


федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Центр-колледж прикладных квалификаций

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического
совета университета
(протокол от 22 июня 2023 г. № 10)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
 С.В. Соловьёв
«22» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность 35.02.05 Агронмия

Базовая подготовка

Мичуринск - 2023

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	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства

1.1. Область применения программы

ПМ.04Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства включен в профессиональный цикл ОПОП по специальности СПО 35.02.05 Агронимия (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **35.02.05 Агронимия** (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Управление работами по производству продукции растениеводства** и 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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

Освоению данного профессионального модуля предшествует изучение следующих дисциплин: Основы экономики, менеджмента и маркетинга, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Предпринимательство, Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

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

Целью изучения модуля ПМ.04Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства является овладение следующим видом профессиональной деятельности: управление работами по производству продукции растениеводства.

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;

- участия в управлении первичным трудовым коллективом;

- ведения документации установленного образца;

уметь:

рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области растениеводства;

- 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;

- структуру организации и руководимого подразделения;

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

1.3. Рекомендуемое количество ак.часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 380 ак.часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 200 ак.часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 136 ак.часов;

самостоятельной работы обучающегося – 42 ак.часа;

консультации – 22 ак.часа;

учебной и производственной практики – 180 ак.часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **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 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 ак. часов	Консультации	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, ак. часов	Производственная (по профилю специальности), ак. часов
				Всего, ак. часов	в т.ч. лабораторные и практические занятия, ак. часов	в т.ч., курсовая работа /консультации, ак. часов	в т.ч. семинарские занятия, ак. часов	Всего, ак. часов	в т.ч., курсовая работа ак. часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1-5	Раздел 1. Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства	286	16	136	34	20	8	42	20	108	
	Производственная практика, (по профилю специальности), ак. часов,	72									72
	Консультации	22									
	Всего:	380	16	136	34	20	8	42	20	108	72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем ак. часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства		136	
МДК.04.01. Управление структурным подразделением организации		136	
Тема 1.1. Основы управленческой деятельности.	<p>Содержание</p> <p>1 Теоретические основы управления производством. Понятие и сущность управления. Объективные законы развития управления. Задачи предмета, его содержание, связь с другими дисциплинами. Системный подход в управлении.</p> <p>2 Управление организациями различных организационно-правовых форм. Организационно-экономические основы сельскохозяйственных кооперативов. Принципы создания и функционирования сельскохозяйственных кооперативов. Управление сельскохозяйственными кооперативами. Хозяйственные товарищества. Управление делами полного товарищества и товарищества на вере. Общества с ограниченной ответственностью. Общества с дополнительной ответственностью. Акционерные общества. Структура их управления. Организационно-экономические основы крестьянских (фермерских) хозяйств и хозяйств населения. Размеры, динамика развития крестьянских (фермерских) хозяйств в России. Принципы организации. Организационно-экономические основы государственных и муниципальных унитарных предприятий.</p>	18	
		16	2

	3	Функции и организационная структура управления. Сущность, классификация, содержание и развитие функций управления. Понятие организационной структуры и структуры управления. Типы и характеристика организационных структур управления. Основные направления совершенствования организационной структуры управления в сельскохозяйственных организациях (предприятиях).		2
	Практические занятия			
	1	Совершенствование организационной структуры управления в сельскохозяйственных организациях (предприятиях).	2	2
Тема 1.2. Организация использования земельного фонда сельскохозяйственного предприятия	Содержание		6	
	1	Понятие, состав и назначение сельскохозяйственных угодий. Классификация земельного фонда. Собственность на землю, предоставление земель в пользование, владение и аренду. Понятие о внутрхозяйственном и межхозяйственном землеустройстве. Экологические требования к процессам землепользования. Организация противоэрозионных мероприятий. Плата за землю и ответственность за нерациональное ее использование. Организация учета земель и контроль за их использованием.	4	2
	Практические занятия		2	2
	1	Оценка эффективности использования земельных угодий сельскохозяйственного предприятия.		
Тема 1.3. Формирование и организация использования средств производства	Содержание		16	
	1	Понятие и классификация средств производства Основные средства: оценка и амортизация; рынок основных средств и эффективность их использования. Экономическая роль, состав и источники формирования оборотных средств.	10	2
	2	Определение потребности в оборотных средствах. Экономическая эффективность оборотных средств и пути ее повышения. Оснащенность сельскохозяйственных предприятий, основными средствами производства и их использование. Организационно-экономические основы строительства производственных зданий и сооружений		2
	3	Организация использования машинно-тракторного парка. Система сельскохозяйственных машин. Определение потребности предприятия в сельскохозяйственных машинах. Организация использования техники в сельском хозяйстве. Организация нефтехозяйства и электрохозяйства. Организация технического обслуживания и ремонта машин		2

