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Управление работами по производству и переработке сельскохозяйственной продукции и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.
2. Планировать выполнение работ исполнителями.
3. Организовывать работу трудового коллектива.
4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессиям рабочих, должностям служащих: 11997 Заготовитель продуктов и сырья.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в профессиональной подготовке работников в области технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

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 первичным 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 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 рабочей программы профессионального модуля:

Всего- 276 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 168 часа, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 112 часа;
- самостоятельной работы обучающегося– 56 часов;
- учебной и производственной практики – 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
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.
ПКв 4.6	Рассчитывать основные показатели, характеризующие оснащенность ресурсами предприятия на примере Самарской области.
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 (вариант для СПО)

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 <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>	
			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, 4.3	Раздел 1. Особенности организации структурного подразделения	48	30	8			18			
ПК 4.1, 4.2, 4.3, ПКв4.6	Раздел 2. Планирование и анализ основных производственных показателей организаций АПК	58	40	28			18			
ПК 4.4, 4.5	Раздел 3. Планирование и контроль работы исполнителей. Оформление документации в структурном подразделении	62	42	20			20			
	Производственная практика (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</i>	72								72
	Всего:	276	112	56			56		36	72

*Раздел профессионального модуля – часть рабочей 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 отлагательного 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
Раздел 1. Особенности организации структурного подразделения		30	
МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации			
Тема 1.1. Структура организации руководимого подразделения	Содержание	2	1,2
	1. Понятие предприятия и основные типы его структур. Производственная структура предприятия, ее элементы и функциональное подразделение. Виды структурных подразделений и их взаимодействие.		
Тема 1.2. Планирование как функция управления предприятием	Содержание	2	1,2
	1. Понятие, цели и задачи планирования. Предмет и объект планирования. Основные принципы и методы планирования. Планы предприятия в зависимости от их направленности.		
	Практические занятия	4	
	1. Сметное планирование. 2. Составление бюджета производства на предприятии.		
Тема 1.3. Функции и методы управления на предприятии	Содержание	2	1,2
	1. Сущность и виды функций управления. Методы управления: административно-правовые, экономические, социально-психологические.		
Тема 1.4. Функциональные обязанности работников и руководителей	Содержание	8	1,2
	1. Кадры и организация управленческого труда. Роль кадров в управлении производством, принципы их подбора и расстановки.		
	2. Аттестация кадров. Характер и содержание управленческого труда.		

	3.	Планирование труда руководителей и специалистов подразделений. Обеспечение согласованности действий.		1,2
	4.	Организация рабочего времени. Режим труда и отдыха. Стиль управления.		1,2
	Практические занятия		4	
	1.	Функциональные обязанности работников и руководителей		
	2.	Ознакомление и разработка должностной инструкции руководителя внутрихозяйственного подразделения.		
Тема 1.5. Этика делового общения на предприятии	Содержание		8	
	1.	Этика делового общения. Общие этические принципы и характер делового общения. Деловой этикет. Правила этикета.		1,2
	2.	Закономерности делового общения.		1,2
	3.	Правила общения по телефону. Правила деловой переписки. Правила ведения деловой беседы.		1,2
	4.	Организация проведения делового совещания.		1,2
Раздел 2. Планирование и анализ основных производственных показателей организаций АПК			40	
МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации				
Тема 2.1. Основные производственные показатели работы организации отрасли и его структурных подразделений	Содержание		4	
	1.	Сущность, цель и задачи анализа. Виды анализа. Методы анализа.		1,2
	2.	Источники информации для проведения анализа хозяйственной деятельности предприятия.		1,2
	Практические занятия			1,2
				1,2
			1,2	
1.	Расчет основных показателей, характеризующих состояние основных фондов.		16	

