

**Фонд оценочных средств  
по профессиональному модулю**

**Управление работами по производству и  
переработке продукции растениеводства**

программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)  
по специальности СПО  
***35.02.05. Агрономия***

**Волгоград, 2021 г.**

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Фонд оценочных средств по профессиональному модулю *Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства* разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 35.02.05.Агрономия входящей в укрупненную группу специальностей 35.00.00. Сельское, лесное и рыбное хозяйство.

Организация-разработчик:

ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Разработчики:

преподаватель  
должность

  
подпись

И.П. Зеленева  
инициалы, фамилия

Председатель методической комиссии  
Института непрерывного образования

  
подпись

А.Н. Лахвицкий  
инициалы, фамилия

Утверждаю  
Директор Института  
непрерывного образования

  
подпись

В.Г. Дикусаров  
инициалы, фамилия

Согласовано

Генеральный директор  
ООО «Русь»



  
Д.Н. Теличенко

## **Общие положения**

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности *Управление работами по производству продукции растениеводства* и составляющих его профессиональных компетенций, а также общих компетенций, формирующихся в процессе освоения ППССЗ в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Экзамен проводится в форме - защиты отчета по учебной практике. Оценка осуществляется путем разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения. Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен» с отметкой уровня освоения по 5-ти бальной системе.

### **1. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке**

#### **1.1. Профессиональные и общие компетенции**

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Таблица 1

<b>Профессиональные компетенции</b>	<b>Показатели оценки результата</b>
ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей производства продукции растениеводства.	<ul style="list-style-type: none"><li>– принимать совместно с экономистом участие в плановой работе по основным показателям хозяйственно-финансовой деятельности;</li><li>– определять себестоимость продукции товарность и рентабельность отраслей;</li><li>– рассчитывать фактическую и планируемую урожайность в первичных подразделениях, потребность в семенах, удобрениях, средствах защиты растений.</li></ul>
ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.	<ul style="list-style-type: none"><li>– правильность составления планово-графиков выполнения механизированных полевых работ, ручных работ в растениеводстве, процессов работы стационарных машин по переработке сельскохозяйственной продукции;</li><li>– грамотность проведения плановой работы, обоснованность оперативных планов согласно срокам и графикам.</li></ul>

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– аргументированность, деловитость, краткость проведения производственных и оперативных совещаний;</li> <li>– грамотная организация и проведение наряда на механизированные полевые работы, ручные работы в растениеводстве;</li> <li>– правильное разъяснение условий труда норм выработки, техники безопасности, ответственности при проведении полевых механизированных работ и ручных работ в растениеводстве;</li> <li>– осуществлять контроль за мерой труда, выполнением норм труда, премированием и депремированием работников.</li> </ul>
ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие выполняемых работ производственному заданию, соблюдением трудовой, исполнительской дисциплины, техники безопасности, необходимым качеством работ, выполнением производственных заданий в сроки, с соблюдением нормативов и стандартов;</li> <li>– осуществлять контроль качества работ.</li> </ul>
ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотность и точность при оформлении документации с использование современных видов организационной и компьютерной техники согласно правилам и нормам заполнения документов агрономической службы организации;</li> <li>– обоснованность выбора специфического программного обеспечения при выполнении работ для решения профессиональных задач.</li> </ul>

Таблица 2

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявлять познавательный интерес в ходе овладения профессиональными умениями и навыками;</li> <li>- активизировать учебную позицию, участвовать в конкурсах, выставках, конференциях и др.</li> </ul>

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить планирование собственной деятельности и др.;</li> <li>- выбирать и применять оптимальные методы и способы решения профессиональных задач и др.;</li> <li>- точно выполнять, правильно и полно профессиональные задачи и производить самооценку эффективности решения профессиональных задач;</li> <li>- производить обоснование принятых решений и др.;</li> </ul>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрировать профессиональное поведение;</li> <li>- принимать быстрые решения в стандартных и нестандартных ситуациях;</li> <li>- решать ситуационные задачи, требующих применения профессиональных умений и навыков;</li> <li>- аргументировать и обосновывать принятие решения и др.;</li> </ul>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-применять ИВТ в поиске информации для эффективного выполнения профессиональных задач;</li> <li>-производить найденной информации, её анализ и оценку;</li> <li>- применять найденную информацию для профессионального и личностного развития и др.;</li> </ul>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать навыки работы в профессиональной сфере с использованием информационно-коммуникационных технологий;</li> </ul>
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать позитивный стиль общения, овладевать диалоговыми формами общения;</li> <li>- использовать приемы и методы психологии делового общения в работе с коллегами, руководством, клиентами, потребителями;</li> <li>- производить и коррекцию стиля общения, установленных взаимоотношений в коллективе с учетом корпоративной этики;</li> </ul>
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация ответственного поведения в ходе выполнения совместной (командной) работы по решению профессиональных задач;</li> <li>- коррекция профессиональной деятельности;</li> </ul>
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- самоанализ личностного уровня развития и профессиональной подготовки;</li> <li>- планирование личностного развития и повышения уровня профессиональной компетентности;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в профессиональных конкурсах, тренингах личностного развития;</li> </ul>
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности.	<p style="text-align: center;">в</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематический анализ инноваций в профессиональной сфере;</li> <li>- успешное выполнение ситуационных задач, требующих применения профессиональных умений и навыков в области страхового дела;</li> </ul>

## 1.2. Практический опыт, умения, знания

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:  
**иметь практический опыт:**

ПО1. участия в планировании и анализе производственных показателей организации растениеводства;

ПО2. участия в управлении первичным трудовым коллективом;

ПО3. ведения документации установленного образца;

**уметь:**

У1. рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области растениеводства;

У2. планировать работу исполнителей;

У3. инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;

У4. подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;

У5. оценивать качество выполняемых работ;

**знать:**

31. основы организации производства и переработки продукции растениеводства;

32. структуру организации и руководимого подразделения;

33. характер взаимодействия с другими подразделениями;

34. функциональные обязанности работников и руководителей;

35. основные производственные показатели работы организации отрасли и его структурных подразделений;

36. методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;

37. виды, формы и методы мотивации персонала, в том числе материальное и нематериальное стимулирование работников;

38. методы оценивания качества выполняемых работ;

39. правила первичного документооборота, учета и отчетности.

