

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ
Факультет аграрных технологий
Кафедра «Технология хранения и переработки сельскохозяйственной продукции»

«Утверждаю»
Декан Рассолов С.Н.
«16» сентября 2017 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Учебной практики профессионального модуля ПМ 04. Управление работами по
производству и переработке продукции растениеводства**
УП.04.01 Управление работами по производству и переработке продукции
растениеводства

Специальность 35.02.05 «Агрономия»
Квалификация выпускника агроном

Всего часов по учебному плану / зачетных единиц 72/2
Зачет 6 семестр

Рабочая программа учебной практики УР.04.01 «Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства» для специальности среднего профессионального образования 35.02.05 Агрономия (квалификация выпускника – агроном, уровень образования – базовый) составлена преподавателем СПО Ворошилиным Р.А.

 Ворошилин Р.А.

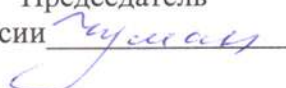
Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

(протокол № 1 от «31» августа 2017 г.)

Зав. кафедрой  Курбанова М.Г.

Программа рассмотрена и утверждена методической комиссией факультета аграрных технологий

(протокол № 1 от «15» 09 2017 г.)

Председатель
методической комиссии  Чуманова Н.А.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 04.

Учебная практика УП.04.01 «Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной 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 и переработке продукции растениеводства» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.

ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

профессиональный модуль ПМ 04. «Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства» принадлежит к разделу «Профессиональные модули».

1.3. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля:

Цель практики - подготовить студента к решению ситуационных задач при определении экономической эффективности различных вариантов технологий производства и переработки продукции растениеводства. Во время практического освоения профессиональных навыков, студенты должны участвовать в расчетных работах, таких как: планирование и анализ производственных показателей организации растениеводства; планирование и анализ экономических показателей организации переработки продукции растениеводства; подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями в результате изучения профессионального модуля обучающийся 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 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной программы профессионального модуля - 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ПМ.04 «Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства» УП 04.01 «Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.
ПК 4.2	Планировать выполнение работ исполнителям.
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), 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. Содержание обучения по учебной практике профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), межцелильных курсов (МДК).	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2 Управление структурным подразделением организации	3
МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 том числе материальное и нематериальное стимулирование работников; - методы оценивания качества выполняемых работ; - правила первичного документооборота, учета и отчетности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	12
Тема 1: Сущность, цели и задачи управления Тема 2: Построение организационных структур Тема 3: Система планирования в организации Тема 4: Технологии принятия управленческих решений	Организация переработки продукции растениеводства	

М/ДК.04.02 Организация переработки продукции растениеводства	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать режимы хранения и размещения ее в хранилищах; - составлять технологические схемы переработки продукции растениеводства, оценивать качество продуктов переработки. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные свойства и качественные характеристики растениеводческой и пищевой продукции; - нормативную документацию на ее качество; - технологично последовательной обработки и хранения растениеводческой продукции; - технологично переработки продукции растениеводства в местах ее производства. 	12
<p>Тема 1: Организация производственных процессов Тема 2: Организация производства на зерноперерабатывающих предприятиях Тема 3: Организация переработки сахарной свеклы Тема 4: Организация переработки картофеля Тема 5: Организация переработки плодово-овощной продукции</p>		
Организация и управление производством		
М/ДК.04.03 Организация и управление производством	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационно-правовые формы организаций; - формы организации производственного процесса; - организацию технологических процессов отрасли растениеводства; - организацию основных и оборотных средств организации; - организацию рабочей силы сельскохозяйственной организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать основные показатели производства продукции растениеводства; - планировать выполнение работ исполнителями; - контролировать ход выполнения работ; - вести утвержденную учетно-отчетную документацию; - оценивать качество труда. 	20
<p>Тема 1: Предприятие как элемент организации производства Тема 2: Организация производственного процесса на предприятии Тема 3: Планирование технологических процессов в организации Тема 4: Организация работы трудового коллектива Тема 5: Принятие управленческих решений и коммуникационные процессы Тема 6: Мотивация деятельности работников Тема 7: Управленческий контроль выполнения работ исполнителей Тема 8: Оценка эффективности управления организацией</p>		
Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства		
УП 04.01 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы организации производства и переработки продукции растениеводства; - структуру организации руководимого подразделения; - характер взаимодействия с другими подразделениями; - функциональные обязанности работников и руководителей. 	28