	2.	Анализ состояния основных фондов.		
	3.	Расчет основных показателей, характеризующих наличие и использование материальных и трудовых ресурсов.		
	4.	Анализ использования материальных ресурсов.		
	5.	Анализ использования трудовых ресурсов		
	6.	Анализ себестоимости продукции		
	7.	Анализ финансовых результатов.		
	8.	Расчет прибыли и рентабельности.		
Тема 2.2. Анализ показателей, характеризующих финансовую деятельность предприятия	Содержание		4	
	1.	Понятие, цель, задачи и содержание анализа финансового состояния. Активы и Пассивы предприятия.		1,2
	2.	Понятие финансовой устойчивости и факторы, влияющие на нее.		1,2
	Практические занятия		8	
	1.	Расчёт и анализ показателей финансовой устойчивости предприятия, ликвидности и платежеспособности.		
	2.	Расчет и анализ показателей оборачиваемости и рентабельности.		
	3.	Понятие ликвидности и платежеспособности предприятия.		
4.	Значение и цели анализа деловой активности предприятия			
Тема 2.3. Основы организации производства и переработки продукции растениеводства и животноводства	Содержание		4	
	1.	Основы организации производства и переработки в отрасли растениеводства. Методика расчета основных показателей хозяйственной деятельности в отрасли растениеводства.		1,2
	2.	Основы организации производства и переработки в отрасли животноводства. Методика расчета основных показателей хозяйственной деятельности в отрасли животноводства.		1,2
	Практические занятия		4	
	1.	Расчет основных показателей хозяйственной деятельности в отрасли растениеводства.		
2.	Расчет основных показателей хозяйственной деятельности в отрасли животноводства.			

<p>Раздел 3. Планирование и контроль работы исполнителей. Оформление документации в структурном подразделении</p>			<p>42</p>		
<p>МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации</p>					
<p>Тема 3.1. Внутрихозяйственное прогнозирование и планирование, разработка бизнес-планов</p>		<p>Содержание</p>	<p>4</p>		
	<p>1.</p>	<p>Принципы, методы и система внутрихозяйственного прогнозирования и планирования. Бизнес – план предприятия</p>			<p>1,2</p>
	<p>2.</p>	<p>Оперативное планирование в растениеводстве и животноводстве.</p>			<p>1,2</p>
<p>Тема 3.2. Методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей</p>		<p>Содержание</p>	<p>4</p>		
	<p>1.</p>	<p>Сущность методов контроля за работой исполнителей.</p>			<p>1,2</p>
	<p>2.</p>	<p>Контроль и оценка работы исполнителей.</p>			<p>1,2</p>
<p>Тема 3.3. Виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников</p>		<p>Содержание</p>	<p>4</p>		
	<p>1.</p>	<p>Понятие мотивация труда. Виды, формы и методы мотивации персонала. Материальное и нематериальное стимулирование.</p>			<p>1,2</p>
	<p>2.</p>	<p>Тарифная система оплаты труда. Системы и формы оплаты труда. Присвоение квалификационного разряда. Аккордная система оплаты труда.</p>			<p>1,2</p>
		<p>Практические занятия</p>	<p>8</p>		
	<p>1.</p>	<p>Начисление заработной платы работникам при повременной и сдельной системах оплаты труда.</p>			
	<p>2.</p>	<p>Аккордная система оплаты труда.</p>			
	<p>3.</p>	<p>Оплата труда работников сельского хозяйства.</p>			
<p>4.</p>	<p>Начисление заработной платы работникам при сдельно-прогрессивной и аккордной системах оплаты труда.</p>				
<p>Тема 3.4. Методы оценивания</p>		<p>Содержание</p>	<p>4</p>		

качества выполняемых работ	1.	Методы оценивания качества выполняемых работ. Оценка качества профессиональной деятельности.		1,2
	2.	Способы оценки выполненной работы. Оценка качества управленческих решений.		1,2
Тема 3.5. Правила первичного документооборота, учета и отчетности	Содержание		6	
	1.	Документы, их виды. Классификация документов, порядок их составления во внутрихозяйственных подразделениях.		1,2
	2.	Номенклатура дел. Организация хранения документов.		1,2
	3.	Учет, отчетность и анализ работы структурных подразделений.		1,2
	Практические занятия		12	
	1.	Составление актов, справок, протоколов. Составление хозяйственных договоров.		
	2.	Составление различных документов по структурному подразделению.		
	3.	Заполнение документов по учету в структурном подразделении		
	4.	Первичный учет рабочего времени, количества и качества работ.		
	5.	Учет средств производства, материальных ценностей.		
6.	Виды и формы отчетности подразделения, сроки и периодичность составления			
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.04			56	
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы				
1. Законспектировать особенности организации структурного подразделения в сельскохозяйственных организациях.				
2. Представить в форме таблицы отличительные особенности стратегического, тактического и оперативного планирования.				
3. Законспектировать основные функции управления организацией.				
4. Подготовить реферативное сообщение на тему «Кадровая документация, ее состав и назначение».				
5. Подготовить реферативное сообщение на тему «Этика делового поведения в трудовом коллективе».				
6. Подготовить реферативное сообщение на тему «Конфликты и пути их устранения».				
7. Самостоятельное решение вариативных задач с использованием теоретического материала и наглядных примеров.				
8. Представить состав затрат, входящих в себестоимость продукции в отраслях растениеводства и животноводства.				
9. Законспектировать правила оформления хозяйственных договоров.				
10. Самостоятельное решение вариативных задач по начислению заработной платы с использованием теоретического материала и наглядных примеров.				
11. Подготовить реферативное сообщение на тему «Правила оформления номенклатуры дел».				

