

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Центр-колледж прикладных квалификаций

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического
совета университета
(протокол от 18 апреля 2024 г. № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
С.В. Соловьёв
«18» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность 35.02.05 Агрономия

Базовая подготовка

Мичуринск - 2024

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 Агрономия (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 Агрономия** (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. | Содержание | | |
| | 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. | 16 |
| 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. | | 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. | | 18 |
| 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 | | 2 | | |
| 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 | |

| | | |
|---|------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Разработка хозрасчетного задания внутрихозяйственному подразделению растениеводства. - Разработка должностных инструкций руководителей и специалистов сельскохозяйственного предприятия. - Разработка положения о внутрихозяйственном подразделении. - Анализ производственных ситуаций. | | |
| <p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 | |
| <p>Консультации</p> | 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)

Учебная дисциплина (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 данной дисциплины (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.

3.2.2 Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)

2. 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 09.04.2024 № 05-УТ/2024)

3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)

4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)

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

6. 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)

7. 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, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 11.03.2024 № 11921 /13900/ЭС)

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 15.01.2024 № 194-01/2024)

4.2.4. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 15.08.2023 № 542/2023)

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 24.10.2023 № 6/н, срок действия: с 22.11.2023 по 22.11.2024 |
| 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 | Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия) | АО «Р7» | Лицензионное | https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041 | Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно |
| 5 | Операционная система «Альт Образование» | ООО "Базальт свободное программное обеспечение" | Лицензионное | https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015 | Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно |
| 6 | Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах | АО «Антиплагиат» (Россия) | Лицензионное | https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186 | Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025 |

| | | | | | |
|---|--|------------------|---------------------------|---|---|
| | «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiatus.ru) | | | | |
| 7 | AcrobatReader - просмотр документов PDF, DjVU | AdobeSystems | Свободно распространяемое | - | - |
| 8 | FoxitReader - просмотр документов PDF, DjVU | FoxitCorporation | 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 растениеводства 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</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>- оценка выполнения контрольных работ по темам МДК;</p> <p>- тестирование; устный (письменный) опрос;</p> <p>- оценка выполнения самостоятельной работы;</p> <p>- зачет по МДК;</p> <p>- квалификационный</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | оценивания качества выполняемых работ; | экзамен по модулю |
| Планировать выполнение работ исполнителями | <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 |
| Организовывать работу трудового коллектива | <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</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; |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>хозяйственного расчета;</p> <p>Изложение функциональных обязанностей работников и руководителей;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; устный (письменный) опрос; - оценка выполнения самостоятельной работы; - зачет по МДК; - квалификационный экзамен по модулю |
| <p>Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями</p> | <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> | <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>Вести утвержденную учетно-отчетную документацию</p> | <p>Заполнение учетно-отчетной документации в соответствии с правилами и утвержденными формами</p> | <ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ; - экспертное наблюдение и оценка оформления учетно-отчетной документации на учебной и производственной практике; - устный (письменный) опрос; - зачет по МДК; - квалификационный экзамен по модулю |

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 |

| | | |
|---|---|--|
| <p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p> | <p>- самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p> | <p>- экспертное наблюдение и оценка работы в малых группах на теоретических занятиях, деловых играх - моделирования социальных и профессиональных ситуаций; - мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося;</p> |
| <p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> | <p>- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p> | <p>- контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося; - открытые защиты творческих и проектных работ</p> |
| <p>Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> | <p>- анализ инноваций в области управления работами по производству и переработке продукции растениеводства</p> | <p>- наблюдение за участием на учебно-практических конференциях; конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах</p> |

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 35.02.05 Агрономия, 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

Согласовано:

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

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 «Агрономия», «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 «Агрономия», «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 «Агрономия», «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.

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 «16» апреля 2024 г.

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

протокол № 9 от «17» апреля 2024 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета

протокол № 8 от «18» апреля 2024 г.

Оригинал должен храниться в ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»