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>основные производственные показатели работы организации отрасли и его структурных подразделений;</p> <p>методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;</p> <p>виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;</p> <p>методы оценивания качества выполняемых работ.</p> <p>Уметь:</p> <p>рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области растениеводства;</p> <p>планировать работу исполнителей;</p> <p>инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;</p> <p>подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;</p> <p>оценивать качество выполняемых работ.</p>
<p>Тема 1: Планирование и анализ производственных показателей организации растениеводства</p> <p>1.1. Порядок разработки производственной программы по растениеводству (составление технологических карт по основным культурам в растениеводстве)</p> <p>1.2. Планирование себестоимости основных видов сельскохозяйственной продукции</p> <p>Тема 2: Планирование и анализ экономических показателей организации переработки растениеводства</p> <p>2.1. Планирование деятельности предприятия по переработке продукции растениеводства</p> <p>Тема 3: Мероприятия по мотивации и стимулированию персонала</p> <p>3.1. Мероприятия по мотивации и стимулированию персонала с.-х. предприятия</p> <p>3.2. Мероприятия по мотивации и стимулированию персонала предприятия по переработке продукции растениеводства</p>		
		<p>Итого: 72 часов</p>

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличие учебной аудитории №3213.

Оснащение аудитории:

- столы ученические 9 шт.,
- стол преподавателя 2шт.,
- стулья 18 шт.,
- наглядные материалы;

Влагомер «Фауна» - 1шт.; влагомер Wile-55 – 1шт.; анализатор влажности ЭВЛАС-2М – 1шт.; пресс гидравлический ПМ-12Г – 1шт.; тестомесилка ЕТВ – 1шт.; прибор для определения числа падения ПЧП-7 – 1шт.; молотилка колосковая МК-1 – 1шт.; измеритель деформации клейковины ИДК-5 – 1шт.; комплект лаб хлебопекарного оборудования; диафаноскоп фотоэлектрический – 1шт.; мельница лабораторная модель 3100 – 1шт.; устройство для отмывания клейковины МОК-3 МА (У1-МОК-1МТ).

4.2. Информационное обеспечение обучения Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) Основная литература:

1. Кондратенко, Екатерина Петровна. Технология хранения и переработки продукции растениеводства. Практикум [Текст] : учебное пособие для бакалавров / Е. П. Кондратенко, Л. Н. Сазонова, О. М. Соболева. - Кемерово : КемГСХИ, 2013. - 220 с. : ил. - 8 экз.
2. Агробиологические основы производства, хранения и переработки продукции растениеводства [Электронный ресурс] / Под ред. Г. И. Баздырева. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 725 с. - Режим доступа: <http://www.znanium.com/>
3. Технология производства, переработки и хранения продукции растениеводства: лабораторный практикум. [Электронный ресурс] : учеб. Пособие -- Электрон. Дан. — Кемерово : КемГСХИ. 2015. — 140 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com>

б) Дополнительная литература:

1. Технология хранения, переработки и стандартизация растениеводческой продукции: учебник для студ., обуч. По спец. 110305 «Технология пр-ва и переработки с./х. продукции»/ В.И. Манжесов, И.А. Попов, Д.С. Щедрин и др.; под общ. Ред. Проф. В.И. Манжесова. – СПб. : Троицкий мост, 2010. – 20 экз.
2. Кондратенко Е. П. Технология хранения и переработки продукции растениеводства: практикум: учеб. Пособие для студ. Вузов по спец. «Агрономия» / Е. П. Кондратенко, О. М. Чергова; Кемер. ГСХИ, кафедра технологии хранения и переработки с.-х. продукции. — Кемерово: Полиграф, 2007. — 225 с. — 40 экз.

в) Интернет-ресурсы:

1. ЭБС "Лань" - <https://lanbook.ksai.ru/>
2. ЭБС znanium.com - <http://znanium.com/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Программа профессионального модуля «Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства» реализуется в течение 6-го семестра.

Организация учебного процесса и преподавание профессионального модуля в современных условиях должны основываться на инновационных психолого-педагогических подходах и технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся.

