

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

Колледж
(на правах факультета непрерывного профессионального образования)

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
АО ПЗ Красноозерное



М.И. Каппушев
22 января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа



Г.С. Талалай
18 февраля 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«УПРАВЛЕНИЕ РАБОТАМИ ПО ПРОИЗВОДСТВУ И ПЕРЕРАБОТКЕ
ПРОДУКЦИИ РАСТЕНИЕВОДСТВА И ЖИВОТНОВОДСТВА»

Специальность подготовки
35.02.06 Технология производства и переработки
сельскохозяйственной продукции
(код и наименование специальности подготовки)

Уровень программы подготовки

Базовый
(базовый/углублённый)

Форма(ы) обучения
Очная

Санкт-Петербург
2020

Автор

преподаватель


(подпись)

Гвоздарев Д.А.

разработчик


(подпись)

Гл. зоотехник
АО ПЗ Красноозерное

разработчик



(подпись)

Гл. агроном
АО ПЗ, Красноозерное

Мазурек М.К.
Масков В.М.

Рассмотрена на заседании педагогического совета колледжа (на правах факультета непрерывного профессионального образования) от 18 февраля 2020 г., протокол № 2.

Председатель педагогического совета


(подпись)

Талалай Г.С.

Одобрена на заседании учебно-методической комиссии по специальности 35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции от 22 января 2020 г., протокол № 6

Председатель УМК


(подпись)

Гвоздарев Д.А.

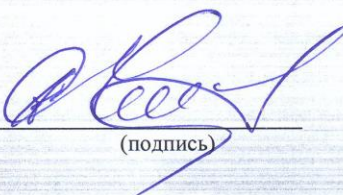
СОГЛАСОВАНО

Зав. библиотекой


(подпись)

Позубенко Н.А.

Начальник отдела технической поддержки ЦИТ


(подпись)

Чижиков А.С.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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 ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов по технологии производства и переработки с.-х. продукции при наличии среднего (полного) общего образования.

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 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – 264 часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 192 часа, включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 114 часа;
- лекции – 38 часов;
- практической работы обучающегося – 76 часа;
- самостоятельной работы обучающегося – 78 часов;
- учебной практики – 1 неделя, 36 часов;
- производственная практика – 1 неделя, 36 часов.

Итоговой формой контроля освоения профессионального модуля является квалификационный экзамен в 8 семестре.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной подготовки (ВПД) «Управление структурным подразделением организации», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
МДК.04.01. Управление структурным подразделением организации	
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
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.
УП.04.01 Учебная практика; ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)	
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 постоянного изменения правовой базы.
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.

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, часов
			Всего, часов	в т.ч. лекции	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	11
ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3. ПК 4.4., ПК 4.5.	МДК. 04.01. Управление структурным подразделением организации	264	114	38	76	-	78	-	1 неделя (36 ч)	1 неделя (36 часов)
	Всего:	264	114	38	76	-	78	-	36	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
ПМ. 04. Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства		264	1,2,3	
МДК. 04.01. Управление структурным подразделением организации		192		
Тема 1.1 Технология организации работы структурного подразделения компании.	Содержание учебного материала:		8	1
	1.	Цели, задачи и миссия организации. Цели организаций и цели их подразделений. «Дерево целей». Задачи предприятий по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства. Определение миссии. Методика сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделениях.		
	2.	Координация и регулирования деятельности структурного подразделения. Организация как функция управления подразделением. Разделение труда и его виды. Понятие и виды структур управления. Сущность, типы и принципы построения организационных структур.		
	3.	Делегирование полномочий. Понятие и виды полномочий. Полномочия и ответственность. Сущность процесса делегирования. Централизация и децентрализация полномочий. Преграды делегирования полномочий. Должностная инструкция: понятие, структуры, виды и правила составления. Проведение инструктажа работников подразделения.		
	4.	Мотивация персонала структурного подразделения. Природа мотивации. Процесс мотивации. Мотивационная структура. Стиму-		

