Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Физико-математический и инженерно-технологический институт
Аграрный колледж
Цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

# ПМ.04 УПРАВЛЕНИЕ РАБОТАМИ ПО ПРОИЗВОДСТВУ И ПЕРЕРАБОТКЕ ПРОДУКЦИИ РАСТЕНИЕВОДСТВА

для студентов, обучающихся по специальности
35.02.05 Агрономия

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности 35.02.05 Агрономия (утвержден 07.05.2014 г. № 454) и учебного плана специальности 35.02.05 Агрономия, утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО ГАГУ (от 31.01.2019, протокол № 1).

Рабочая программа утверждена на заседании цикловой комиссии агрономии и технических специальностей 16 мая 2019 года, протокол № 10.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 35.02.05 Агрономия.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО Горно-Алтайский государственный университет Аграрный колледж.

Составитель: Попова О.А., преподаватель высшей квалификационной категории.

**СОДЕРЖАНИЕ**


| | стр. |
|---|---|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 6 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 7 |
| 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 13 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) | 15 |

# 1. ПАСПОРТ РОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
УПРАВЛЕНИЕ РАБОТАМИ ПО ПРОИЗВОДСТВУ И ПЕРЕРАБОТКЕ ПРОДУКЦИИ РАСТЕНИЕВОДСТВА

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 35.02.05 «Агрономия» (базовый уровень) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): **Управление работами по производству продукции растениеводства** соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей производства продукции растениеводства.

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 и профессиональной подготовке работников в области управления структурным подразделением организации при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

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

Цель профессионального модуля – овладение видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.

Цель учебной практики – формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ 04. Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства.

Задачи учебной практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- приобретение умений управления работами по производству продукции растениеводства.

Обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

- участия в планировании и анализе производственных показателей организации растениеводства;
- участие в управлении первичным трудовым коллективом;
- ведение документации установленного образца;

**уметь:**

- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области растениеводства;
- планировать работу исполнителей;
- инструктировать и контролировать работу 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;
- структуру организации и руководимого подразделения;
- характер воздействия с другими подразделениями;
- функциональные обязанности работников и руководителей;
- основные производственные показатели работы организации отрасли и его структурных подразделений;
- виды, формы и методы мотивации персонала 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 с учетом учебных практик - **107** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки студента – **71** час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **48** часов;

самостоятельной работы обучающегося – **23** часа;

учебной практики – **36** часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

| Код | Наименование результата обучения |
|---|---|
| ПК 4.1 | Участвовать в планировании основных показателей производства продукции растениеводства. |
| 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 в 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 (макс. учебной нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов |
| | | | Всего, часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | Всего, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **ПК 4.1-ПК 4.5** | МДК.04.01. Управление структурным подразделением организации | **107** | **48** | **20** | **-** | **23** | **-** | **36** | **-** |
| | **Всего:** | **107** | **48** | **20** | **-** | **23** | | **36** | **-** |

