

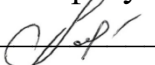
Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 29.05.2025 14:05  
Уникальный программный ключ:  
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d9ef1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курский государственный аграрный университет  
имени И.И. Иванова»

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета СПО

 О. В. Харсеева  
(подпись, расшифровка подписи)

«26» мая 2025 г.

### Рабочая программа

**профессионального модуля ПМ.04 «Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники»**

**Специальность:** *35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства*

**Вид подготовки:** *базовая, на базе основного общего образования*

**Форма обучения:** *очная*

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *35.02.08 Электрifiкация и автоматизация сельского хозяйства*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07 мая 2014 г. № 457;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013г. № 464.

Автор-составитель – преподаватель, к.э.н. Андреева Елена Сергеевна.

Одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии

Протокол №4 от 19 мая 2025 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии

(подпись)

И.И.Полупан

(инициалы, фамилия)

Согласовано с работодателем:

Генеральный директор

ОАО «Аграрник»



(подпись)

Ю.А. Козявин

(инициалы, фамилия)

**Лист рассмотрения/пересмотра рабочей программы профессионального модуля «Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники»**

Программа одобрена на 2025 – 2026 учебный год.

Протокол №10 от «26» мая 2025 г. заседания кафедры аграрных технологий

Зав. кафедрой *Ю.И. Болохонцева* /Ю.И. Болохонцева/

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники»</b>	<b>6</b>
<b>2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники»</b>	<b>9</b>
<b>3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники»</b>	<b>10</b>
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники»</b>	<b>14</b>
<b>5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) «Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники»</b>	<b>19</b>

# **1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники»**

## **1.1 Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля «Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО *35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства*, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники** и соответствующих компетенциям:

ОК 1. - Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. - Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. - Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4.- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. - Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. - Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. - Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 4.1. - Участвовать в планировании основных показателей в области обеспечения работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.

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.

## **1.2 Цель, задачи профессионального модуля и требования к результатам его освоения**

**Цель профессионального модуля:** формирование в сознании студентов образа специалиста, грамотно и компетентно решающего поставленные перед ним задачи его профессиональной деятельности.

### **Задачи профессионального модуля:**

- привить студентам необходимые навыки для решения задач в области их профессиональной деятельности, уметь выделять главное в поставленной проблеме и решать её путем разбиения на более мелкие и простые подзадачи;
- способствовать формированию верного управленческого решения при участии в планировании и анализе производственных показателей деятельности организации;
- стимулировать приобретение и усвоение обучающимися новых знаний;
- сформировать у обучающихся представление об особенностях управления первичным трудовым коллективом;
- обеспечить понимание взаимосвязи данного профессионального модуля с другими смежными с ним дисциплинами.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

### **знать:**

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

### **уметь:**

- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей;

- планировать работу исполнителей;
- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
- подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
- оценивать качество выполняемых работ.

**иметь практический опыт:**

- участия в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) отрасли и структурного подразделения;
- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
- ведения документации установленного образца.

**1.3 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 162 часа,

включая:

- обязательная учебная нагрузка обучающегося - 108 час;
- самостоятельная работа обучающегося, включая консультацию - 54 часов;
- учебная практика - 36 часов.
- производственная практика (по профилю специальности) - 36 часов.

**2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: **Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в

	профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 4.1.	Участвовать в планировании основных показателей в области обеспечения работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники
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

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1 Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Консультации	Практика				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			Учебная, часов	в т.ч. в форме практической подготовки	Производственная (по профилю специальности), часов	в т.ч. в форме практической подготовки	
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия часов	в т.ч. в форме практической подготовки	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов						
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
ПК 4.3	Раздел 1. Основы управления структурным подразделением	50	32	16	-	18	-	-	-				
ПК 4.3, ПК 4.4	Раздел 2 Психология управления	58	40	20	-	18	-	-	-				
ПК 4.1-4.4	Раздел 3 Управление структурным подразделением организации	54	36	18	18	17	-	1					
ПК 4.1-4.4	Учебная и производственная практика (по профилю специальности), часов	72	0	0					36	36	36	36	36
<b>Всего:</b>		<b>234</b>	<b>108</b>	<b>54</b>	18	53		1	36	36	36	36	36