## **2. Формы контроля и оценивания по профессиональному модулю**

**Таблица 3**

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК.04.01.	Экзамен (7 семестр) Диф. Зачет (8 семестр)	- тестирование; - устный опрос; - наблюдение за выполнением практических работ, оценка результатов; - отчеты по итогам выполнения практических работ; - собеседование по ходу выполнения работы, задания; - проверка освоения алгоритма выполнения операции; - зачет по итогам освоения практических навыков.
УП	Диф. Зачет (8семестр)	- наблюдение за выполнением видов работ, оценка результатов; - отчеты по итогам выполнения видов работ; - собеседование по ходу выполнения видов работ; - зачет по итогам освоения видов работ.
<b>ПМ (в целом)</b>	<b>Экзамен (квалификационный)</b>	

## **3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля**

### **3.1. Общие положения**

Основной целью оценки освоения теоретического курса профессионального модуля является оценка освоенных умений и усвоенных знаний.

Формой аттестации по *МДК 04.01. Управление структурным подразделением организации* по итогам 7 семестра является экзамен. Условием допуска к экзамену являются положительные оценки по всем практическим, самостоятельным работам. Экзамен проводится в письменной форме (примерные вопросы и практические задания прилагаются).

Формой аттестации по *МДК 04.01. Управление структурным подразделением организации* по итогам 8 семестра является зачет. Зачет проводится в письменной форме (примерные вопросы и практические задания прилагаются).

Условием положительной аттестации по профессиональному модулю на экзамене и зачете является положительная оценка освоения всех умений, знаний, а также формируемых общих и профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

### **3.2. Типовые задания для оценки освоения МДК 04.01. Управление структурным подразделением организации**

### **3.2.1. Типовые задания для проведения текущего контроля знаний по МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

В состав комплекта материалов для оценки уровня освоения умений, усвоения знаний, сформированности общих и профессиональных компетенций входят задания для обучающихся с эталонами ответов.

Составлено – 5 вариантов по 9 тестовых заданий с выбором одного правильного ответа.

При неудовлетворительных результатах тестирования следует повторно проработать соответствующий учебный материал.

Максимальное время выполнения задания: 20 минут.

**Текст задания:**

#### **Вариант № 1**

##### **1. Что такое «управление»:**

- а) управление - это процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимый для того, чтобы сформулировать и достичь целей организации;
- б) управление - это процесс мотивации и контроля, необходимый для того, чтобы сформулировать и достичь целей организации;
- в) управление - это процесс контроля, необходимый для того, чтобы сформулировать и достичь целей организации;
- г) управление - это процесс планирования организации, необходимый для того, чтобы сформулировать и достичь целей организации.

##### **2. Кто является основоположником книги «Принципы научного управления»:**

- а) Г.Форд;
- б) А.Файоль;
- в) Л.Урвик;
- г) Ф.Тейлор.

##### **3. Кто является основоположником концепции научного управления:**

- а) А.Файоль;
- б) Дж.Муни;
- в) Г.Форд;
- г) Дж.Милл.

##### **4. Кто является основоположником концепции административного управления:**

- а) Л.Гилберт;
- б) Г.Форд;
- в) А.Файоль;
- г) Ф.Тейлор.

##### **5. Какая организационная структура управления не существует на предприятии:**

- а) линейная;
- б) функциональная;

- в) линейно-функциональная;
- г) матрично-функциональная.

**6. Что такое экономические методы управления:**

- а) система приемов и способов воздействия на исполнителей с помощью конкретного соизмерения затрат и результатов;
- б) методы прямого воздействия, носящие директивный, обязательный характер, основанные на дисциплине, ответственности, власти, принуждении;
- в) методы связаны с процессом управления через людей, это социальные отношения, отражающие их соответствующие методы управления;
- г) побуждение человеческого поведения, базирующееся на субъективных ощущениях недостатков или личных стимулов.

**7. В каком виде может реализовано в процессе управления управляющее воздействие?**

- а) приказ, распоряжение, указание;
- б) план, задание;
- в) отчет;
- г) данные контроля.

**8. Что такое социально-психологические методы управления:**

- а) система приемов и способов воздействия на исполнителей с помощью конкретного соизмерения затрат и результатов;
- б) методы прямого воздействия, носящие директивный, обязательный характер, основанные на дисциплине, ответственности, власти, принуждении;
- в) методы связаны с процессом управления через людей, это социальные отношения, отражающие их соответствующие методы управления;
- г) побуждение человеческого поведения, базирующееся на субъективных ощущениях недостатков или личных стимулов.

**9. Что такое «мотивация исполнителя»:**

- а) система приемов и способов воздействия на исполнителей с помощью конкретного соизмерения затрат и результатов;
- б) методы прямого воздействия, носящие директивный, обязательный характер, основанные на дисциплине, ответственности, власти, принуждении;
- в) методы связаны с процессом управления через людей, это социальные отношения, отражающие их соответствующие методы управления;
- г) побуждение человеческого поведения, базирующееся на субъективных ощущениях недостатков или личных стимулов.

**Вариант №2**

**1. Главным фактором, определяющим эффективность мотивации является:**

- а) учет потребностей человека.
- б) ценность вознаграждения.
- в) результат выполнения работы и удовлетворенность потребностей человека.

г) учет величины затраченных усилий на выполнение работы.

**2. Проблема в процессе управления – это:**

- а) совокупность информации о состоянии управляемой системы.
- б) комплекс задач, решаемых в процессе управления.
- в) определение необходимых действий антикризисного характера.
- г) противоречие, требующее своего разрешения.

**3. Социально-психологическая атмосфера в группе проявляется:**

- а) в количестве и остроте конфликтов.
- б) в удовлетворенности человека в своей работе.
- в) в характере отношений между людьми.
- г) в конкретных результатах работы.

**4. Под процессом управления понимается:**

- а) изменения, происходящие в организации в результате действий менеджера.
- б) последовательность действий субъекта управления, необходимых для осуществления воздействия на объект управления.
- в) последовательность выполнения операций при разработке управленческого решения.
- г) обработка информации для осуществления воздействия субъекта на объект управления.