		лирование: сущность и формы.		
		Практические занятия:	16	3
	1.	Сбор информации о работе организации и отдельных ее подразделениях.		
	2.	Построение «дерева целей».		
	3.	Построение структуры управления по заданным параметрам.		
	4.	Делегирование полномочий сотрудникам функционального подразделения. Составление должностной инструкции.		
	5.	Разработка программы мотивации сотрудников подразделения.		
Тема 1.2 Планирование деятельности структурного подразделения.		Содержание учебного материала:	8	1
	1.	Сущность планирования. Значение планирования как функция управления. План и его структура. Виды планов. Необходимость и сущность планирования. Принципы планирования: единства, непрерывности, гибкости, точности. Разновидности планирования: долгосрочное, среднесрочное, краткосрочное. Перспективный анализ развития подразделения.		
	2.	Технология планирования Характеристика процесса планирования в организации и его этапы. Методы планирования: нормативный, балансовый, бюджетный, графический.		
		Практические занятия:	12	3
1.	Составление плана работы подразделения на основе нормативного, балансового, бюджетного и графического методов.			
Тема 1.3 Организация делового общения		Содержание учебного материала:	8	2
	1.	Система коммуникаций организации. Коммуникационные процессы эффективности управления. Этапы коммуникационного процесса. Виды коммуникаций: между организацией и ее средой, между уровнями и подразделениями организации, межличностные. Коммуникационные барьеры.		
	2.	Деловое общение и его особенности. Понятие делового общения, его особенности и виды Межличностное общение и его проблемы.		

		Механизм делового общения. Способы общения и условия эффективного взаимодействия. Презентация как способ взаимодействия. Организация проведения бесед, совещаний и деловых переговоров.		
	Практические занятия:		16	3
	1.	Построение схемы коммуникаций подразделений на предприятиях производства и переработки с/х продукции.		
	2.	Подготовка и проведение делового совещания с использованием презентации		
	3.	Организация и проведение деловых переговоров.		
Тема 1.4 Групповая динамика	Содержание учебного материала:		6	2
	1.	Рабочая группа и ее структура. Коллектив и его особенности. Структуры и виды рабочих групп. Формальные и неформальные группы. Причины их образования. Сущность групповой динамики, ее процессы и явления. Групповые феномены и их характеристики. Руководство коллективом (Влияние, власть, лидерство. Методы и стили		
	2.	Управление конфликтами. Понятие конфликта и его структурные компоненты. Причины возникновения и динамика развития конфликта. Способы управления конфликтами. Стратегия поведения в конфликте.		
	Практические занятия:		16	2
	1.	Анализ социально-психологического климата в группе.		
	2.	Определение деловых ролей в малых группах.		
3.	Разрешение конфликта между членами группы.			
	4.	Определение стиля управления в конкретной ситуации.		
Тема 1.5 Контроль, учёт и анализ работы структурного подразделения	Содержание учебного материала:		8	2
	1.	Сущность и технология процесса контроля. Контроль как заключительная фаза управленческого контроля. Разновидности контроля: предварительный, текущий и заключительный. Характеристика этапов контроля. Принятие управленческого решения по результатам контроля. Поведенческие аспекты контроля. Черты эф-		

		фективного контроля: стратегическая направленность, своевременность, гибкость, простота и экономичность. Информационное обеспечение контроля.		
	2.	Управление качеством работы подразделения. Стандарты качества в производстве и переработке продукции растениеводства и животноводства и их соблюдение. Основные показатели качества работы подразделения. Методы по сбору информации о качестве работы подразделения.		
	3.	Основные финансовые показатели работы организации и подразделения. Себестоимость и ее виды. Калькулирование себестоимости продукции. Доход предприятия, его сущность и значение. Механизм образования и использования прибыли. Точка безубыточности и ее использование при планировании прибыли. Порог рентабельности. Факторы, влияющие на формирование финансовых результатов и анализ динамики финансовых результатов.		
	Практические занятия:		16	3
	1.	Разработка схемы процесса контроля деятельности сотрудников подразделения. Разработка мер по повышению эффективности работы подразделения.		
	2.	Расчет финансовых показателей деятельности организации и ее подразделений		
	3.	Разработка мер по повышению эффективности работы подразделения.		
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела:</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Анализ публикаций в периодических изданиях и материалах учебных пособий.</p> <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сбор информации о работе предприятий производства и переработки продукции растениеводства и животноводства и отдельных их подразделений. 			78	3

<ul style="list-style-type: none"> - Изучение различных видов инструктажа работников. - Сбор и анализ информации о качестве работы подразделения. - Проведение сравнительного анализа различных типов ОСУ. - Составление схемы структуры бизнес-плана. - Проведение сравнительного анализа видов контроля. - Оценка вариантов управленческого решения. - Оценка уровня общения и определение проблем общения. - Анализ конфликтных ситуаций в группе и определение причин их возникновения. 		
<p>Учебная практика Виды работ: Нормативно-правовые документы в сфере производства и переработки продукции растениеводства и животноводства. Анализ системы планирования предприятий. Техника безопасности при работе на предприятиях производства и переработки продукции растениеводства и животноводства. Мотивация персонала Методы управления Психологический климат в коллективе. Анализ системы контроля предприятия Методы принятия управленческих решений Анализ системы коммуникации предприятий. Кадровая политика. Подбор и оценка персонала. Адаптация персонала. Основные финансовые показатели предприятия (подразделения). Документация структурного подразделения</p>	36	3
<p>Производственная практика Виды работ: Вводный инструктаж Ознакомление с местом и руководителем производственной практики Ознакомление со структурой и характеристикой предприятия Прохождение инструктажа по технике безопасности Анализ и оценка производственной деятельности предприятия Участие в составлении производственных планов и заданий, технических и технологических разработок для выполнения работ при производстве продуктов продукции растениеводства и животноводства Изучение производственного учёта и отчётности на предприятии</p>	36	3