### 3.2 Содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Объем часов на практическую подготовку	Уровень освоения
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Основы управления структурным подразделением</b>		<b>50</b>		
<b>МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия)</b>		<b>32</b>		
<b>Тема 1.1 Управление как вид профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			1
	1 <b>Управление как вид профессиональной деятельности</b> Понятие и сущность управления. Предмет, метод и задачи науки управления. Понятие системы управления предприятием. Особенности сельскохозяйственного производства как объекта управления.	4		
	<b>Практические занятия 1-2</b>	4		
<b>Тема 1.2 Методологические основы управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			1
	1 <b>Методологические основы управления</b> Законы управления. Закономерности управленческой деятельности. Принципы управления	4		
	<b>Практические занятия 3-4</b>	4		
<b>Тема 1.3 Функции управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			1
	1 <b>Функции управления</b> Понятие и классификация функций управления. Планирование как функция управления. Организация как функция управления. Мотивация как функция управления. Контроль как функция управления.	4		
	<b>Практические занятия 5-6</b>	4		
<b>Тема 1.4 Технология принятия рационального управленческого решения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			1
	1 <b>Технология принятия рационального управленческого решения</b> Понятие управленческих решений и требования к ним. Классификация решений. Стадии и этапы принятия решения. Методы принятия решения.	4		
	<b>Практические занятия 7-8</b>	4		
	1 <b>Рубежная контрольная точка по разделу 1</b>	4		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1</b>		<b>18</b>		
<b>Раздел 2 Психология управления</b>		<b>58</b>		

МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия)			40		
Тема 2.1. Коммуникационные процессы	Содержание учебного материала				
	1	Коммуникационные процессы Понятие и сущность коммуникации. Содержание коммуникационного процесса. Преграды в коммуникациях организации и способы их преодоления	4		1
	Практические занятия 9-10		4		
Тема 2.2 Управление трудовыми коллективами	Содержание учебного материала				
	1	Управление трудовыми коллективами Понятие коллектива и признаки коллектива. Виды коллективов. Управление трудовым коллективом.	4		1
	Практические занятия 11-12		4		
Тема 2.3 Личность в системе управления	Содержание учебного материала				
	1	Личность в системе управления Понятие и структура личности. Развитие личности. Взаимодействие личности и коллектива.	4		1
	Практические занятия 13-14		4		
Тема 2.4 Власть и лидерство в управлении	Содержание учебного материала				
	1	Власть и лидерство в управлении Лидерство и власть. Баланс власти. Формы власти и влияния	4		1
	Практические занятия 15-16		4		
Тема 2.5 Управление конфликтами	Содержание учебного материала				
	1	Управление конфликтами Понятие и сущность конфликта. Конфликт как процесс. Управление конфликтами.	4		1
	Практические занятия 17-18		4		
1	Рубежная контрольная точка по разделу 2				
Самостоятельная работа			18		
Раздел 3 Особенности организации структурного подразделения			53		
МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации(предприятия)			36		
Тема 3.1 Понятие структурного подразделения и его место в организационной структуре управления предприятия	Содержание учебного материала				
	1	Понятие структурного подразделения и его место в организационной структуре управления предприятия Понятие структурного подразделения и его место в организационной структуре управления предприятия.	6		1

		Классификация структур управления и их характеристика.			
		<b>Практические занятия 19-21</b>	6	6	
<b>Тема 3.2 Организация деятельности структурного подразделения предприятия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		6		1,2
	1	<b>Организация деятельности структурного подразделения предприятия</b> Регламентация деятельности структурного подразделения. Организация оплаты труда на предприятии.			
	<b>Практические занятия 22-24</b>		6	6	
<b>Тема 3.3 Основные производственные показатели работы организации отрасли и его структурных подразделений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		6		1, 2
	1	<b>Основные производственные показатели работы организации отрасли и его структурных подразделений</b> Основные экономические показатели деятельности предприятия. Эффективность управления: понятие и сущность.			
	<b>Практические занятия 25-27</b>		6	6	
	1	<b>Рубежная контрольная точка по разделу 3</b>			
<b>Самостоятельная работа</b>			<b>17</b>		
<b>Консультация</b>			<b>1</b>		
Учебная практика Виды работ: - расчет и анализ оплаты труда - содержание деятельности руководителя, делегирование полномочий - расчет норм обслуживания по отраслям - составление первичных документов по учету труда в отрасли - анализ показателей производства продукции отрасли - расчет и анализ основных экономических показателей деятельности предприятия - анализ выполнения планов производства продукции отрасли - анализ качества продукции - изучение структуры организации и руководимого подразделения - изучение характера взаимодействия с другими подразделениями.			<b>36</b>		
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: – анализ экономики, организации и управления сельскохозяйственным предприятием - анализ формы организации труда - анализ системы оплаты труда в отрасли - организация контроля за качеством продукции и обеспечение соответствия ее требованиям стандартов - организация охраны труда на предприятии - производственный травматизм, его анализ и отчетность - организация охраны окружающей среды на предприятии			<b>36</b>		
<b>Всего</b>			<b>234</b>		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