**5. В соответствии с теорией партисипативного управления рекомендуется:**

- а) ставить перед работником частичные конкретные задачи, не раскрывая и не объясняя общего замысла и целей их выполнения.
- б) предоставлять работникам право самостоятельно принимать решения по поводу того, как им осуществлять свою деятельность (выбор средств, способов, технологии и пр.)
- в) привлекать работников к общему принятию решений по поводу выполняемой ими работы.
- г) осуществлять регулярный, детализированный контроль хода и результата действий работника.

**6. Разработка и применение моделей, развитие количественных методов (исследование операций) являются достижениями:**

- а) классической школы управления.
- б) бихевиоризма.
- в) школы человеческих отношений.
- г) школы науки управления.

**7. Система, взаимодействующая с внешней средой и приспособливающаяся к изменениям в ней, называется:**

- а) закрытой.
- б) открытой.

- в) гибкой.
- г) жесткой.

**8. Распространение хозяйственной деятельности на новые сферы – это:**

- а) экспансия.
- б) диверсификация.
- в) глобализация.
- г) инновация.

**9. Понятие ответственности можно сформулировать следующим образом:**

- а) это обязательство по реализации закрепленных за должностным лицом функций.
- б) это право определять наказание за нарушение дисциплины.
- в) это должностное положение, организационный статус деятельности.
- г) это организационные ограничения функциональной деятельности должностного лица.

### **Вариант №3**

**1. Сфера материального производства, крупная отрасль, которая наряду с другими отраслями входит в состав национального хозяйства, т.е. экономики страны:**

- а) сельское хозяйство;
- б) легкая промышленность;
- в) тяжелая промышленность;
- г) легкая и тяжелая промышленность.

**2. Совокупность отраслей, объединенных единой целью доведения до конечного потребителя продуктов питания и товаров из сельскохозяйственного сырья:**

- а) сельское хозяйство сельское хозяйство;
- б) товароведение;
- в) перерабатывающая промышленность;
- г) агропромышленный комплекс.

**3. Организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде:**

- а) физическое лицо;
- б) юридическое лицо;
- в) открытое акционерное общество;
- г) закрытое акционерное общество.

**4. Организация, созданная сельскохозяйственными товаропроизводителями, у которых в общем объеме выручка от реализации не менее 50%, на основе добровольного членства для**

**совместной производственной или иной хозяйственной деятельности, основанной объединении их паевых взносов в целях удовлетворения материальных и иных потребностей:**

- а) открытое акционерное общество;
- б) закрытое акционерное общество;
- в) сельскохозяйственный кооператив;
- г) товарищество на вере.

**5. К сельскохозяйственным угодьям относятся:**

- а) пашня, сенокосы, пастбища, многолетние насаждения;
- б) пашня;
- в) пашня, сенокосы, пастбища;
- г) окультуренные почвы.

**6. Систематизированный свод документированных сведений, получаемых в результате проведения государственного кадастрового учета земельных участков:**

- а) свидетельство на землю;
- б) план участка;
- в) картографирование полей;
- г) земельный кадастр.

**7. Вид земельных отношений, основанный на необходимости систематизированной организации землепользования в государстве, а также осуществлении формирования в соответствии с законом земельных участков:**

- а) кадастровый учет;
- б) систематизация земель;
- в) землеустройство;
- г) структура землепользования.

**8. Созданные человеком ресурсы, которые используются для получения продукции и оказания услуг:**

- а) предметы труда;
- б) средства труда;
- в) процесс труда;
- г) средства производства.

**9. Часть средств, вещественные элементы, на которые человек воздействует в процессе труда: семена, корма, топливо, удобрения:**

- а) средства труда;
- б) средства производства;
- в) предметы труда;
- г) орудия труда.

**Вариант №4**

**1. Часть средств производства, используя которую человек воздействует на предметы труда – оборудование, машины, рабочий и продуктивный скот, здания:**

- а) средства производства;

- б) средства (орудия) труда;
- в) фонды обращений;
- г) предметы труда.

**2. Определить потребность в культиваторах, работающих с трактором МТЗ – 82. Норма выработки 13 га за смену. Работа в 1,5 смены. Сроки с 1 по 6 мая. Площадь 600 га:**

- а) 2 культиваторов;
- б) 3 культиваторов;
- в) 5 культиваторов;
- г) 6 культиваторов.

**3. Зависимость производственного цикла от периодов года (сезонов), обусловленная биологическими особенностями культивируемых растений и разводимых с.-х. животных:**

- а) сезонность производства;
- б) сменность;
- в) напряженность труда;
- г) вредные условия труда.

**4. Определить потребность в рабочей силе на подборе картофеля за копателем. Уборочная площадь 70га, урожайность 150 ц/га. Норма на подборе 7 ц. Срок уборки с 5 по 25 сентября:**

- а) 60 человек;
- б) 75 человек;
- в) 80 человек;
- г) 85 человек.

**5. Труд как целесообразная деятельность человека характеризуется:**

- а) выполнением определенных видов работ;
- б) продолжительностью, интенсивностью, производительностью;
- в) продолжительностью;
- г) величиной времени.

**6. Определить уровень рентабельности на производстве зерна, если себестоимость реализованного зерна 152650 руб. выручка 246700:**

- а) 44,9%;
- б) 50%;
- в) 61,6%;
- г) 70,7%.

**7. Люди, обладающие совокупностью физических и умственных способностей и применяющие их в процессе труда:**

- а) общество;
- б) рабочая сила;
- в) население страны;
- г) коллектив.

**8. Определить коэффициент использования трудовых ресурсов. В течение календарного года работниками сельскохозяйственного**

**предприятия отработано 37917 человеко-дней при возможном фонде времени 47247 человеко-дней:**

- а) 49,9%;
- б) 50,4%;
- в) 80,3%;
- г) 90,9%.

**9. Разновидность рынка факторов производства, основной товар на котором – труд как услуга работающих:**

- а) рынок ценных бумаг;
- б) рынок труда;
- в) рынок товаров и услуг;
- г) сегментирование рынка.

### **Вариант №5**

**1. Форма общественного разделения труда, которая выражается в преимущественном производстве определенных видов продукции:**

- а) концентрация производства;
- б) сегментирование рынка;
- в) специализация предприятия;
- г) производительность труда.