Составление отчёта, подготовка к отчётной конференции		
---	--	--

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).

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие

1. Лаборатории технологий хранения и переработки сельскохозяйственной продукции 196601, Санкт-Петербург, г. Пушкин, Петербургское шоссе, д. 2, лит. А., помещение № 1.301 – лаборатория технологий хранения и переработки сельскохозяйственной продукции. Оборудование учебного кабинета: комплектность: посадочные места по количеству обучающихся; инструменты и приборы молочной лаборатории для определения химического состава и технологических свойств молока, комплексная молочная лаборатория, сепаратор, Лактан 1-4-200, Соматос-М, телевизор Samsung SK-331, пресс сырный, центрифуга «Юпитер», шкаф сушильный, шкаф для лабораторной посуды, шкаф для приборов, шкаф вытяжной, электросепаратор бытовой «Салют», центрифуга «Ока», аквадистиллятор, анализатор влажности «Эвлас», анализатор качества молока «Клевер», анализатор качества молока «Лактан 1-4», анализатор качества молока «СОМАТОС -М», анализатор качества молока «Лактан 1-4 мини», анализатор молока «Лактоскан», анализатор соматических клеток в молоке «СОМАТОС- МИНИ», баня водяная, баня водяная термостатирующая, холодильник «Электролюкс», рН –метр «Нитрон рН».

2. Кабинета социально-экономических дисциплин. 196601, Санкт-Петербург, г. Пушкин, Академический проспект, д. 31, лит. А, помещение № 2.515 – кабинет социально-экономических дисциплин. Оборудование учебного кабинета: комплектность: посадочные места по количеству обучающихся; нетбук Asus EeePx Intel Atom CPVN 450 1,66Ghz 0,99 ГБ ОЗУ, опер. система Ubuntu, проектор ACER X110 DLP Projector, ЕМЕА (1 шт.); экран настенный для проектора ScreenMedia SPM-1101 1:1, размер 150x150 см, угол обзора 140.

3. Кабинета социально-экономических дисциплин. 196601, Санкт-Петербург, г. Пушкин, Петербургское шоссе, д. 2, строение 2, этаж 1, помещение № 1421 - кабинет социально-экономических дисциплин. Оборудование учебного кабинета: комплектность: посадочные места по количеству обучающихся; шкаф/стеллаж 1; автоматизированное рабочее место: персональный компьютер В 161 в составе ATX 200 G4620 DDR4/500 Gb/a+МОНИТОР ACER V226HQL диаг. 21.5д.+МЫШЬ+КЛАВ - 1 шт.; доска-экран 1 шт.; интерактивный проектор NEC U321Hi MT - 1 шт.; источник бесперебойного питания Nirron – 1шт.; сетевой фильтр Вуго 1.8 метра – 1 шт.

Лицензионное программное обеспечение:

ПО Microsoft (ОС Windows 10, MS Office 2013), 1С: Предприятие

Свободно распространяемое программное обеспечение:

Adobe Acrobat reader DC, 7Zip.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. **Новицкий, Н.И.** Организация производства. : учебное пособие / Новицкий Н.И. — Москва : КноРус, 2019. — 350 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07194-6. — URL: <https://book.ru/book/931824>.
2. **Грибов, В.Д.** Управление структурным подразделением организации + Приложение: Тесты. : учебник / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2019. — 277 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07062-8. — URL: <https://book.ru/book/931917>.

Дополнительные источники:

1. **Котерова, Н. П.** Экономика организации : учебник для сред. проф. образования / Н. П. Котерова. - Москва : Академия, 2016. - 287 с. : табл. - (Профессиональное образование. Экономика и управление). - Библиогр.: с. 283. - ISBN 978-5-4468-3301-6 : 891-83.
2. **Казначевская, Г. Б.** Менеджмент : учебник для студ. экон. колледжей и сред. спец. учеб. заведений по спец. "Менеджмент (по отраслям)" / Г. Б. Казначевская. - Москва : КноРус, 2016. - 240 с. - (Среднее профессиональное образование) (ФГОС 3+). - Электронно-библиотечная система BOOK.ru. - Библиогр.: с. 238-240. - ISBN 978-5-406-02344-0 : 495-00.
3. **Белова, Т.А.** Технология и организация производства продукции и услуг : учебное пособие / Белова Т.А., Данилин В.Н. — Москва : КноРус, 2016. — 237 с. — ISBN 978-5-406-00220-9. — URL: <https://book.ru/book/920545>.