Освоению данного модуля должны предшествовать дисциплины из общего гуманитарного и социально-экономического, математического и естественнонаучного, профессионального циклов, таких как: «Русский язык и культура речи», «Основы агрономии», «Метрология, стандартизация и подтверждение качества», «Основы экономики, менеджмента и маркетинга» и профессионального модуля ПМ 01. МДК.01.01 «Технологии производства продукции растениеводства».

В процессе обучения студентов основными формами являются: аудиторные занятия, включающие лекции и практические занятия, а также самостоятельная работа обучающегося. Тематика лекций и практических занятий соответствует содержанию программы профессионального модуля.

Для успешного освоения профессионального модуля ПМ.04 УП.04.01 «Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства» каждый студент обеспечивается учебно-методическими материалами (тематическими планами семинаров и практических занятий, учебно-методической литературой, типовыми тестовыми заданиями, заданиями и рекомендациями по самостоятельной работе).

Лекции формируют у студентов системное представление об изучаемых разделах профессионального модуля, обеспечивают усвоение ими основных дидактических единиц, готовность к восприятию профессиональных технологий и инноваций, а также способствуют развитию интеллектуальных способностей.

Практические занятия обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе, принятию ответственных решений в рамках профессиональной компетенции.

Самостоятельная работа студентов проводится вне аудиторных часов, составляет 1/3 от общей трудоемкости междисциплинарного комплекса. Самостоятельная работа включает в себя работу с литературой, подготовку рефератов по выбранной теме, отработку практических умений, и способствует развитию познавательной активности, творческого мышления обучающихся, прививает навыки самостоятельного поиска информации, а также формирует способность и готовность к самосовершенствованию, самореализации и творческой адаптации, формированию общих компетенций.

Оценка теоретических и практических знаний студентов осуществляется с помощью тестового контроля, решения задач, оценки практических умений. В конце изучения профессионального модуля проводится комплексный экзамен.

Освоение учебной практики профессионального модуля ПМ.04 УП.04.01 является необходимой основой для последующего изучения профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих». Учебную практику рекомендуется проводить рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессионального модуля или непрерывным циклом. Учебная практика проводится в специализированных кабинетах и в лаборатории техникума. Учебная практика проходит под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарного курса профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

-наличие высшего профессионального образования соответствующего профиля преподаваемого модуля;

-опыт работы в организациях соответствующей профессиональной сферы не менее 3 лет;

-прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего профессионального образования соответствующего профиля преподаваемого модуля;

- опыт работы в организациях соответствующей профессиональной сферы не менее 3 лет;

- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5.1 Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.	-рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области растениеводства.	Оценка защиты отчета учебной практики
ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителям.	- знать структуру организации руководимого подразделения; - планировать работу исполнителей;	Оценка защиты отчета учебной практики
ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.	-знать характер взаимодействия с другими подразделениями; - функциональные обязанности работников и руководителей; - основные производственные показатели работы организации отрасли и его структурных подразделений; подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию	Оценка защиты отчета учебной практики
ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	знать: методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей методы оценивания качества выполняемых работ - оценивать качество выполняемых работ;	Оценка защиты отчета учебной практики

5.2 Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - объяснение социальной значимости профессии агронома; - стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах и др.); 	Оценка защиты отчета учебной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью; - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области земельноимущественных отношений и рационального использования земель как объекта недвижимости; 	Оценка защиты отчета учебной практики
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; - проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков и ошибок; - оценивание последствий принятых решений; 	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; 	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	<ul style="list-style-type: none"> - корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; - владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. 	Оценка защиты отчета учебной практики
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством; - положительные отзывы с производственной практики. 	Оценка защиты отчета учебной практики
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды; - проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы; 	

<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>- владение механизмом, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности; - владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки;</p>	<p>Оценка защиты отчета учебной практики</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;</p>	<p>Оценка защиты отчета учебной практики</p>

Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесены изменения. проведена ревизия	Краткое содержание изменения	Подпись лица, сделавшее изменение
1	2	3	4	5	6

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ
Кафедра «Технология хранения и переработки сельскохозяйственной продукции»

УТВЕРЖДЕН на заседании кафедры «Технология хранения и переработки
сельскохозяйственной продукции»
Протокол № 1 от «31» августа 2017 г.