## 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

№ п/п	Наименование учебных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	<i>Кабинет социально-экономических дисциплин (УЛК-204)</i>	Парта – 11. Стол – 6. Стул – 29. Доска -1. Проектор View Sonic PA503W (переносной) – 1 Ноутбук Lenovo Idea Pad L340-15IWL (переносной) с необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения – 1
2.	<i>Компьютерный класс УЛК-401, обеспечивающий проведение лабораторных и практических занятий.</i>	Стол-20 Стул-27 Персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения-11
3.	<i>Помещение для самостоятельной работы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет.</i>	Персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения -12 Стол-12 Стул-12

### Перечень информационных технологий (комплект лицензионного и свободного ПО)

№	Название	(лицензия\свободное ПО)
1.	Windows 7	лицензия
2	Windows XP	лицензия
3	Paint.NET	свободное ПО
4	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
5	Информационно-правовые системы" Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО для обучающихся
6	Microsoft office 2007	лицензия
7	Acrobat Reader DC	свободное ПО
8	Системы антивирусной защиты лаборатор-	лицензия

	рии Касперского	
Специализированное ПО		
1	FreeCAD	свободное ПО
2	Windows Hyper-V Server	свободное ПО
3	NotePad++	свободное ПО
4	Microsoft SQL server	лицензия
5	HiediSQL	свободное ПО
6	BlueStaks 5(эмулятор Андроид)	свободное ПО
7	OneSolisScouting	свободное ПО
8	DirectFarm	свободное ПО
9	AutoCAD	лицензия
10	BentleyView	свободное ПО
11	VisualStudio Code	свободное ПО
12	AndroidStudio	свободное ПО
13	PascalABC	свободное ПО
14	Компас-3D	лицензия

## 4.2 Информационное обеспечение обучения

### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### Основная литература:

1 Грибов В. Д. Управление структурным подразделением организации : Тесты. [Электронный ресурс] : учебник. М. : КноРус, 2025. 277 с. Доступ из ЭБС «Book.ru»; по подписке. URL: <https://book.ru/book/955429> (дата обращения: 25.05.2025)

2 Шапиро С. А., Епишкин И. А. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие. М. : КноРус, 2025. 243 с. Доступ из ЭБС «Book.ru»; по подписке. URL: <https://book.ru/book/955919> (дата обращения: 25.05.2025)

#### Дополнительная литература:

1 Грибов В. Д. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие. М. : КноРус, 2024. 275 с. Доступ из ЭБС «Book.ru»; по подписке. URL: <https://book.ru/book/952691> (дата обращения: 25.05.2025)

2 Грибов В. Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга [Электронный ресурс] : учебное пособие. М. : КноРус, 2025. 224 с. Доступ из ЭБС «Book.ru»; по подписке. URL: <https://book.ru/book/955532> (дата обращения: 25.05.2025)

3 Грибов В. Д., Грузинов В. П., Кузьменко В. А. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : учебник. М. : КноРус, 2025. 407 с. Доступ из ЭБС «Book.ru»; по подписке. URL: <https://book.ru/book/955464> (да-

та обращения: 25.05.2025)

4 Казначевская Г. Б. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник. М. : КноРус, 2024. 240 с. Доступ из ЭБС «Book.ru»; по подписке. URL: <https://book.ru/book/953143> (дата обращения: 25.05.2025)