	Практические занятия		6	2
	1	Определение потребности в тракторах на весенне-полевые работы. Расчет потребности в грузовых автомобилях на перевозке зерна.		
	2	Определение потребности подразделения в нефтепродуктах.		
Тема 1.4. Формирование и организация использования трудовых ресурсов	Содержание		8	
	1	Организация труда в сельскохозяйственных предприятиях. Определение потребности предприятия в рабочей силе. Сезонность в использовании рабочей силы, мероприятия по ее согласованию. Организация использования рабочей силы Нормирование труда в сельскохозяйственных предприятиях. Управление работой первичного трудового коллектива. Первичный документооборот, учет и отчетность по движению трудовых ресурсов.	4	2
	Практические занятия		4	
	1	Определение размера трудового коллектива в растениеводстве.		
	2	Оценка уровня обеспеченности трудовыми ресурсами и их использования.		
Тема 1.5. Организация управления во внутрихозяйственных подразделениях.	Содержание		12	
	1	Экономическая сущность и основные принципы построения системы ведения хозяйства. Единство основного, обслуживающего и подсобного производств. Организация управления во внутрихозяйственных подразделениях по производству и переработке продукции растениеводства. Принципы и методы разработки положения о внутрихозяйственном подразделении. Права и обязанности руководителей и специалистов внутрихозяйственных подразделений растениеводства. Кадры управления и организация их труда. Роль кадров в управлении производством, принципы их подбора и расстановки. Аттестация кадров. Семинарские занятия. 1. Характер и содержание управленческого труда. Планирование труда руководителей и специалистов подразделений, обеспечение согласованности их действий. Организация рабочего места, режим труда и отдыха. 2. Общие этические принципы и характер делового общения. Организация и проведение делового совещания.	6	2
	Практические занятия		4	
	1	Деловое общение.	2	2
Тема 1.6. Экономические аспекты управления структурным	Содержание		56	
	1	Принципы, методы и система внутрихозяйственного прогнозирования и планирования.	38	2

подразделением.	2	Перспективный план. Бизнес-план предприятия.		2
	3	Годовые планы сельскохозяйственного предприятия и внутрихозяйственных подразделений.		2
	4	Оперативное планирование в растениеводстве.		2
	5	Хозяйственный расчет в условиях рынка.		2
	6	Система мотивации труда. Виды, формы и методы мотивации персонала. Основные принципы оплаты труда. Виды, формы и системы оплаты труда. Оплата труда руководителей и специалистов структурных подразделений. Материальное и нематериальное стимулирование труда работников подразделения.		2
	7	Документация и делопроизводство в системе управления. Понятие и виды документов, порядок их составления, Организация делопроизводства в подразделении. Номенклатура дел. Ведение протоколов, составление актов, справок, докладных и объяснительных записок, служебных писем. Организация хранения документов.		2
	8	Учет, отчетность и анализ работы структурных подразделений. Учет: понятие, виды, требования к учету. Учет материалов, рабочего времени, количества и качества выполненных работ, оплаты труда. Виды и формы отчетности подразделения, сроки и периодичность составления. Ответственность за своевременное и объективное составление отчетности. Задачи и содержание анализа производственной деятельности подразделения. Анализ работы отрасли растениеводства.		2
	9	Организация полеводства.		2
	10	Семинарское занятие Организация кормопроизводства.		2
	11	Семинарское занятие Организация овощеводства. Организация садоводства.		2
	12	Организация переработки продукции растениеводства		2
	Практические занятия			18
	1-2	Разработка производственной программы по растениеводству. Планирование потребности в кормах.		
	3	Составление рабочего плана на период напряженных сельскохозяйственных работ.		
	4	Расчет оплаты труда в растениеводстве.		
	5-6	Составление деловой документации по структурному подразделению.		
	7-9	Заполнение документов по учету в производственном подразделении. Анализ эффективности производства продукции растениеводства. Оценка эффективности выращивания зерновых культур.		

Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе

20

Тематика курсовых работ

1. Оценка уровня рациональности и эффективности использования земельных ресурсов на сельскохозяйственном предприятии.
2. Оценка обеспеченности и эффективности использования основных средств на сельскохозяйственном предприятии.
3. Оценка обеспеченности и эффективности использования оборотных средств на сельскохозяйственном предприятии.
4. Организация рационального использования машинно-тракторного парка в сельскохозяйственном подразделении.
5. Организационно-экономическое обоснование структуры посевных площадей для сельскохозяйственных предприятий.
6. Организация труда в растениеводстве и пути ее совершенствования.
7. Использование трудовых ресурсов и организация оплаты труда в растениеводстве.
8. Организация арендных отношений и пути их совершенствования в подразделениях растениеводства.
9. Организация и экономическая эффективность производства продукции растениеводства на сельскохозяйственном предприятии.
10. Организация и пути повышения экономической эффективности производства зерна (картофеля, овощей, технических культур, плодов, ягод, кормов).
11. Бизнес- планирование организации производства новой продукции.
12. Издержки производства и валовой доход внутрихозяйственного подразделения.
13. Анализ и пути снижения себестоимости производства продукции растениеводства.
14. Рентабельность производства и переработки продукции растениеводства.
15. Уровень производительности труда и резервы его повышения во внутрихозяйственном подразделении.
16. Организация и пути улучшения использования грузового автотранспорта.
17. Организация переработки продукции растениеводства на сельскохозяйственном предприятии.
18. Организационно-экономическое обоснование различных вариантов хранения (реализации, переработки) сельскохозяйственной продукции.
19. Организационно-экономическое обоснование создания крестьянского (фермерского) хозяйства.
20. Организация экономических взаимоотношений сельскохозяйственного предприятия с обслуживающими предприятиями в условиях перехода к рыночной экономике.
21. Организация экономических взаимоотношений сельскохозяйственного предприятия с заготовительными, перерабатывающими и торгующими предприятиями в условиях перехода к рыночной экономике.
22. Качество, стандартизация и сертификация продукции растениеводства.
23. Организация управления во внутрихозяйственном подразделении и пути его совершенствования.
24. Роль менеджера на предприятии и взаимоотношения руководителя с коллективом.
25. Организация труда и техника личной работы руководителя.

<p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 04 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам, составленным преподавателем к параграфам, главам учебных пособий). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p>	40	
<p>Самостоятельная работа по курсовой работе (сбор и обработка информации для написания курсовой работы). Тематика внеаудиторной самостоятельной работы по разделу 1 Написание рефератов, докладов по вопросам (по индивидуальному заданию преподавателя):</p> <ul style="list-style-type: none"> - народные предприятия, казенные предприятия; - некоммерческие объединения: ассоциации и союзы; - коммерческие объединения. Пути возникновения: слияние и поглощение; - унитарные предприятия; - трансформация земельных угодий на сельскохозяйственных предприятиях; - оценка эффективности противоэрозионных мероприятий; - функциональные обязанности работников предприятия; - системы резервного электроснабжения; - система растениеводства; - рациональное сочетание отраслей на сельскохозяйственных предприятиях; - оптимальные размеры производства в сельском хозяйстве; - организация товарной доработки и промышленной переработки продукции; <ul style="list-style-type: none"> -порядок разработки бизнес-плана; -законодательно-правовая база функционирования сельскохозяйственных предприятий. 		
<p>Учебная практика Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определение размера трудового коллектива в растениеводстве. - Организация и обслуживание рабочих мест в растениеводстве Проведение аттестации рабочих мест. - Нормирование труда на механизированных полевых работах. - Расчет комплексной нормы выработки в растениеводстве. - Нормирование труда на ручных, транспортных и других работах. - Расчет оплаты труда в отраслях растениеводства. - Расчет надбавок за классность, за совмещение работ, при двухсменной работе и за стаж работы трактористам-машинистам. - Разработка технологических карт по культурам. - Разработка организационно-технологических карт в растениеводстве. Разработка часовых графиков работы. - Разработка рабочих планов по периодам напряженных полевых работ. 	108	