<p>12. Законспектировать состав годовой отчетности в организациях АПК.</p> <p>13. Законспектировать правила оформления документов, в которых учитываются материальные ценности на предприятиях АПК.</p> <p>14. Подготовить реферативное сообщение на тему «Первичный учет в организациях АПК».</p> <p>15. Самостоятельное решение вариативных задач по расчету производственных показателей в отраслях растениеводства и животноводства.</p>		
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование и анализ производственных показателей в отраслях растениеводства и животноводства. 2. Нормирование труда в растениеводстве и животноводстве. 3. Правила расчета нормы выработки в растениеводстве и животноводстве. 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	
<p>Производственная практика – (по профилю специальности)</p> <p>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	
Всего по профессиональному модулю	276	

*Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

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 предполагает наличие учебных кабинетов социально-экономических дисциплин и товароведения сельскохозяйственной продукции.

Реализация профессионального модуля предусматривает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект плакатов;
- техническая документация;
- методическая документация;
- учетная документация;
- ПК;
- электронные презентации;
- учебные фильмы.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

ОИ 1. Бондаренко, Е.Н., Пашканг Н.Н. Управление структурным подразделением на предприятиях АПК: учебное пособие для СПО. – Рязань: РГТАУ, 2016 г. ISBN 978-5-16-006111-5

ОИ 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

ОИ 3. Ливак, Б.Г. Практические занятия по управлению. - М., Дело 2016. ISBN : ISBN: 978-5-7749-0621-5

ОИ 4. Панасенко, Ю.А. Делопроизводство : документационное обеспечение управления : учеб. пособие / Ю. А. Панасенко. – М.: РИОР, 2018. – 112 с. ISBN 978-5-369-01054-9

Дополнительные источники:

ДИ 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

ДИ 2. Казначеевская, Г.Б. Менеджмент / Г.Б. Казначеевская. – Ростов на/Д: Феникс, 2016. – 347 с. – (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-222-20224-1

ДИ 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

ДИ 4. Фатхутдинов, Р.А. Производственный менеджмент: учеб. для вузов/ Р.А. Фатхутдинов СПб Питер, 2016. ISBN 978-5-4237-0238-0

ДИ 5. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. – М.: Юрайт, 2016 г. ISBN 978-5-9916-33-02-4

Интернет-ресурсы:

И-Р 1. Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» (www.knigafund.ru)

И-Р 2. Правовая система КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)

И-Р 3. <http://dogovorlibrary.by.ru/index.htm> - коллекция типовых договоров, образцов заявлений, исков, бланков

И-Р 4. www.siora.ru/regulation/87.asp - образцы должностных инструкций

И-Р 5. <http://www.studfiles.ru/preview/1097702/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Рабочая программа профессионального модуля обеспечивается учебно-методической документацией по разделу и МДК.

Реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных производственных ситуаций, тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Реализация рабочей программы профессионального модуля обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

В целях закрепления теоретического материала МДК 04.01 программой ПМ.04 предусмотрено выполнение практических занятий, которые проводятся в учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и в производственных условиях.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля, является освоение учебной практики, которая проводится с целью комплексного освоения обучающимися вида профессиональной деятельности: управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства в объеме 36 часов концентрированно в кабинетах техникума.

Производственная практика (по профилю специальности) в объеме 72 часов проводится в базовых организациях, соответствующих профилю специальности, на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится на основании сформированного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики в виде дифференцированного зачета.

Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является экзамен (комплексный). Экзамен (комплексный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированных у него компетенций, определенных в разделе «2. Результаты освоения профессионального модуля».

Экзамен (комплексный) проводится по окончании освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

Условием допуска к экзамену (комплексному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – МДК, учебной практики, производственной практики (по профилю специальности).