Зав. кафедрой _____ «Утверждаю»
« 31 » _____ Курбанова М.Г.
2017 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

приложение к рабочей программе учебной практики профессионального модуля
ПМ 04. Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства
УП.04.01 Управление работами по производству и переработке продукции
растениеводства

Специальность 35.02.05 Агрономия
Квалификация выпускника агроном
Факультет аграрных технологий

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 04.

Учебная практика УП.04.01 «Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства»

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС.

1. Модели контролируемых компетенций

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности - Производство и первичная обработка продукции растениеводства, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Планирование и анализ производственных показателей организации растениеводства	ПК- 4.1-4.4, ОК 1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9	Диф. зачет
2	Планирование и анализ экономических показателей организации переработки продукции растениеводства	ПК- 4.1-4.4, ОК 1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК- 6, ОК-7, ОК-8, ОК-9	Диф. зачет
3	Мероприятия по мотивации и стимулированию персонала	ПК- 4.1-4.4, ОК 1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК- 6, ОК-7, ОК-8, ОК-9	Диф. зачет
4	Учет материально-производственных запасов	ПК- 4.1-4.5, ОК 1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9	Диф. зачет

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями в результате изучения профессионального модуля обучающийся 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 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.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1 Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики

№ п/п	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
1.	ПК 4.1.	+	+	+
2.	ПК 4.2.	+	+	+
3.	ПК 4.3.	+	+	+
4.	ПК 4.4.	+	+	+
5.	ОК 1.	+	+	+
6.	ОК 2.	+	+	+
7.	ОК 3.	+	+	+
8.	ОК 4.	+	+	+
9.	ОК 5.	+	+	+
10.	ОК 6.	+	+	+
11.	ОК 7.	+	+	+
12.	ОК 8.	+	+	+
13.	ОК 9.	+	+	+

2.2 Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики.

2.2.1 Индивидуальное задание на практику

№ п.п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению

2.	Не зачтено	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала
----	------------	--

2.2.2 Отчет по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; - структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - индивидуальное задание раскрыто полностью; - не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Незачтено	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран не в полном объеме; - нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - в оформлении отчета прослеживается небрежность; - индивидуальное задание не раскрыто; - нарушены сроки сдачи отчета.

2.2.3 Защита отчета по практике

При оценке работы студента в период учебной практики принимается во внимание: уровень выполнения им общего задания; степень самостоятельности в работе; оригинальность проведенного исследования; сложность и глубина разработки темы; обоснованность предложений; теоретический и методический уровень выполнения работы; знание современных взглядов на исследуемую проблему; использование информационных источников по избранной теме; содержание и оформление отчета о практике; содержание и оформление дневника практики; четкость изложения материала на защите и правильность ответов на вопросы.

«Зачтено» - выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает, и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«Незачтено» - выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если студент показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

Общий итог выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе ОП (практики)

3.1 Перечень индивидуальных заданий на учебную практику

1. Составление производственной программы по растениеводству (составление технологических карт по основным культурам в полеводстве);
2. Планирование себестоимости основных видов продукции растениеводства
3. Планирование деятельности предприятия по переработке продукции растениеводства;
4. Мероприятия по мотивации и стимулированию персонала с.-х. предприятия;
5. Мероприятия по мотивации и стимулированию персонала предприятия по переработке продукции растениеводства.

3.2. Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике

По результатам учебной практики студенты пишут отчет и защищают его перед комиссией, в состав которой входят ведущие преподаватели выпускающей кафедры.

Прием отчетов о практике проходит, как правило, после окончания срока практики, в течение недели.

Для аттестации по результатам прохождения учебной практики студенту необходимо представить перечисленные ниже документы:

- 1) индивидуальное задание по учебной практике;
- 2) отчет по учебной практике;
- 3) отзыв научного руководителя о проделанной студентом работе в период практики. Примерный объем отчета - 10-15 страниц машинописного текста.

В конце отчета студенты указывают дату его составления и ставят свою подпись.

Общие требования.

Общие требования к отчету:

четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации;

краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

конкретность изложения результатов работы; обоснованность рекомендаций и предложений.

Структура отчета.

Структурными элементами отчета являются:

титульный лист;

оглавление (содержание);

основная часть;

выводы и предложения;

список использованных источников;

приложения.