- Разработка хозрасчетного задания внутрихозяйственному подразделению растениеводства. - Разработка должностных инструкций руководителей и специалистов сельскохозяйственного предприятия. - Разработка положения о внутрихозяйственном подразделении. - Анализ производственных ситуаций.		
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: - Участие в проведении анализа текущей и итоговой работы предприятия, отрасли, подразделения, определять экономическую эффективность применяемых агротехнических и организационных мероприятий. - Участие в составлении технологических карт по основным культурам в полеводстве. - Участие в составлении хозрасчетных годовых заданий подразделениям. - Участие в составлении рабочих планов на периоды основных работ. - Ознакомление с договорами и участие в составлении и заключении договоров на коллективные и арендные подряды, аренду, расчеты основных экономических показателей работы подразделения. - Участие в начислении заработной платы при различных системах оплаты труда. - Участие в составлении различных видов управленческой документации.	72	
Консультации	22	
Всего	380	

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

Кабинет экономики организации, №15/15.

Оснащенность:

1. Доска аудиторная
2. Вычислительная техника
3. Стенды

Учебно-методические материалы: инструкционные карты для проведения практических занятий; комплекты индивидуальных заданий для обучающихся; комплекты контрольных вопросов и заданий для тестирования; справочные материалы, образцы необходимых документов.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гапоненко, А. Л. Теория управления : учебное пособие для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. – Электрон.дан. — 2-е изд., перераб. и доп. — М : Издательство Юрайт, 2022. — 336 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/495953> .

Дополнительные источники:

1. Авдулова, Т. П. Психология управления : учебное пособие для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / Т. П. Авдулова. — 2-е изд., испр. и доп. – Электрон.дан. — М : Издательство Юрайт, 2022. — 231 с. - Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/493680> .

2. Дрещинский, В. А. Планирование и организация работы структурного подразделения : учебник для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / В. А. Дрещинский. – Электрон.дан. — М : Издательство Юрайт, 2022. — 407 с.- Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/497021> .

3. Зуб, А. Т. Управленческая психология : учебник и практикум для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. – Электрон.дан. — М : Издательство Юрайт, 2022. — 372 с. - Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/489626> .

4. Куприянов, Ю. В. Основы теории управления : учебное пособие для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / Ю. В. Куприянов. — 3-е изд., испр. и доп. – Электрон.дан. — М : Издательство Юрайт, 2022. — 217 с. - Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/497248>.

5. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. – Электрон.дан. — М : Издательство Юрайт, 2022. — 498 с. - Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/489846> .

4.2.1 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Модуль предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данного модуля ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

4.2.2 Электронно-библиотечная системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 10.03.2020 № ЭБ СУ 437/20/25 (Сетевая электронная библиотека)

2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 03.04.2023 № 1)

3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 06.04.2023 № 2)

4. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 07.04.2023 № б/н)

5. Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (<http://ebs.rgazu.ru/>) (дополнительное соглашение на предоставление доступа от 13.04.2023 № б/н к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27)

6. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 04.04.2023 № 2702/бп22)

7. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 06.04.2023 № 6)

8. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

9. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)

10. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

4.2.3. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС)

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023)

4.2.4. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022)
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>
3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>
4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

4.2.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 06.07.2022 № б/н, срок действия: с 22.11.2022 по 22.11.2023
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiat.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024
5	Acrobat Reader - просмотр документов PDF,	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-

	DjVU				
6	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

4.2.6. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOwiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

4.2.7. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

4.2.8. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии
1.	Облачные технологии	Индивидуальные задания
2.	Большие данные	Индивидуальные задания

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Перед освоением ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводстве необходимо освоение профессиональных 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.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

В процессе обучения по профессиональному модулю обучающимся оказываются консультации. Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которая проводится концентрированно.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: - наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилям междисциплинарных курсов.