## 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 работ (проект) *(если предусмотрены)* | Вид занятия | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|---|---|---|
| **МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации** | | | | |
| **Раздел 1. Основы управления сельскохозяйственным производством. Планирование основных показателей деятельности организации** | | | | |
| **Тема 1.1.** Организация сельскохозяйственного производства | Особенности сельскохозяйственного производства. Значение, особенности и перспективы развития сельского хозяйства. Современное состояние экономики сельского хозяйства и перспективы его развития.<br>Организационно-правовые формы организаций сельскохозяйственных предприятий | Урок | 2 | 2 |
| **Тема 1.2.** Основы управления структурным подразделением | Структура управления и основные принципы ее формирования в отрасли растениеводства.<br>Структура подразделений.<br>Задачи, принципы и методы управления. | Урок | 2 | 2 |
| **Тема 1.3.** Организация использования земельного фонда сельскохозяйственного предприятия | Понятие, состав и назначение сельскохозяйственных угодий.<br>Классификация земельного фонда<br>Понятие о внутрихозяйственном и межхозяйственном землеустройстве.<br>Экологические требования к процессам землепользования. Организация противоэрозионных мероприятий.<br>Плата за землю и ответственность за нерациональное ее использование. | Лекция | 2 | 2 |
| | **Практическое занятие** | | | |
| | 1.Оценка экономической эффективности использования земельных ресурсов в сельском хозяйстве.<br>Расчет платы за землю | Практическая работа | 2 | 2 |
| **Тема 1.4.** Формирование и организация использования средств производства | Понятие и классификация средств производства.<br>Основные средства: оценка и амортизация; эффективность их использования. | Урок | 2 | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Экономическая роль, состав и источники формирования оборотных средств. Определение потребности в оборотных средствах. Экономическая эффективность оборотных средств и пути ее повышения. | | | |
| | Система сельскохозяйственных машин. Организация использования машинно-тракторного парка.<br>Определение потребности предприятия в сельскохозяйственных машинах.<br>Организация использования техники в сельском хозяйстве. | Урок | 2 | 2 |
| | **Практические занятия** | | | |
| | 2. Определение потребности хозяйства в тракторах и зерноуборочных комбайнах. | Практическая работа | 2 | 2 |
| | 3. Расчет показателей эффективности использования техники. Анализ работы МТП | Практическая работа | 2 | 2 |
| | 4. Определение объема грузоперевозок и потребности в автотранспортных средствах. | Практическая работа | 2 | 2 |
| **Тема 1.5.** Система ведения хозяйства и подразделения | Экономическая сущность и основные принципы построения системы ведения хозяйства.<br>Система растениеводства.<br>Хозяйственный расчет в условиях рынка | Урок | 2 | 3 |
| **Тема 1.6.** Основные производственные показатели работы организации и его структурных подразделений | Основные производственные показатели работы организации, отрасли и его структурных подразделений по растениеводству: валовой сбор сельскохозяйственных культур; расчет урожайности с 1 га; расчет затрат труда; Расчет прироста урожая за счет внесения удобрений; расчет количества продукции в зачетной массе; производство продукции в ц. на 1 человека в час | Урок | 2 | 2 |
| | **Практическое занятие** | | | |
| | 5. Расчёт по принятой методике основных производственных показателей работы организации в области растениеводства | Практическая работа | 2 | 2 |
| **Раздел 2. Планирование работы подразделения** | | | | |
| **Тема 2.1.** Внутрихозяйственное прогнозирование и планирование | Принципы, методы и система внутрихозяйственного прогнозирования и<br>планирования.<br>Годовой производственно-финансовый план деятельности сельскохозяйственного предприятия.<br>Оперативное планирование в растениеводстве. | Урок | 2 | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Практические занятия** | | | |
| | 6. Составление рабочих планов по периодам сельскохозяйственных работ. | Практическая работа | 2 | 2 |
| | 7. Составление технологической карты | Практическая работа | 2 | 2 |
| **Раздел 3. Организация работы трудового коллектива** | | | | |