**2. План агротехнических и организационно-экономических мероприятий по возделыванию одной или группы однородных по технологии сельскохозяйственных культур с расчетом себестоимости конечной продукции растениеводства:**

- а) рабочий план;
- б) производственное задание;
- в) технологическая карта;
- г) зеленый конвейер.

**3. Всестороннее обоснование проекта и среды, в которой он реализуется, а также оценка эффективности методов управления, способствующих достижению поставленных целей:**

- а) перспективный план;
- б) годовой план;
- в) производственное задание;
- г) бизнес – план.

**4. Совокупность отраслей сельского хозяйства и переработки, которые поставляют населению продукты питания, а также снабжают отрасли средствами производства:**

- а) сельское хозяйство;
- б) агропромышленный комплекс;
- в) продовольственный комплекс;
- г) перерабатывающая промышленность.

**5. Денежное выражение стоимости товара:**

- а) ценообразование;
- б) цена;

- в) себестоимость;  
г) прибыль.

**6. Составная часть управления, состоящая в разработке и практическом осуществлении планов, определяющих будущее состояние экономической системы:**

- а) планирование;  
б) прогнозирование;  
в) анализирование;  
г) статистика.

**7. Физически пригодные средства становятся экономически невыгодными в применении это:**

- а) физический износ;  
б) гарантийный срок службы;  
в) моральный износ;  
г) брак.

**8. Изнашивание машин и механизмов в процессе эксплуатации:**

- а) гарантийный срок службы;  
б) физический износ;  
в) моральный износ;  
г) брак.

**9. Процесс постепенного перенесения стоимости средств труда по мере их износа на производимую продукцию:**

- а) амортизация;  
б) физический износ;  
в) моральный износ;  
г) стоимость продукции.

#### **Эталоны ответов**

<b>Вариант 1</b>		<b>Вариант 2</b>		<b>Вариант 3</b>		<b>Вариант 4</b>		<b>Вариант 5</b>	
1	А	1	В	1	А	1	Б	1	В
2	Г	2	Г	2	Г	2	В	2	В
3	В	3	А	3	Б	3	А	3	Г
4	В	4	Б	4	В	4	Б	4	В
5	Г	5	В	5	А	5	Б	5	Б
6	А	6	Г	6	Г	6	В	6	А
7	А	7	Б	7	В	7	Б	7	В
8	В	8	Б	8	Г	8	Б	8	Б
9	Г	9	А	9	В	9	Б	9	А

#### **Критерии оценки:**

Тест содержит 9 вопросов I уровня освоения.

Перевод числа правильных ответов обучающегося в оценку по пятибалльной шкале рекомендуется проводить в следующем соответствии:

5 баллов – выше 90% правильных ответов;

4 балла - выше 80% правильных ответов;

3 балла – выше 70% правильных ответов;

2 балла – выше 50% правильных ответов;  
 1 балл – выше 20% правильных ответов;  
 0 баллов – менее 20 % правильных ответов.

### **3.2.2. Примерный перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации (экзамен)**

Формой аттестации по МДК 04.01 *Управление структурным подразделением организации* является экзамен. Для подготовки к экзамену обучающемуся предлагается 30 теоретических вопросов и практических заданий, охватывающих все разделы программы (проверка усвоенных знаний) и (проверка усвоенных умений). Условия практических заданий выдаются обучающимся непосредственно на экзамене.

<b>Коды У, З</b>	<b>Тексты заданий</b>	<b>Коды формируе емых ПК, ОК</b>
<b>3.1-3.9</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. История развития агропромышленного комплекса.</li> <li>2. Значение и место сельскохозяйственного производства в АПК.</li> <li>3. Современное состояние экономики сельского хозяйства и перспективы его развития.</li> <li>4. Принципы и основные направления экономических преобразований в сельском хозяйстве.</li> <li>5. Государственная поддержка отечественных товаропроизводителей.</li> <li>6. Рыночный механизм и особенности рыночных отношений в сельском хозяйстве.</li> <li>7. Понятие, роль и функции рынка.</li> <li>8. Сущность и особенности рыночных отношений в отрасли.</li> <li>9. Рынок средств производства, рынок труда, рынок сельскохозяйственной продукции и продовольствия.</li> <li>10. Состав и структура АПК.</li> <li>11. Экономические взаимоотношения между предприятиями АПК.</li> <li>12. Хозяйственные общества.</li> <li>13. Организационно-экономические основы крестьянских (фермерских) хозяйств и хозяйств населения.</li> <li>14. Организационно-экономические основы государственных и муниципальных унитарных предприятий.</li> </ol>	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5  ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9

	<p>15. Понятие, состав и назначение сельскохозяйственных угодий.</p> <p>16. Классификация земельного фонда;</p> <p>17. Понятие о внутрихозяйственном и межхозяйственном землеустройстве.</p> <p>18. Экологические требования к процессам землепользования.</p> <p>19. Организация противоэрозионных мероприятий.</p> <p>20. Основные средства, понятие оценки и амортизации.</p> <p>21. Рынок основных средств и эффективность их использования.</p> <p>22. Экономическая роль, состав и источники формирования оборотных средств.</p> <p>23. Определение потребности в оборотных средствах.</p> <p>24. Экономическая эффективность оборотных средств и пути ее повышения.</p> <p>25. Структура управления и основные принципы ее формирования в отрасли растениеводства.</p> <p>26. Система сельскохозяйственных машин.</p> <p>27. Определение потребности предприятия в сельскохозяйственных машинах.</p> <p>28. Организация использования техники в сельском хозяйстве.</p> <p>29. Организация нефтехозяйства и электрохозяйства.</p> <p>30. Организация технического обслуживания и ремонта машин.</p>	
У1-У5	<p><b>Задание 1.</b> Приведите пример должностной инструкции главного агронома предприятия, в котором Вы проходили практику, укажите преимущества и недостатки.</p> <p><b>Задание 2.</b> Составьте следующие должностные инструкции: «Агроном», «Агроном по защите растений», «Агроном по семеноводству», используя следующие разделы ( общие положения, должностные обязанности, взаимоотношения (связи по должности) , права, оценка и ответственность.</p> <p><b>Задание 3.</b> Составьте распорядок рабочего времени руководителя структурного подразделения сельскохозяйственного предприятия на неделю и проанализируйте его с учетом конкретного времени года и условий производства.</p> <p><b>Задание 4.</b> Приведите и обоснуйте практический пример следующих структур управления</p>	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5  ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9

(схематически): линейная структура управления, функциональная структура управления, линейно-функциональная структура управления, матричная структура управления.