5 Кибанова Л. Н., Кибанов А. Я. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие. М. : КноРус, 2024. 201 с. Доступ из ЭБС «Book.ru»; по подписке. URL: <https://book.ru/book/954629> (дата обращения: 25.05.2025)

6 Растова Ю. И., Масино Н. Н., Фирсова С. А., Шматко А. Д. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебное пособие. М. : КноРус, 2025. 200 с. Доступ из ЭБС «Book.ru»; по подписке. URL: <https://book.ru/book/956983> (дата обращения: 25.05.2025)

7 Сетков В. И. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие. М. : КноРус, 2023. 149 с. Доступ из ЭБС «Book.ru»; по подписке. URL: <https://book.ru/book/949739> (дата обращения: 25.05.2025)

8 Фёдорова Н. В., Минченкова О. Ю. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник. М. : КноРус, 2024. 216 с. Доступ из ЭБС «Book.ru»; по подписке. URL: <https://book.ru/book/952922> (дата обращения: 25.05.2025)

#### **Официальные, справочно-библиографические и периодические издания:**

##### **Журналы:**

- 1 Аграрная наука
- 2 АПК: экономика, управление
- 3 Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий.

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1 Административно-управленческий портал [Электронный ресурс] : сайт. URL: <http://www.aup.ru> (дата обращения: 25.05.2025). Режим доступа: свободный

2 Ведущий портал о кадровом менеджменте [Электронный ресурс] : сайт. URL: <http://www.hrm.ru> (дата обращения: 25.05.2025). Режим доступа: свободный

3 Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : сайт. URL: <http://www.cfin.ru> (дата обращения: 25.05.2025). Режим доступа: свободный

4 Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент» [Электронный ресурс] : сайт. URL: <http://www.ecsocman.edu.ru> (дата обращения: 25.05.2025). Режим доступа: свободный

## **Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1 eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека : сайт. URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 25.05.2025). Режим доступа: для зарегистрированных пользователей

2 АГРОС [Электронный ресурс] : база данных : сайт. URL: <http://www.cnsnb.ru/cataloga.shtml> (дата обращения: 25.05.2025). Режим доступа: свободный

3 Гарант [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : сайт. URL: <https://www.garant.ru> (дата обращения: 25.05.2025). Режим доступа: для зарегистрированных пользователей

4 Киберленинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека : сайт. URL: <https://cyberleninka.ru> (дата обращения: 25.05.2025). Режим доступа: для зарегистрированных пользователей

5 Консорциум Кодекс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : сайт. URL: <https://kodeks.ru> (дата обращения: 25.05.2025). Режим доступа: свободный

### **1.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

В целях реализации компетентностного подхода предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых игр, разбора конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Теоретические и практические занятия проводятся с применением компьютерных технологий. На практических занятиях используются видеопроектор для презентаций.

Практические занятия нацелены на закрепление теории по разделам МДК 04.01 «Управление структурным подразделением организации (предприятия)» путем ознакомления с принципами, законами и методами осуществления управленческой деятельности, а также работой с практической документацией.

Изучать теоретический материал рекомендуется по разделам. Особое внимание обратить на формулировки, определения. Закончив изучение темы, полезно составить краткий конспект и выучить его содержание, а также осуществить самопроверку, т.е. ответить на вопросы по этой теме.

Промежуточная аттестация представлена итоговой контрольной работой, экзаменом по МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия), зачетом с оценкой по учебной и производственной практике (по профилю специальности) в виде защиты отчета, а также экзаменом квалификационным по профессиональному модулю.

Самостоятельная работа студентов направлена на изучение вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, закрепление изученного материала (выполнение заданий) и самоконтроль.

Осуществление самостоятельной работы проводится в следующих формах:

- подготовка к практическому занятию (работа с конспектом лекции по соответствующей теме, ответы на вопросы, выполнение общих, индивидуальных и тестовых заданий);
- конспектирование (по вопросам, вынесенным на самостоятельное обучение);
- творческая работа (подготовка реферата (доклада), презентации);
- подготовка к итоговому испытанию.