| **Тема 3.1.** Формирование и организация использования трудовых ресурсов | Функциональные обязанности работников и руководителей структурного подразделения.<br>Должностная инструкция: понятие, назначение, содержание.<br>Современные требования к кадрам управления | Урок | 2 | 2 |
| | Понятие о трудовых ресурсах и экономически активном населении (рабочей силе), их состав. Занятость и безработица, ее виды и уровень.<br>Производительность труда в пути ее повышения.<br>Сезонность в использовании рабочей силы, мероприятия по ее согласованию.<br>Особенности использования трудовых ресурсов в отрасли.<br>Обеспеченность отрасли трудовыми ресурсами. Показатели использования трудовых ресурсов в отрасли. Определение потребности предприятия в рабочей силе.<br>Инструктирование исполнителей на всех стадиях работ. | Урок | 2 | 3 |
| | **Практические занятия** | | | |
| | 8. Определение размера трудового коллектива в растениеводстве<br>Составление сменного графика работы. | Практическая работа | 2 | 2 |
| **Тема 3.2.** Организация отраслей растениеводства | Организация полеводства<br>Организация кормопроизводства<br>Организация овощеводства<br>Организация хранения продукции сельского хозяйства | Урок | 2 | 3 |
| **Тема 3.3.** Организация, нормирования и оплата труда работников | Формы организации труда. Нормирование труда. Виды норм. Методы нормирования труда. Фото-графия и хронометраж рабочего времени. Сущность заработной платы в ее виды. Тарифная система оплаты труда и ее основные элементы. Формы и системы оплаты труда. | Урок | 2 | 2 |
| | **Практическое занятие** | | | |
| | 9. Расчет оплаты труда | Практическая работа | 2 | 2 |
| **Тема 3.4.** Мотивация персонала | Понятие мотивации труда. Виды, формы и методы мотивации персонала, в том числе материальное и нематериальное | Урок | 2 | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | стимулирование работников | | | |
| **Раздел 4. Контроль и оценка результатов выполнения работ исполнителями** | | | | |
| **Тема 4.1.** Контроль работ исполнителей структурного подразделения | Понятие и виды контроля.<br>Значение контроля в управлении.<br>Процесс контроля | Урок | 1 | 1,2 |
| **Тема 4.2.** Оценка результатов выполнения работ исполнителей | Понятие оценки результатов деятельности работника.<br>Цели и задачи оценки качества выполняемых работ. Методы оценки эффективности работы персонала. | Урок-видео | 1 | 1,2 |
| **Раздел 5. Ведение учетно-отчетной документации** | | | | |
| **Тема 5.1.** Правила первичного документооборота, учёта и отчётности | Учетно-отчётная документация. Правила первичного документооборота, учета и отчетности.<br>Формы отчётности подразделения, сроки и периодичность их составления | Урок | 2 | 2 |
| | **Практическое занятие** | | | |
| | 10. Составление, заполнение форм учетно-отчетной документации | Практическая работа | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа при изучении ПМ.04**<br>Хозяйственные товарищества.<br>Анализ хозяйственной деятельности организации.<br>Собственность на землю, предоставление земель в пользование, владение и аренду<br>Контроль за использование земель<br>Организация нефтехозяйства и электрохозяйства<br>Системы резервного электроснабжения<br>Трансформация земельных угодий на сельскохозяйственных предприятиях<br>Рациональное сочетание отраслей на сельскохозяйственных предприятиях<br>Проблемы рационального природопользования<br>Анализ работы структурного подразделения<br>Подготовка к экзамену по профессиональному модулю | | | **23** | |
| **Учебная практика. Виды работ**<br>Организация деятельности структурного подразделения<br>Определение размера трудового коллектива в растениеводстве<br>Организация и обслуживание рабочих мест в растениеводстве<br>Составление технологической карты<br>Расчет нормы выработки при выполнении работ<br>Расчет производственных показателей в растениеводстве<br>Расчет оплаты труда<br>Заполнение учетно-отчетной документации | | | **36** | |
| **Содержание учебной практики** | | | | |
| Знакомство с программой практики, инструктаж по технике | | | 8 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| безопасности. Основы управления деятельностью сельскохозяйственного производства | | | |
| Планирование работы подразделения.<br>Планирование основных показателей деятельности организации | | 8 | |
| Организация работы подразделения | | 8 | |
| Управление трудовым коллективом | | 6 | |
| Учетно-отчетная документация в растениеводстве | | 6 | |
| **ВСЕГО** | | **107** | |