**Задание 5.** Обоснуйте целесообразность формирования соответствующих центров ответственности на предприятии, имеющем своем составе следующие внутрихозяйственные подразделения: аппарат управления (здание администрации), МТМ, две молочно-товарные фермы, отдел сбыта и тракторно-полеводческую бригаду машин и оборудования.

**Задание 6.** Составьте следующие документы применительно к конкретному предприятию: штатное расписание, трудовой договор, образцы документов по подбору персонала (анкета кандидата на вакантную должность, анкета специалиста, профессионала, руководителя, бланк характеристики на сотрудника), по обучению персонала (внутреннее положение о стажировке, по оценке и аттестации персонала (аттестационный лист, критерии оценки должностей), (положение о материальном и моральном поощрении работников, положение о материальной ответственности)

**Задание 7.** Организация переживает период бурного роста, несмотря на то, что начала свою деятельность только год назад. Для расширения бизнеса ей необходимы новые сотрудники в количестве, превышающем нынешнее число сотрудников. Составьте план мероприятий, которые необходимо провести кадровым менеджерам для решения поставленной задачи. Перечислите те трудности, с которыми может столкнуться организация: а) в процессе подготовки плана мероприятий; б) в процессе реализации запланированных мероприятий; в) в случае успешного решения задачи.

**Задание 8.** Организация за несколько лет работы несколько раз практически полностью сменила состав. Тем не менее, общий стиль взаимоотношений остался прежним. В последнее время сотрудники стали замечать, что у них появились трудности в работе и стали возникать конфликты. Составьте перечень причин, которые могли вызвать изменение психологического климата в организации.

**Задание 9.** В организации существует противостояние между группами сотрудников. Представители первой

	<p>группы – сотрудники, работающие в организации много лет, имеющие опыт и знания в профессиональной сфере на уровне, признанном в профессиональной среде. Вторая группа представлена специалистами не старше 30 лет, активно использующими оборудование и постоянно настраивающими на смене техники на более совершенные модели. Та и другая группа считает, что оппоненты совершенно некомпетентны в тех вопросах, по которым обострено противостояние. Каждая из групп стремится всеми способами «выдавить» другую группу из организации. В чем состоит основная причина конфликта? Что произойдет с организацией, если ее покинет одна из конфликтующих групп? Предложите план мероприятий по разрешению конфликта и урегулированию ситуации.</p> <p><b>Задание 10.</b> Рассчитайте конечный результат (прибыль или убыток) от производства и реализации продукции, работ и услуг и уровень рентабельности по следующим данным: выручка от реализации за минусом налога на добавленную стоимость составляет 10372 тыс.руб., а себестоимость реализованных товаров – 7080 тыс.руб.</p>	
--	---	--

### 3.2.3. Примерный перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации (дифференцированный зачет)

Формой аттестации по МДК 04.01 *Управление структурным подразделением организации* является дифференцированный зачет. Для подготовки к зачету обучающемуся предлагается 30 теоретических вопросов и практических заданий, охватывающих все разделы программы (проверка усвоенных знаний) и (проверка усвоенных умений). Условия практических заданий выдаются обучающимся непосредственно на дифференциированном зачете.

Таблица 5

Коды У, З	Тексты заданий	Коды формируемых ПК, ОК
3.1-3.9	<ol style="list-style-type: none"> <li>Понятие о трудовых ресурсах и экономически активном населении (рабочей силе), их состав.</li> <li>Показатели использования трудовых ресурсов в отрасли.</li> <li>Формы организации труда. Нормирование труда.</li> </ol>	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5

	<p>4. Тарифная система оплаты труда и ее основные элементы. Формы и системы оплаты труда.</p> <p>5. Управление работой первичного трудового коллектива.</p> <p>6. Обеспеченность организации (предприятия) трудовыми ресурсами, производительность труда.</p> <p>7. Определение размера трудового коллектива в растениеводстве.</p> <p>8. Экономическую сущность и основные принципы построения системы ведения хозяйства.</p> <p>9. Система растениеводства.</p> <p>10. Понятие об имуществе организации (предприятия).</p> <p>11. Понятие и составные части производственных процессов в сельскохозяйственных организациях (предприятиях). Технологический процесс.</p> <p>12. Производственный цикл. Принципы рациональной организации производственного процесса.</p> <p>13. Основные производственные процессы в сельскохозяйственных организациях (предприятиях), их эффективность.</p> <p>14. Сущность, функции и задачи маркетинговой деятельности организации (предприятия).</p> <p>15. Маркетинговые исследования рынка.</p> <p>16. Сегментирование рынка.</p> <p>17. Оценка емкости и конъюнктуры рынка.</p> <p>18. Организация сбытовой деятельности предприятия.</p> <p>19. Продвижение товаров на рынок: реклама, пропаганда, использование товарных знаков и торговых марок и т.д.</p> <p>20. Организация сельскохозяйственного производства.</p> <p>21. Тарифная система оплаты труда и ее основные элементы. Формы и системы оплаты труда.</p> <p>22. Планирование и прогнозирование на предприятии.</p> <p>23. Специализация, концентрация производства и оптимальные размеры предприятий.</p> <p>24. Хозяйственный расчет в условиях рынка.</p> <p>25. Система мотивации персонала.</p> <p>26. Организация полеводства.</p> <p>27. Организация кормопроизводства.</p> <p>28. Организация овощеводства.</p>	<p>ОК-1</p> <p>ОК-2</p> <p>ОК-3</p> <p>ОК-4</p> <p>ОК-5</p> <p>ОК-6</p> <p>ОК-7</p> <p>ОК-8</p> <p>ОК-9</p>
--	---	---