К педагогической деятельности могут привлекаться ведущие специалисты профильных организаций.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: руководители практики, должны иметь высшее образование по профилю специальности, иметь опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы; руководители практики от образовательной организации получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1-го 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
Участвовать в планировании основных показателей производства продукции растениеводства	<p>Определению основных производственных показателей в области растениеводства по принятой методике;</p> <p>Обоснование основных производственных показателей работы организации (предприятия) отрасли и его структурных подразделений;</p> <p>Определение качества выполняемых работ;</p> <p>Планирование организации производства и переработки продукции растениеводства;</p> <p>Планирование структуры организации (предприятия) и руководимого подразделения;</p> <p>Изложение методов оценивания качества выполняемых работ;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ; - экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на учебной и производственной практике; - анализ производственных ситуаций; - оценка выполнения контрольных работ по темам МДК; - тестирование; устный (письменный) опрос; - оценка выполнения самостоятельной работы; - зачет по МДК; - квалификационный экзамен по модулю

<p>Планировать выполнение работ исполнителями</p>	<p>Обоснование основных производственных показателей работы организации (предприятия) отрасли и его структурных подразделений;</p> <p>Определение потребности предприятия в сельскохозяйственных машинах и рабочей силе;</p> <p>Определение грузооборота по перевозке продукции растениеводства и ежедневной потребности в автотранспортных средствах;</p> <p>Планирование работ исполнителей; проведение инструктажа по выполнению работ;</p> <p>Выбор способов мотивации и стимуляции персонала;</p> <p>Изложение функциональных обязанностей работников и руководителей;</p> <p>Изложение методов планирования, контроля и оценки работ исполнителей;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ; - экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на учебной и производственной практике; - анализ производственных ситуаций; - экспертное наблюдение и оценка участия в деловых (ролевых) играх - оценка выполнения контрольных работ по темам МДК; - тестирование; - устный (письменный) опрос; - заслушивание сообщений, докладов по самостоятельной работе; - зачет по МДК; - квалификационный экзамен по модулю
<p>Организовывать работу трудового коллектива</p>	<p>Планирование работы исполнителей; проведение инструктажа по выполнению работ;</p> <p>Составление рабочих планов по периодам сельскохозяйственных работ</p> <p>Выбор способов мотивации и стимуляции персонала;</p> <p>Демонстрация умений проводить рабочие планёрки, собрания трудового коллектива;</p> <p>Изложение принципов и механизмов функционирования хозяйственного расчета;</p> <p>Изложение функциональных обязанностей работников и</p>	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ; - экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на учебной и производственной практике; - анализ производственных ситуаций; - экспертное наблюдение и оценка участия в деловых (ролевых) играх; - оценка выполнения контрольных работ по темам МДК; - тестирование; устный (письменный) опрос; - оценка выполнения

	руководителей;	самостоятельной работы; - зачет по МДК; - квалификационный экзамен по модулю
Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	<p>Определение методов контроля и оценки работ исполнителей;</p> <p>Определение качества выполняемых работ;</p> <p>Обоснование видов, форм и методов мотивации персонала, в т. ч. материального и нематериального стимулирования работников;</p> <p>Изложение функциональных обязанностей работников и руководителей;</p> <p>Изложение методов планирования, контроля и оценки работ исполнителей;</p>	<p>- экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ;</p> <p>- экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на учебной и производственной практике;</p> <p>- анализ производственных ситуаций;</p> <p>- экспертное наблюдение и оценка участия в деловых (ролевых) играх</p> <p>- оценка выполнения контрольных работ по темам МДК;</p> <p>- тестирование; устный (письменный) опрос;</p> <p>- заслушивание сообщений, докладов по самостоятельной работе;</p> <p>- зачет по МДК;</p> <p>- квалификационный экзамен по модулю</p>
Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	Заполнение учетно-отчетной документации в соответствии с правилами и утвержденными формами	<p>- экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ;</p> <p>- экспертное наблюдение и оценка оформления учетно-отчетной документации на учебной и производственной практике;</p> <p>- устный (письменный) опрос;</p> <p>- зачет по МДК;</p> <p>- квалификационный экзамен по модулю</p>