Интернет-ресурсы:

Экономика организации. Просто о сложном <http://ecoorg.jimdo.com/>

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

При освоении профессионального модуля в целях реализации компетентностного подхода, предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, деловых и ролевых игр, индивидуальных и групповых проектов, анализа производственных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

В целях развития личности, достижения результатов при освоении программы профессионального модуля в части развития общих компетенций, обучающиеся могут участвовать в развитии студенческого самоуправления,

работе творческих коллективов, общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Практика является обязательным разделом данного модуля. При реализации программы профессионального модуля предусматривается учебная практика, которая реализуется в рамках изучения модуля после его освоения. Практика по профилю специальности составляет 72 часа.

Учебная практика проводится на кафедрах СПбГАУ, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам изучения профессионального модуля проводится с учетом результатов учебной практики. Консультации для обучающихся в очной форме обучения предусматриваются образовательной организацией из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательной организацией. Консультации для обучающихся предусмотрены в период изучения модуля в объеме, предусмотренном учебным планом.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров обеспечиваются педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.	<ul style="list-style-type: none"> - определение объемов необходимых к выполнению работ; - определение потребности в техническом оснащении и материальном обеспечении работ; - составление заявок на материально-техническое 	<p>Наблюдение и оценка действий на практическом занятии и на практике.</p> <p>Текущий контроль в форме: защиты практических работ, выполнения контрольных работ</p>

	снабжение производства	
ПК 4.2 Планировать выполнение работ исполнителями.	<ul style="list-style-type: none"> - планирование потребности в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения; - планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки рабочих предприятия; - планирование размера оплаты труда рабочих; - определение затрат на выполнение работ 	Наблюдение за деятельностью обучающегося и анализ результатов выполнения и защиты практических работ, внеаудиторной самостоятельной работы, устного опроса, письменного контроля, тестирования
ПК 4.3 Организовывать работу трудового коллектива.	<ul style="list-style-type: none"> - организация рациональной расстановки рабочих; - распределение сменных заданий по исполнителям; - осуществление руководства работой производственного подразделения 	Наблюдение за деятельностью обучающегося и анализ результатов выполнения и защиты практических работ, внеаудиторной самостоятельной работы, устного опроса, письменного контроля, тестирования
ПК 4.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка производства в соответствии с установленными сроками; - контроль соблюдения технологических процессов; - выявление и оперативное устранение причин нарушения технологических процессов; - составление табеля учета рабочего времени исполнителей; - проведение контроля качества выполненных работ; - проведение анализа результатов деятельности производственного подразделения 	Наблюдение и оценка действий на практическом занятии и на практике, защита практических работ, внеаудиторной самостоятельной работы, устного опроса, письменного контроля, тестирования.
ПК 4.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	<ul style="list-style-type: none"> - правильное составление и оформление первичной и отчетной управленческой документации структурного подразделения 	Текущий контроль в форме: защиты практических работ, выполнения контрольных работ по темам междисциплинарного курса.

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.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии и осознания ее социальной значимости; - обоснование выбора профессиональной деятельности 	Наблюдение и оценка действий на практических занятиях, при выполнении работ 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"> - обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач 	Наблюдение и оценка действий на практических занятиях, при выполнении работ на практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация способности находить альтернативные варианты решения; - демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность 	Наблюдение и оценка действий на практических занятиях, при выполнении работ на практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах 	Наблюдение и оценка действий на практических занятиях, при выполнении работ на практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - осознание и владение информационной культурой; - демонстрация навыков анализа и оценки информации с использованием информационно-коммуникативных технологий 	Наблюдение и оценка действий на практических занятиях, при выполнении работ на практике

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- уровень взаимодействия с обучающимися, преподавателями и сотрудниками ОУ в ходе обучения	Наблюдение и оценка действий на практических занятиях, при выполнении работ на практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	- демонстрация проявления ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий	Наблюдение и оценка действий на практических занятиях, при выполнении работ на практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня	Наблюдение и оценка действий на практических занятиях, при выполнении работ на практике
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка действий на практических занятиях, при выполнении работ на практике