Самостоятельная работа студентов систематически контролируется преподавателем. Для этого используются следующие формы:

- дополнительный вопрос на практическом занятии;
- участие студентов в деловых играх, кейсах занятий, требующих предварительной самостоятельной подготовки студентов;
- заслушивание и оценка самостоятельно подготовленных студентами рефератов (докладов);
- просмотр и оценка самостоятельно подготовленных студентами мультимедийных презентаций,
- включение вопросов по самостоятельно изученному содержанию дисциплины в перечень вопросов к итоговому испытанию.

Освоение модуля ПМ.04 Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники базируется на дисциплинах профессионального цикла (П): ОП.10 «Основы экономики, менеджмента и маркетинга», ОП.12 «Охрана труда».

#### **4.4 Особенности реализации профессионального модуля для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а тре-

бования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено. Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) «Управление работами по обеспечению работоспо-  
собности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей  
и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники»**

5.1 Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля  
(вида профессиональной деятельности)

<b>Результаты (освоенные профессио- нальные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 4.1- Участвовать в планировании основных показателей в области обеспечения работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники	Участие в планировании и анализе производственных показателей конкретной организации	Текущий контроль в форме: - опроса; - защиты практических работ; - контрольных работ по разделам МДК. Итоговая контрольная работа по междисциплинарному курсу;
ПК 4.2- Планировать выполнение работ исполнителями	Самостоятельное составление плана работы исполнителей на конкретный промежуток времени	Экзамен по междисциплинарному курсу;
ПК 4.3- Организовывать работу трудового коллектива	Участие в организации работы первичного трудового коллектива (бригады, звена, смены)	Зачет по учебной практике;
ПК 4.4- Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	Самостоятельно проведенный контроль деятельности исполнителей	Зачет по производственной практике; Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Социализация и профессионализация обучающегося	- оценка выступлений с сообщениями - презентация на занятиях по результатам самостоятельной работы; - оценка при выполнении работ на учебной практике
ОК 2 Организовывать	Культура самоорганизации	- оценка выступлений с сооб-

собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	и самосовершенствования обучающегося	щениями - презентация на занятиях по результатам самостоятельной работы; - оценка при выполнении работ на учебной практике
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Профессиональная мобильность обучающегося	- оценка выполнения практических работ на моделирование и решение нестандартных ситуаций
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Информационная и библиографическая культура обучающегося	- наблюдение и оценка деятельности студентов при подготовке рефератов, докладов, - наблюдение за использованием информационных технологий
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Информационная и библиографическая культура обучающегося	- наблюдение за выполнением работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	культура профессиональной коммуникации обучающегося	- наблюдение за ролью обучающихся в группе;
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий	Культура профессиональной коммуникации обучающегося	- оценка работы в малых группах на теоретических занятиях, деловых играх, моделирования социальных и профессиональных ситуаций;
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Культура самоорганизации и самосовершенствования обучающегося	- контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося;
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Профессиональная мобильность обучающегося	- наблюдение за участием на учебно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах

**5.2 Форма промежуточной аттестации студентов по междисциплинарному курсу. Методика проведения итоговой контрольной работы (ИКР). Методика проведения экзамена. Примерные вопросы и задания к итоговой контрольной работе (ИКР). Примерные вопросы к экзамену**

## **Критерии оценки на итоговой контрольной работе (ИКР) Критерии оценки на экзамене.**

### **5.2.1 Форма промежуточной аттестации**

Форма промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу МДК 04.01 «Управление структурным подразделением организации (предприятия)» установленная рабочим учебным планом – итоговая контрольная работа (ИКР) в 7 семестре, экзамен в 8 семестре.

**5.2.2 Методика проведения итоговой контрольной работы (ИКР) по междисциплинарному курсу МДК 04.01 «Управление структурным подразделением организации (предприятия)». Методика проведения экзамена по междисциплинарному курсу МДК 04.01 «Управление структурным подразделением организации (предприятия)».**

В соответствии с действующим в Курской ГСХА Положением о текущей успеваемости и промежуточной аттестации студентов факультета СПО обучающиеся, проявившие особые успехи в изучении МДК, выполнившие все рубежные контрольные точки (РКТ) на «4» и «5», могут быть освобождены преподавателем от сдачи итоговой контрольной работы и экзамена. Им выставляется итоговая оценка за семестр на основе результатов, полученных на рубежных контрольных точках.