Описание элементов структуры отчета. Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Оглавление (Содержание). Оглавление - структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Выводы и предложения. «Выводы и предложения» - структурный элемент отчета. Требования к ним определяются целями учебной практики и индивидуальными заданиями студенту-практиканту.

Основная часть. Основная часть - структурный элемент отчета, требования к которому определяются целями учебной практики и индивидуальным заданием студенту.

Список использованных источников. Список использованных источников - структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки отчета. Оформление производится согласно ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ Р 7.0.5-2008. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте в квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников, например [7], [18, с.5]. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Приложения. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, собранный за период практики материал, а также заполненные формы отчетно-плановых и учетных документов, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают последовательно, цифрами.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

левое -30 мм, правое -15 мм, верхнее -20 мм,

нижнее - 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: Times New Roman.

Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: обычный, ПРОПИСНЫЕ, размер 14 пт. Шрифт заголовков подразделов: обычный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться таблицами, схемами, чертежами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также, выводы и заключения.

Отчет должен быть полностью закончен в срок и представлен для оценки и отзыва руководителем практики.

Титульный лист к отчету оформляется по установленной единой форме. Другие разделы отчета оформляются в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и дипломных работ.

Сброшюрованный отчет подписывается руководителем практики с указанием.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, или получившие незачёт, не допускаются к итоговой государственной аттестации и отчисляются из университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом.

3.3 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по учебной практике

1. Организация основных трудовых процессов в полеводстве
2. Содержание и организация внутрихозяйственного прогнозирования и планирования на предприятия АПК
3. Система растениеводства. Технологическая система.
4. Назначение, виды технологических карт по возделыванию сельскохозяйственных культур.
5. Текущее планирование на предприятии: задачи текущего планирования, содержание годового производственно-финансового плана предприятия (бизнес-плана).
6. Планирование развития отраслей растениеводства:
 - планирование объемов производства, урожайности, посевных площадей растениеводческой продукции;
 - планирование потребности в семенах, органических и минеральных удобрениях, средствах защиты растений.
7. Планирование себестоимости продукции растениеводства:
 - понятие себестоимости продукции и классификация затрат;
 - планирование затрат, связанных с организацией и управлением предприятия. - планирование себестоимости работ, услуг и продукции вспомогательных и обслуживающих производств:
 - методические основы распределения затрат и планирования себестоимости продукции растениеводства.
8. Планирование производственной деятельности перерабатывающих предприятий АПК?
9. Методические основы расчета лимита затрат труда и материальных средств для производства продукции?
10. Проектирование нормативной цены реализации продукции и итоговых экономических показателей деятельности коллектива.
11. Контроль за выполнением годовых планов и заданий.
12. Методика разработки производственной программы зерноперерабатывающих предприятий.
13. Методика разработки производственной программы предприятий хлебопекарной промышленности.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и практического опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Прохождение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и практического опыта осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Перед началом учебной практики по получению первичных профессиональных умений и практического опыта, проводится организационное собрание, на котором студенты знакомятся с ее целями, задачами, содержанием и организационными формами.

В течение учебной практики студент оформляет отчет установленного образца, который в конце практики должны представить руководителю практики в распечатанном и сброшированном виде для проверки. После этого студенты сдают зачет по учебной практике.

Учебная практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики. Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа учебной практики студентов.

Аттестация учебной практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчета по практике.

Программа практики, содержащая основные требования к ее прохождению, отчета по практике (доступна на сайте вуза, на профильной кафедре вуза).

Критерии оценки знаний и практических навыков по итогам учебной практики:

Итоговая аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета.

По итогам защиты выставляется:

«отлично», если необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы все учебные задания, предусмотренные программой практики, выполнены.

«хорошо», если необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все учебные задания, предусмотренные программой практики, выполнены, но допущены 1 -2 недочёта в изложении материала.

«удовлетворительно», если необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы неполно, в учебных заданиях, предусмотренных программой практики допущены неточности.

«неудовлетворительно» - ставится, если необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой практики учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения близко к минимальному; выполненные учебные задания практики содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий практики.

Общий итог выставляется в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины, или получившие неудовлетворительно не допускаются к государственной итоговой аттестации и отчисляются из академии, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением.