	<p>29. Организация переработки продукции растениеводства.</p> <p>30. Организация и разработка технологических карт в растениеводстве.</p>	
У1-У5	<p><b>Задание 1.</b> В ОАО «Заря» имеется 400 га орошаемой пашни, 2800 га богарной пашни, 700 га сенокосов, 1300 га пастбищ. В ООО «Луч» имеется 350 га орошаемой пашни, 2350 га богарной пашни, 500 га сенокосов, 1800 га пастбищ.</p> <p>Рассчитать и сравнить условную пашню в хозяйствах.</p> <p><b>Задание 2.</b> Хозяйство производит товарную продукцию в следующем объеме: зерно - 68 млн. руб., картофель - 13,2 млн. руб., молоко - 13,5 млн. руб., мясо крупного рогатого скота - 1,3 млн. руб. Всего по предприятию объем товарной продукции составляет 34,8 млн. руб.</p> <p>Определить специализацию в хозяйстве.</p> <p><b>Задание 3.</b> В хозяйстве в период ранневесенних работ и сева сельскохозяйственных культур, являющимся самым напряженным периодом по использованию тракторов, необходимо выполнить 5000 эталонных га за 7 рабочих дней. Работа в указанный период организуется в 2 смены.</p> <p>Определить потребность в эталонных тракторах для выполнения заданного объема работ.</p> <p><b>Задание 4.</b> В хозяйстве необходимо засеять 3600 га зерновыми культурами. Продолжительность посевной кампании - 5 дней при работе в 2 смены. Сменная норма выработки на агрегат - 36 га.</p> <p>Определить потребное количество посевных агрегатов.</p> <p><b>Задание 5.</b> В хозяйстве в период уборки озимой пшеницы комбайн СК-5, сменная норма выработки которого 18 га, был задействован на площади в 252 га. Амортизационные отчисления за 1 час работы комбайна составляют 243,5 руб.</p> <p>Рассчитать размер амортизации комбайна СК-5 в период уборки.</p> <p><b>Задание 6.</b> В хозяйстве годовое среднесписочное число автомобилей - 65. Они отработали за год 13675 машино-дней. Определить коэффициент использования автопарка за год.</p> <p><b>Задание 7.</b> Трактор Т-150 расходует 20 кг топлива за 1 час работы. ТО-1 проводится через 125 часов работы, ТО-2 - через 500 часов работы, ТО-3 - через 1000 часов работы трактора. При каком расходе топлива трактора Т-150 надо будет провести его ТО-1, ТО-2, ТО-3?</p>	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5  ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9

**Задание 8.** Трактор К-700 вырабатывает за смену 14,3 эталонных га. ТО-1 трактора проводится через 125 часов работы.

Каков его коэффициент перевода в эталонные тракторы и при выработке какого количества эталонных га надо будет провести его ТО-1?

**Задание 9.** Продолжительность рабочего периода по севообороту составляет 150 рабочих дней. Максимальная ежедневная потребность в рабочей силе - 60 чел. Всего по севообороту требуется 6870 чел-дней. Рассчитать коэффициент равномерности использования рабочей силы по севообороту.

**Задание 10.** Хозяйство планирует засеять зерновыми культурами 120 га, горчицей - 30 га. Норма высева на 1 га по зерновым 1,4 ц, по горчице - 0,08 ц. Страховой семенной фонд принят в размере 40 %. Цена 1 ц зерновых 600 руб., горчицы - 1300 руб.

Определить для крестьянского хозяйства затраты на покупку семян зерновых культур и горчицы.

**Задание 11.** Коллектив арендаторов взял в аренду 230 га пашни для возделывания озимой пшеницы. Плановая урожайность озимой пшеницы 25 ц/га. Производственная себестоимость 1 ц пшеницы 430 руб. (без амортизации основных средств). Возмещаемые затраты на 1 ц пшеницы (амортизация основных средств, общехозяйственные расходы) 200 руб.

Рассчитать фиксированную арендную плату за 1 га по условиям арендного договора.

**Задание 12.** В автопарке хозяйство 80 среднесписочных грузовых автомашин с общей грузоподъемностью 300 т. 27 июня в рейс вышло 55 машин, они выполнили 62 рейса и перевезли 190 т груза. Определите для данной даты коэффициенты:

- использования автопарка;
- использования грузоподъемности при средней грузоподъемности машины, вышедшей в рейс, равный грузоподъемности в среднем на машину по автопарку.

**Задание 13.** Оформите следующие виды документов: приказ, служебное письмо, заявление, объяснительная записка, доверенность.

#### 4. Оценка по учебной и (или) производственной практике

##### 4.1. Общие положения

Целью оценки по учебной и (или) производственной практике является оценка освоения: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Оценка по учебной и (или) производственной практике производится на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

## **4.2. Виды работ и проверяемые результаты обучения по практике**

### **4.2.1. Учебная практика:**

**Таблица 4**

№ п/п	Виды работ 36 часов	Коды проверяемых результатов ПО, У (ПК, ОК)
1	Изучить состав учредительных документов организаций. Ознакомиться с Уставом предприятия. Ознакомиться со штатным расписанием на предприятии. Разработать положение об агрономической службе. Построить организационную структуру агрономической службы, должностную инструкцию руководителя структурного подразделения	ПО3, У2, У3 (ПК 4.2, ПК 4.3 ПК 4.5, ОК 1, ОК 4, ОК 6)
2	Изучить плановые показатели работы агрономической службы, анализ их влияния на деятельность агрономической службы. Составить плана работы агрономической службы на один год, разработать текущий план одного из проводимых мероприятий (производственного совещания, заседания и т.п.).	ПО1, ПО2, У1, У2, У3 (ПК 4.2, ОК 1-9)
3	Понять содержание, значение технологической карты возделывания сельскохозяйственных культур. Научиться рассчитывать площадь пашни (посевную площадь) в зависимости от планируемых производственно-финансовых показателей на предприятии. Научиться строить план-график потребности в рабочей силе. Оформить соответствующую запись в дневнике-отчете.	ПО2, У2-У5 (ПК 4.3, ПК 4.4, ОК 1-9)
4	Изучить принципы организации основных трудовых процессов. Дать характеристику первичным трудовым коллективам в растениеводстве. Уметь обосновать размер первичного трудового коллектива. Провести оценку возможных конфликтных ситуаций в агрономической службе. Изучить мероприятия	ПО2, У2, У3, У4, У5 (ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ОК 1-9)