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
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к будущей профессии	- оценка выступлений с сообщениями на занятиях по результатам самостоятельной работы; - экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной и производственной практике
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 управления работами по производству и переработке продукции растениеводства; оценка эффективности и качества выполнения	- экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ на учебной и производственной практике
Принимать решения стандартных и нестандартных ситуаций и нести за них ответственность	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления работами по производству и переработке продукции растениеводства	- оценка выполнения практических работ на моделирование и решение нестандартных ситуаций
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	- эффективный поиск необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные	- наблюдение и оценка деятельности студентов при подготовке сообщений, докладов; - наблюдение за использованием информационных технологий
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	- наблюдение за выполнением работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	- наблюдение за ролью обучающихся в группе
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы	- экспертное наблюдение и оценка работы в малых группах на теоретических занятиях, деловых играх -

результат выполнения заданий		<p>моделирования социальных и профессиональных ситуаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося;
<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	<ul style="list-style-type: none"> - контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося; - открытые защиты творческих и проектных работ
<p>Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности</p>	<p>- анализ инноваций в области управления работами по производству и переработке продукции растениеводства</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за участием на учебно-практических конференциях; конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 35.02.05 Агронимия, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 454 от 07 мая 2014 г.

Автор:

Букия Л.Г., преподаватель
высшей квалификационной категории
центр - колледжа прикладных квалификаций
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

 Л.Г. Букия

Согласовано:

Щербаков В.А.,
Главный агроном АО «Подъем»
Мичуринского района



 В.А. Щербаков

Программа рассмотрена на заседании ЦМК экономических и агрономических дисциплин
протокол № 10 от «21» июня 2014 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии аграрного колледжа
ФГБОУ ВПО МичГАУ

протокол № 10 от «24» июня 2014 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 1 от «03» июля 2014 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО
Программа рассмотрена на заседании ЦМК специальностей «Агронимия», «Земельно-
имущественные отношения», «Технология бродильных производств и виноделие»
протокол № 9 от «20» апреля 2015 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 8 от «24» апреля 2015 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 1 от «24» сентября 2015 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО
Программа рассмотрена на заседании ЦМК специальностей «Агронимия», «Земельно-
имущественные отношения», «Технология бродильных производств и виноделие»
протокол № 11 от «14» июня 2016 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 1 от «30» августа 2016 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 1 от «30» августа 2016 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО
Программа рассмотрена на заседании ЦМК специальностей «Агронимия», «Земельно-
имущественные отношения», «Технология бродильных производств и виноделие»
протокол № 8 от «22» марта 2017 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 8 от «24» марта 2017 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от « 20 » апреля 2017 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО
Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения» протокол № 8 от «20 » марта 2018 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ протокол № 7 от « 23 » марта 2018 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 10 от « 26 » апреля 2018 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО
Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения» протокол № 8 от «22 » марта 2019 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ протокол № 8 от « 29 » марта 2019 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от « 25 » апреля 2019 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО
Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения» протокол № 9 от «17» апреля 2020 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ протокол № 8 от «20» апреля 2020 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от «23» апреля 2020 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО
Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения» протокол № 9 от «19» апреля 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ протокол № 8 от «21» апреля 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО
Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения» протокол № 9 от «18» апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ протокол № 9 от «20» апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от «21» апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО
Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и
специальности «Земельно-имущественные отношения»
протокол № 11 от «16» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 11 от «17» июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол №10 от «22» июня 2023 г.