Составитель:

Ворошилин Р.А., преподаватель СПО кафедры «Технология хранения и переработки сельскохозяйственной продукции»

(подпись)

Приложения

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Приложение 1

учебная УП.04.01 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства
(наименование вида практики)

(ФИО обучающегося)

обучающегося на _____ курсе _____ группа по специальности СПО 35.02.05 - Агротомия успешно прошел (ла) УП.04.01 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства

(наименование практики)

ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ

(наименование места прохождения практики)

в рамках профессионального модуля УП.04.01 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства

(наименование модуля)

в объеме 72 часа с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Сведения об уровне освоения общекультурных компетенций (ОК)

Наименование компетенций	Руководитель от Организации	Руководитель от Института
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>

Сведения об уровне освоения профессиональных компетенций (ПК)

Наименование компетенций		

	Руководитель от организации	Руководитель от института
ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>

Интегрированная оценка за учебную практику

Заключение: аттестуемый(ая) продемонстрировал(а) / не продемонстрировал(а) владение компетенциями.

Руководитель от организации

(подпись, Ф.И.О., должность)

Дата ____ 201__ г.

Руководитель практики от Института

(подпись, Ф.И.О., должность)

Дата ____ 201__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Факультет аграрных технологий
Кафедра технологии хранения и переработки сельскохозяйственной
продукции

**Индивидуальное задание
на прохождение учебной практики**
УП.04.01 Управление работами по производству и переработке
продукции растениеводства

_____ (Ф.И.О. полностью)

специальность _____

курса _____ группа _____

Место прохождения практики: ФГБОУ ВО «Кемеровский
государственный сельскохозяйственный институт»

Сроки прохождения практики: с «__» _____ г. по «__» _____
_____ г.

Индивидуальное задание:

1. Составление производственной программы по растениеводству (составление технологических карт по основным культурам в полеводстве);
2. Планирование себестоимости основных видов продукции растениеводства
3. Планирование деятельности предприятия по переработке продукции растениеводства;
4. Мероприятия по мотивации и стимулированию персонала с.-х. предприятий;
5. Мероприятия по мотивации и стимулированию персонала предприятия по переработке продукции растениеводства.

Руководитель практики
от Института

(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

Руководитель практики
от организации

(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

Дата выдачи задания _____

Ознакомлен:

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

Приложение 3

УП.04.01 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства

Студенту _____ курса _____ группы _____
 Направление подготовки 35.02.05 Агрономия
(код и наименование)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Организационный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Разработка индивидуального задания.		Индивидуальное задание
2	Основной этап	1. Сбор информации. 2. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.		Отчет
3	Заключительный этап	1. Составление отчета по практике 2. Защита отчета по практике с разбором конкретной ситуации из организации		Отчет

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ г. по « _____ » _____ г.
(указать сроки)

Место прохождения практики: ФГБОУ ВО «Кемровский государственный сельскохозяйственный институт», г. Кемерово, ул. Марковцева 5
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Согласовано

Заведующий кафедрой _____

Руководитель практики от Института _____

Руководитель практики от организации _____

высшего образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Факультет аграрных технологий
Кафедра технологии хранения и переработки сельскохозяйственной
продукции

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (УП.04.01)
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ 04. Управление работами по производству и переработке продукции
растениеводства

Студент _____

Курс/группа _____

(направление подготовки)

Руководитель от организации _____

Руководитель от института _____

Дата защиты отчета «__» ____ 20__ г.

Оценка _____

Кемерово 2017 г.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Факультет аграрных технологий
Кафедра технологии хранения и переработки сельскохозяйственной
продукции

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики (УП.04.01)
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ 04. Управление работами по производству и переработке продукции
растениеводства

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки _____

Сроки практики _____

Место прохождения практики

_____ (наименование организации, юридический адрес)

Дата	Выполненные задания
	Инструктаж о порядке прохождения практики и технике безопасности. Составление Плана прохождения учебной практики
	Составление производственной программы по растениеводству (составление технологических карт по основным культурам в полеводстве)
	Составление планирования себестоимости основных видов продукции растениеводства
	Составление планирования деятельности предприятия по переработке продукции растениеводства.
	Составление мероприятий по мотивации и стимулированию персонала предприятия по переработке продукции растениеводства.
	Составление бухгалтерской отчетности
	Оформление отчета.

Руководитель практики
от Института

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Обучающийся

(подпись)

(Фамилия И.О.)