При отсутствии возможности аттестовать студента автоматически проводится промежуточная аттестация (итоговая контрольная работа, экзамен), которые осуществляется в виде письменного ответа на один теоретический вопрос и одну задачу. Итоговая контрольная работа проводится в конце семестра на предпоследнем занятии. Во время проведения ИКР в аудитории одновременно присутствуют все студенты. Во время сдачи экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 4-5 экзаменуемых.

Ответ студента предполагает полное обоснование выбранного решения, наличия причинно-следственной связи условия и решения, опору на имеющиеся знания, актуальную и действующую нормативно-правовую базу.

**5.2.3 Примерные вопросы и задания к итоговой контрольной работе, экзамену по междисциплинарному курсу МДК 04.01 «Управление структурным подразделением организации (предприятия)»**

**Вопросы к итоговой контрольной работе (ПК 4.1-ПК 4.4, ОК 1-ОК9)**

1. Понятия "менеджмент" и "управление"
2. Понятие "организация"
3. Функции менеджмента

4. Методы менеджмента
5. Национальные особенности менеджмента
6. Организационные коммуникации
7. Требования предъявляемые к управленческим решениям
8. Способы разработки управленческих решений
9. Разработка рациональных управленческих решений
10. Типовые подходы к принятию решений
11. Метод экспертных оценок. Метод синектики
12. Методы Мозгового штурма и Дельфи
13. Внешняя среда организации. Внутренняя среда организации
14. Сущность планирования
15. Задачи планирования
16. Виды планирования
17. Эффективность планирования
18. Принципы организационной деятельности
19. Организационные полномочия
20. Бюрократические и адаптивные организации
21. Линейная и функциональная организационные структуры.
22. Дивизиональная организационная структура
23. Матричная организационная структура
24. Потребность, вознаграждение, мотивация
25. Теория иерархии потребностей (А. Маслоу)
26. Теория Д. Мак-Клелланда. Двухфакторная теория Ф. Герцберга
27. Сущность управленческого контроля
28. Виды контроля. Эффективность контроля
29. Сущность лидерства. Поведенческий подход к лидерству
30. Персонал организации как объект управления
31. Управление конфликтами в трудовых коллективах
32. Правовое и документационное обеспечение управления персоналом
33. Кадровая политика
34. Маркетинг персонала. Становление и развитие деловой карьеры
35. Наем персонала и его виды
36. Адаптация новых работников
37. Управление обучением и развитием персонала
38. Формирование и продвижение корпоративной культуры в организации
39. Этика деловых отношений
40. Методы оценки результативности персонала организации.

### **Вопросы к экзамену (ПК 4.1-ПК 4.4, ОК 1-ОК9)**

- 1 Понятие и сущность управления.
- 2 Предмет, метод и задачи науки управления.
- 3 Понятие системы управления предприятием.
- 4 Особенности сельскохозяйственного производства как объекта

управления

- 5 Законы управления.
- 2 Закономерности управленческой деятельности.
- 6 Принципы управления.
- 7 Понятие и классификация функций управления.
- 8 Планирование как функция управления.
- 9 Организация как функция управления.
- 10 Мотивация как функция управления.
- 11 Контроль как функция управления.
- 12 Понятие управленческих решений и требования к ним.
- 13 Классификация решений.
- 14 Стадии и этапы принятия решения.
- 15 Методы принятия решения.
- 16 Понятие и сущность коммуникации.
- 17 Преграды в коммуникациях и способы их преодоления.
- 18 Понятие и признаки коллектива. Виды коллективов.
- 19 Управление трудовым коллективом.
- 20 Понятие и структура личности.
- 21 Взаимодействие личности и коллектива.
- 22 Лидерство и власть.
- 23 Формы власти и влияния.
- 24 Понятие и сущность конфликта.
- 25 Способы управления конфликтами.
- 26 Понятие структурного подразделения и его место в организационной структуре управления предприятия.
- 27 Классификация структур управления и их характеристика.
- 28 Организация оплаты труда на предприятии.
- 29 Основные экономические показатели деятельности предприятия.
- 30 Эффективность управления: понятие и сущность.