	по повышению мотивации трудовой деятельности работников службы. Определить основные показатели деятельности и эффективности работы агрономической службы. Оформить соответствующую запись в дневнике-отчете.	
5	Составить план организационно-технических мероприятий по улучшению показателей функционирования агрономической службы с учетом результатов проведенного анализа. Ознакомиться с методикой нормирования труда и основными нормообразующими факторами в растениеводстве. Изучить состав первичной документации в агрономической службе. Оформить соответствующую запись в дневнике-отчете.	ПО1, ПОЗ, У1, У2, У5 (ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.4, ПК 4.5, ОК 1-9)
	Оформление отчета об учебной практике.	ПО1-ПОЗ, У1-У5 (ПК 4.1 – ПК 4.5, ОК 1-9)

#### **4.2.2. Производственная практика:**

**НЕ ПРЕДУСМОТРЕНА**

#### **4.3. Форма аттестационного листа (Характеристика профессиональной деятельности обучающегося / студента во время учебной практики)**

##### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

дана \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*

проходившему практику ПМ. 04 «Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства»  
*наименование практики*

в \_\_\_\_\_  
*наименование предприятия, организации, учреждения, структурного подразделения*

с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Во время прохождения практики \_\_\_\_\_ *ознакомился с*  
*фамилия, инициалы*

с понятием и особенностями управления работами по производству и переработке продукции растениеводства, приобретение практических навыков в планировании и анализе производственных показателей организации растениеводства, управлении первичным трудовым коллективом, ведении документации установленного образца.  
принимал участие в изучении учредительных документов сельскохозяйственных организаций, принципов организации основных трудовых процессов, обосновании размера первичного трудового коллектива, разработке технологической карты по возделыванию  
*сельскохозяйственной культуры,*

*характеристика работы обучающегося на практике*

В отношении профессиональных качеств \_\_\_\_\_ проявил себя как  
*фамилия, инициалы*

---

---

---

---

*отношение к выполнению заданий, полученных в период практики, качество выполняемых работ*

Во время прохождения практики

---

---

---

---

*уровень теоретической и практической подготовки*

За время прохождения практики \_\_\_\_\_

*трудовая дисциплина во время практики*

В межличностных отношениях \_\_\_\_\_

---

---

---

---

*проявленные профессиональные и личные качества*

В результате прохождения практики \_\_\_\_\_ достиг(ла)  
*фамилия, инициалы*

планируемых результатов обучения, предусмотренных рабочей программой практики:

Планируемые результаты обучения по практике	Оценка результатов прохождения практики			
	Результаты практики не достигнуты	Пороговый уровень	Повышенный уровень	Продвинутый уровень
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 качества; 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; 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.

**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 том числе материальное и нематериальное стимулирование работников;				
методы оценивания качества выполняемых работ;				
правила первичного документооборота, учета и отчетности.				

**Уметь:**

анализировать состояние рынка продукции и услуг в области растениеводства;				
планировать работу структурного подразделения организации отрасли;				
планировать работу исполнителей;				
рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области растениеводства;				
инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;				
подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;				
оценивать качество выполняемых работ.				

**Владеть:**

практическим опытом планирования и анализа производственных показателей организации растениеводства;				
практическим опытом участия в управлении первичным трудовым коллективом;				
практическим опытом ведения документации установленного образца.				

На основании оценки результатов прохождения практики можно отметить, что

подтвердил(ла) \_\_\_\_\_ уровень  
фамилии инициалы \_\_\_\_\_ пороговый / повышенный / продвинутый

достижения планируемых результатов обучения по практике.

Ответственное лицо  
за организацию проведения практики \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» дата 20\_\_ г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» дата 20\_\_ г.

## **Раздел 5. Структура контрольно-оценочных материалов (КОМ) для экзамена (квалификационного)**

### **5.1. Общие положения**

Экзамен (квалификационный) направлен на контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля *ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства* по специальности СПО: 35.02.05. Агрономия

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Экзамен состоит из нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- защита портфолио; оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

- защита учебной практики; оценка производится путем разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике). С указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения. Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен»

### **5.2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке на экзамене (квалификационном)**

#### **5.2.1. Профессиональные и общие компетенции**

В результате аттестации по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Таблица 5

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	Показатели оценки результата	Тип задания; № задания	Форма аттестации
---	------------------------------	---------------------------	------------------

<p>ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей производства продукции растениеводства</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Принимать совместно с экономистом участие в плановой работе по основным показателям хозяйственно-финансовой деятельности. Уметь определять себестоимость продукции, товарность и рентабельность отраслей. Рассчитывать фактическую и планируемую урожайность в первичных подразделениях, потребность в семенах, удобрениях, средствах защиты растений.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация познавательного интереса в ходе овладения профессиональными умениями и навыками;</li> <li>- активная учебная позиция, участие в конкурсах, выставках, конференциях и др.</li> <li>- целеполагание и планирование собственной деятельности и др.;</li> <li>- выбор и применение оптимальных методов и способов решения профессиональных задач и др.;</li> <li>- точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач;</li> <li>- самооценка эффективности решения профессиональных задач; обоснование принятых решений и др.;</li> <li>- применение ИВТ в поиске информации для эффективного выполнения профессиональных задач;</li> <li>- ранжирование найденной информации, её анализ и оценка;</li> <li>- применение найденной информации для профессионального и личностного развития и др.;</li> </ul>	<p>портфолио</p>	<p>Экзамен (квалификационный)</p>
---	--	------------------	-----------------------------------

<p>ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 5 . Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Правильность составления планов – графиков выполнение механизированных полевых работ, ручных работ в растениеводстве, процессов работы стационарных машин по переработке сельскохозяйственной продукции, грамотность проведения плановой работы, обоснованность оперативных планов согласно срокам и графикам.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация познавательного интереса в ходе овладения профессиональными умениями и навыками;</li> <li>- активная учебная позиция, участие в конкурсах, выставках, конференциях и др.</li> <li>- демонстрация профессионального поведения; быстрота принятия решения и стандартных и нестандартных ситуациях; результирующее решение ситуационных задач, требующих применения профессиональных умений и навыков;</li> <li>- аргументирование и обоснование принятых решений и др.;</li> <li>- навыки работы в профессиональной сфере с использованием информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>- систематический анализ инноваций в профессиональной сфере; успешное выполнение ситуационных задач, требующих применения профессиональных умений и навыков в областях страхового дела.</li> </ul>	<p>портфолио</p>	<p>Экзамен (квалификационный)</p>
--	---	------------------	-----------------------------------