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 ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля осуществляется в учебном кабинете, компьютерном классе.

*Оборудование учебного кабинета:*

- рабочее место преподавателя,
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся).
- ученическая доска;
- телевизор.

*Оборудование компьютерного класса:*

- рабочее место преподавателя,
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся),
- ученическая доска,
- компьютеры: мониторы, системные блоки.

**Программное обеспечение:**

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ (госконтракт 0612\2 от 06.12.2016, госконтракт 2018ЕП-13 от 09.11.2018)

MS Windows (договор Tr000075134 от 20.02.2016).

MS Office (госконтракт 0377100000315000019-0020963-01 от 12.01.2016)

КонсультантПлюс (бессрочный договор от 27.05.1999)

Google Chrome (лицензия Freeware)

Moodle (свободная лицензия GNU GPL)

## 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

*Основные источники:*

**Попова, О. А.** Организация и управление сельскохозяйственным предприятием [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. А. Попова. – Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2017 – 165 с. Режим доступа: http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=738:predpr-sh-upr-2017&catid=28:economic&Itemid=181.

*Дополнительные источники:*

**Белкина, Н. С.** Экономика сельскохозяйственной организации (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. С. Белкина, Е. А. Лиховцова, Л. А. Третьяк— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 396 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57072.html.— ЭБС «IPRbooks».

*Нормативно-правовые акты:*

1. **Трудовой кодекс РФ** от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 01.04.2019). [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс.
2. **Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая** [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс**.**
3. **Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая** [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс.
4. **Федеральный закон** от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс.
5. **Федеральный закон** от 08.02.1998 № 14-ФЗ (ред. от 23.04.2018) «Об обществах с ограниченной ответственностью» [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс.
6. **Федеральный закон** от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс.

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

Перед изучением ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства необходимо изучение модулей: ПМ.01 «Реализация агротехнологий различной интенсивности», ПМ.02 «Защита почв от эрозии и дефляции, воспроизводство их плодородия», ПМ.03 «Хранение, транспортировка, предпродажная подготовка и реализация продукции растениеводства» и изучение дисциплин: Основы агрономии; Основы механизации, электрификации и автоматизации сельскохозяйственного производства; Микробиология, санитария и гигиена; Основы экономики, менеджмента и маркетинга и Метрология, стандартизация и подтверждение качества.

Для закрепления теоретических знаний и приобретения необходимых практических навыков профессиональным модулем предусмотрены практические занятия, которые проводятся после изучения соответствующей темы.

В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе предусматривается использование активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой.

Реализация профессионального модуля предполагает учебную практику. Перед началом прохождения практики проводится инструктаж. По результатам прохождения практики выставляется дифференцированный зачет.

По профессиональному модулю сдается экзамен по профессиональному модулю, обязательным условием допуска к экзамену является прохождение учебной практики, предоставление студентами отчётной документации (Приложение 1).

По итогам учебной практики руководителем на каждого студента заполняется характеристика-аттестационный лист (Приложение 2).

Контактная работа обучающихся, методистов и руководителя практики ГАГУ может быть организована исключительно в электронной информационно-

образовательной среде. Для методического сопровождения и контроля прохождения студентами практики создаются электронные курсы в системе moodle.gasu.ru. Наполнение курса практики осуществляются в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.

Знания и навыки, полученные в процессе изучении профессионального модуля, используют в период прохождения производственной практики (преддипломной).

**4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

*Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу «Управление структурным подразделением организации»:* наличие высшего образования, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

*Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой*: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся 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 общие компетенции)** | **Основные показатели результатов подготовки** | **Формы и методы контроля** |
|---|---|---|
| Участвовать в планировании основных показателей производства продукции растениеводства | - выполняет расчет основных производственных показателей в области растениеводства;<br>- принимает управленческие решения исходя из производственной ситуации | Текущий контроль в форме:<br>- тестирования;<br>- выполненных практических работ;<br>- кейс-заданий.<br><br>По учебной практике: выполненные задания; собеседование, дневник-отчёт. Характеристика-аттестационный лист. Дифференцированный зачет.<br><br>Экзамен по профессиональному модулю – оценка выполненных заданий. |
| Планировать работу исполнителей | - планирует работу на заданный период;<br>- составляет технологическую карту по возделыванию сельскохозяйственных культур | |
| Организовывать работу трудового коллектива | - организовывает работу трудового коллектива подразделения при выполнении весеннее-полевых работ;<br>- определяет систему мотивации персонала и методы управления для организации эффективной работы в заданной ситуации | |
| Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями | - проводить контроль за ходом выполнения технологических операций;<br>- оценивание результатов выполнения работ | |
| Вести утвержденную учетно-отчетную документацию | - заполняет учетно-отчетной документацию в соответствии с правилами и утвержденными формами | |