Учет учебных достижений, обучающихся проводится при помощи различных форм текущего контроля: тестирование, практические занятия, самостоятельная работа.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): педагогические кадры имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: педагогические кадры имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты	Основные показатели	Формы и методы
-------------------	----------------------------	-----------------------

(освоенные профессиональные компетенции)	оценки результата	контроля и оценки
ПК 4.1 Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.	<p>-расчет урожайности сельскохозяйственных культур и факторов, оказывающих на нее влияние;</p> <p>-расчет удоя молока и факторов, оказывающих на него влияние.</p> <p>-расчет производительности труда и факторов, оказывающих на нее влияние.</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Квалификационный экзамен — Защита практических работ — Устный опрос — Оценка выполнения тестовых заданий — Выполнение реферативной работы — Экзамен по МДК
ПК 4.2 Планировать выполнение работ исполнителями	<p>- нормирование труда в растениеводстве;</p> <p>-нормирование труда в животноводстве.</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Квалификационный экзамен — Защита практических работ — Устный опрос — Оценка выполнения тестовых заданий — Выполнение реферативной работы — Экзамен по МДК
ПК 4.3 . Организовывать работу трудового коллектива	<p>-начисление заработной платы работникам сельского хозяйства при повременной форме оплаты труда;</p> <p>- начисление заработной платы работникам сельского хозяйства при сдельной форме оплаты труда;</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Квалификационный экзамен — Защита практических работ — Устный опрос — Оценка выполнения тестовых заданий — Выполнение реферативной работы — Экзамен по МДК
ПК 4.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	<p>- оценивать выполнение плана по производству сельскохозяйственной продукции;</p> <p>- расчет надбавок за качественное выполнение работ исполнителями;</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Квалификационный экзамен — Защита практических работ — Устный опрос — Оценка выполнения тестовых заданий — Выполнение реферативной работы

ПК 4.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	-заполнение учетных документов в структурных подразделениях организации АПК.	- оценка устных ответов; - оценка выполнения практических работ; - выполнение реферативной работы; - выполнение электронной презентации; - выполнение опорных конспектов; - экзамен по МДК
ПКв 4.6 Рассчитывать основные показатели, характеризующие оснащенность ресурсами предприятия на примере Самарской области.	- анализ использования основных фондов, материальных и трудовых ресурсов.	— Квалификационный экзамен — Защита практических работ — Устный опрос — Оценка выполнения тестовых заданий — Выполнение реферативной работы — Экзамен по МДК

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 и понимание её значимости в современном обществе; - высокая учебно-познавательная активность на теоретических и практических занятиях; - активное участие в конкурсах, конференциях, олимпиадах по специальности; - участие в исследовательской работе; - ответственная и	Наблюдение и оценка деятельности обучающихся в процессе освоения ВПД.

	добросовестная работа на практике.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - обосновывает выбор и применяет наиболее рациональные методы и способы решения профессиональных задач в процессе управленческой деятельности; - организывает самостоятельные занятия при изучении профессионального модуля; - соблюдает временные рамки выполнения заданий, - демонстрирует эффективность и качество выполнения профессиональных задач; - оформляет портфолио личных достижений. 	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ результатов выполнения выпускной квалификационной работы. - Оценка при выполнении работ на учебной и производственной практике. - Анализ результатов выполнения практических работ, заданий внеаудиторной самостоятельной работы.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованный и быстрый выбор способов и средств деятельности при планировании экономической деятельности в зависимости от реальных ситуаций и в соответствии с законами и нормативно-правовыми актами, регламентирующими ВПД; - анализирует свою профессиональную деятельность и нести ответственность за неё 	Наблюдение и оценка деятельности обучающихся в процессе освоения ВПД.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - грамотная работа с персональным компьютером, Интернетом, другими электронными носителями на уровне пользователя; - целесообразное использование ИКТ при решении профессиональных задач; - ведение электронной документации; - создание базы данных документации при выполнении 	Оценка решения профессиональной деятельности с использованием ИКТ.

	практических и самостоятельных работ.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-при анализе производственных показателей организации и структурного подразделения использовать ИКТ.	Наблюдение и оценка деятельности обучающихся в коллективе в процессе практических занятий и на практике.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	Наблюдение и оценка деятельности обучающихся в процессе освоения ВПД.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	-самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализ инноваций в области управления работами по организации работы структурного подразделения организаций АПК.	Наблюдение и оценка деятельности обучающихся в процессе освоения ВПД.