<p>ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Аргументированность, деловитость, краткость проведения производственных и оперативных совещаний, грамотная организация и проведение наряда на мех.полевые работы, ручные работы в растениеводстве с правильным разъяснением условий труда норм выработки, техники безопасности, ответственности.</p> <p>Осуществлять контроль за оплатой труда, ее премированием и депремированием работников</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установление позитивного стиля общения, владение диалоговыми формами общения; использование приемов и методов психологии делового общения в работе с коллегами, руководством, клиентами, потребителями;</li> <li>- самоанализ и коррекция стиля общения, установленных взаимоотношений в коллективе с учетом корпоративной этики; демонстрация ответственного поведения в ходе выполнения совместной (командной) работы по решению профессиональных задач;</li> <li>- коррекция профессиональной деятельности;</li> <li>- самоанализ личностного уровня развития и профессиональной подготовки;</li> <li>- планирование личностного развития и</li> </ul>	<p>портфолио</p>	
--	---	------------------	--

	<p>повышения уровня профессиональной компетентности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в профессиональных конкурсах, тренингах личностного развития;</li> <li>- оценка эффективности организации самостоятельных занятий при освоении профессиональных компетенций и др.;</li> </ul>		
<p>ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	<p>- демонстрация ответственного поведения в ходе выполнения совместной (командной) работы по решению профессиональных задач;</p> <p>- коррекция профессиональной деятельности.</p>		
<p>ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Грамотность и точность при оформлении документации с использование современных видов организационной и компьютерной техники согласно правил и норм заполнения документов страховой компании;</p> <p>Обоснованность выбора специфического программного обеспечения при выполнении работ для решения профессиональных задач.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- целеполагание и планирование собственной деятельности и др.;</li> <li>- выбор и применение</li> </ul>	портфолио	

	<p>оптимальных методов и способов решения профессиональных задач и др.;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач;</li> <li>- самооценка эффективности решения профессиональных задач;</li> </ul> <p>обоснование принятых решений и др.;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыки работы в профессиональной сфере с использованием информационно-коммуникационных технологий.</li> </ul>		
--	---	--	--

К экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по междисциплинарному курсу, учебной практике в рамках данного профессионального модуля.

### **5.3. Подготовка и защита портфолио**

#### **5.3.1. Структура портфолио**

**1. Титульный лист:** название образовательного учреждения, отделения, профессионального модуля; Ф.И.О. студента; курс, группа; специальность; год создания.

**2. Содержание** (перечень разделов, материалов).

**3. Рабочие материалы**

Работы, включаемые в данный раздел:

**3.1.** Лабораторные и практические работы.

**3.2.** Перечень электронных приложений с указанием тему работы (презентаций, электронных журналов и др.).

**3.3.** Материалы самостоятельной работы (в электронном виде на диске).

**3.4.** Материалы учебной практики: дневник, отчет, отзыв руководителя, аттестационный лист.

**4. Мои достижения.**

**4.1.** Участие в научных конференциях, интеллектуальных играх семинарах. Указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем студента. Возможно приложение в виде дипломов, грамот, сертификатов, благодарностей или их сканированных копий.

**4.2.** Участие в профессиональных конкурсах. Указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый студентом результат (победитель, призер, участник и др.). Возможно приложение в виде дипломов, грамот, сертификатов, благодарностей или их сканированных копий.

Обязательными компонентами структуры являются титульный лист, содержание, рабочие материалы. Структура портфолио отражает специфику профессионального модуля и демонстрирует сформированность профессиональных компетенций, определенных ФГОС для данного основного вида профессиональной деятельности.

### **5.3.2. Основные требования к портфолио**

#### **Требования к оформлению портфолио**

Портфолио оформляется студентом в течение всего периода освоения программы профессионального модуля (в том числе в период учебной практики) под руководством преподавателя МДК, руководителей учебной практики.

Студент имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления (фотоматериалы, презентации и т.п.), отражающие его индивидуальность. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- регулярность ведения;
- достоверность представленных сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность и эстетическая завершенность материалов;
- наглядность.

Портфолио оформляется на электронном и бумажном носителях.

Требования к бумажным носителям:

- текстовые документы представляются в форматах Word;
- параметры текстового редактора: поля: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; шрифт Times New Roman; размер шрифта – 12, межстрочный интервал – одинарный, выравнивание – по ширине, красная строка – 1,5 см;
- в текстах не допускается сокращение названий и наименований;
- все страницы нумеруются (нумерация начинается с титульного листа, номер на титульном листе не ставится);
- портфолио формируется в одной папке-накопителе с файлами.

### **5.3. 3. Требования к анализу портфолио**

Анализ портфолио производится экспертной группой после окончания изучения всех элементов профессионального модуля (учебной практики). Результаты анализа портфолио записываются в бланк и представляются при защите портфолио.

#### **5.3.4. Требования к презентации и защите портфолио**

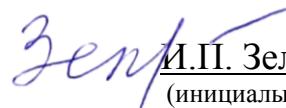
Защита портфолио осуществляется в устной форме с демонстрацией презентации, выполненной в среде Power Point. В презентации должны быть продублированы документы портфолио (возможен вариант перечисления достижений, документов, фрагменты работ).

При защите портфолио студент демонстрирует умение предоставлять на основе сбалансированных формализованных показателей структурированную и систематизированную информацию о собственном профессиональном развитии, личных достижениях в образовательной деятельности; отвечает на вопросы членов комиссии по существу представленных документов.

**Разработчики:**

ВолГАУ  
(место работы)

преподаватель  
(занимаемая должность)

  
И.П. Зеленева  
(инициалы, фамилия)

**Согласовано:**

Генеральный директор  
ООО «Русь»

Д.Н. Телитченко