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 результатов подготовки** | **Формы и методы контроля** |
|---|---|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | демонстрация интереса к будущей профессии | Наблюдение на практических занятиях, в период прохождения учебной практики, обобщение результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.<br>Экзамен 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 в области освоения профессиональных компетенций;<br>- оценка эффективности и качества выполнения. | Наблюдение и оценка на практических занятиях, в период прохождения учебной практики. Экзамен по профессиональному модулю. |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | решение стандартных и нестандартных профессиональных задач | Наблюдение и оценка на практических занятиях, в период прохождения учебной практики. Экзамен по профессиональному модулю. |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные. | Наблюдение и оценка деятельности студентов при подготовке к самостоятельной работе; наблюдение за использованием информационных технологий на практических занятиях, на учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю. |
| ОК 5. Использовать информационно-комуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Использование современных технологий в профессиональной деятельности. | Наблюдение за выполнением работы в глобальных, информационных сетях. Тестирование в системе Moodle по темам МДК. Оценка на учебной практике |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. | Наблюдение за работой в микрогруппах, группе. Наблюдение на практических занятиях, при выполнении работ на учебной практике. |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | самоанализ и коррекция результатов собственной работы. | Оценка работы в малых группах на занятиях. Наблюдение и оценка на практических занятиях, при прохождении учебной практики. |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознано планировать повышения квалификации | организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля. | Контроль выполнения самостоятельной работы обучающегося. Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю. |

| | | |
|---|---|---|
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | анализ инноваций в профессиональной деятельности | Наблюдение за использованием технологий в профессиональной деятельности в процессе выполнения практических заданий, при выполнении работ в процессе прохождения учебной практики. Экзамен по профессиональному модулю. |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в виде собеседования по основным понятиям междисциплинарного курса, выполнения практических заданий, выполнения самостоятельной работы, индивидуальных консультаций.

**Составитель:**
преподаватель высшей квалификационной категории О.А. Попова

Председатель цикловой комиссии
агрономии и технических специальностей О.А. Попова

Приложение 1

*Титульный лист дневника-отчета*

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Физико-математический и инженерно-технологический институт
Аграрный колледж
Цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

**по учебной практике**
**УП.04.01 «Управление структурным подразделением организации»**

**Специальность 35.02.05 «Агрономия»**

Студента ____группы

_____
Ф.И.О.

Горно-Алтайск 202_г

*Форма дневника-отчета*

Дата:_____
Тема:_____
_____
Цель:_____
_____
Норма времени:_____
Материалы и оборудование:_____
Место прохождения:_____

**Ход работы:**

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

**Вывод:**

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

**Отчёт по учебной практике**

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Приложение 2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Физико-математический и инженерно-технологический институт
Аграрный колледж

ХАРАКТЕРИСТИКА-АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
студента

**ФИО**

Специальность 35.02.05 «Агрономия»
Группа: ___, курс _ , форма обучения: очная
Сроки прохождения практики: с _____ по _____ (36 часов).
Студент (ка) прошел учебную практику «Управление структурным подразделением организации» в аграрном колледже (пр. Коммунистический, 50), под руководством_____

1. За время практики обучающийся проявил личностные, деловые качества и продемонстрировал способности:

| Наименование | Степень проявления | | |
|---|---|---|---|
| | Проявлял регулярно | Проявлял Эпизодически | Не проявлял |
| 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 в 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. | | | |

2. За время практики выполнены следующие виды работ:

| № | Виды работ, выполненных обучающимся во время практики | Качество выполнения работ | | |
|---|---|---|---|---|
| | | низкое | среднее | высокое |
| 1 | Организация деятельности структурного подразделения | | | |
| 2 | Определение размера трудового коллектива в растениеводстве | | | |
| 3 | Организация и обслуживание рабочих мест в растениеводстве | | | |
| 4 | Составление технологической карты | | | |
| 5 | Расчет нормы выработки при выполнении работ | | | |
| 6 | Расчет производственных показателей в растениеводстве | | | |
| 7 | Расчет оплаты труда | | | |
| 8 | Заполнение учетно-отчетной документации | | | |

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции:

| Наименование компетенции | Сформированность компетенции | |
|---|---|---|
| | сформирована | не сформирована |
| ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей производства продукции растениеводства. | | |
| 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. | | |

***Общая характеристика студента:***

*Оценка по результатам практики:*

Руководитель практики – преподаватель

«____»_____ 202_г.