### Примерные задания: (ПК 4.1-ПК 4.4, ОК 1-ОК9)

Задача 1. Определите опережение (снижение) темпов роста производительности труда над темпами роста средней заработной платы (таблица)

Таблица

Показатели	План	Факт
Объем продукции, тыс. руб.	15570	16965
Число работников	50	43
Фонд заработной платы, тыс. руб.	5079	5332

Задача 2. Определите среднее выполнение норм выработки по цеху, если 6 рабочих выполнили нормы на 80 %, 10 – на 95 %, 18 – 103 %, 21 – на 112 %, 15 – на 120%.

Задача 3. Представьте следующую ситуацию: в организации активно действует «система слухов», посредством которой передается информация. В

результате любая информация, как личного, так и служебного характера существенно трансформируется, в большинстве случаев некорректно. Что в том случае необходимо предпринять руководству предприятия?

Задача 4. Вам необходимо срочно провести субботник на территории организации. Какое управленческое решение Вы примете и какими средствами информационной обеспеченности воспользуетесь для своевременного доведения решения до исполнителей?

Задача 5. На беседу к Вам пришел подчиненный, которому Вы поручили контролировать исполнение важного решения. Он утверждает, что не успевает одновременно со своей текущей работой следить за деятельностью других людей, и требует, чтобы за эту дополнительную работу ему выплатили премию. Вы твердо знаете, что основная деятельность данного сотрудника занимает у него менее половины всего рабочего времени.

Предложите вариант разрешения данной ситуации. На какие нормативно-методические документы Вы можете сослаться?

Задача 6. Из структурного подразделения документы поступают руководителю на подпись в трех экземплярах: один уйдет к адресату, второй возвратится в подразделение, третий останется у секретаря или в канцелярии. Третий экземпляр документа нужен для подстраховки. Администратор не убежден, что второй экземпляр быстро будет обнаружен в делах структурного подразделения, поэтому его тоже оставляют у секретаря. Правильный ли такой подход? Обоснуйте свой ответ.

Задача 7. Перечислите основные причины потерь рабочего времени руководителя подразделения? За счет чего можно улучшить содержание труда этого руководителя.

Задача 8. Перечислите основные функции главного специалиста (техника-электрика)?

Определите коэффициент использования технических средств управления (Ктсу) при выполнении функций техника-электрика предприятия, если суммарное фактическое время использования ТСУ на фирме – 1880 часов в год, а суммарное расчетное время использования ТСУ – 2120 часов. Сделайте выводы.

Задача 9. Изобразите организационную структуру компании в которой вы проходили практику? Перечислите, какие факторы повлияли на ее формирование? Что вы можете предложить для усовершенствования структуры управления в данной организации?

Рассчитайте численность агрономической и зоотехнической служб при следующих условиях:

- условная уборочная площадь – 2350 га;
- условное поголовье – 760 голов.

Задача 10. Рассчитайте численность агрономической и зоотехнической служб при следующих условиях:

- условная уборочная площадь – 2350 га;
- условное поголовье – 760 голов.

#### **5.2.4 Критерии оценки качества знаний студентов по междисциплинарному курсу МДК 04.01 «Управление структурным подразделением организации (предприятия)»**

##### **Критерии оценки качества знаний студента на итоговой контрольной работе по междисциплинарному курсу МДК 04.01 «Управление структурным подразделением организации (предприятия)»**

Оценка «зачтено» предполагает, что студент при ответе показал знание учебно-программного материала, не допускает при ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнил основные предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой, отличался достаточной активностью на практических и семинарских занятиях, показал систематический характер знаний по дисциплине.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнившего самостоятельно предусмотренные программой основные задания, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не отработавшему основные практические и семинарские занятия, допускающему существенные ошибки при ответе.

##### **Критерии оценки качества знаний студента на экзамене по междисциплинарному курсу МДК 04.01 «Управление структурным подразделением организации (предприятия)»**

Оценка «5» (отлично) предполагает, что студент показывает глубокие знания по освещаемому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный. Студент освоил компетенции.

Оценка «4» (хорошо) предполагает, что студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа. Компетенции освоены.

Оценка «3» (удовлетворительно) предполагает, что студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен. Компетенции освоены не в полном объеме.

Оценка «2» (неудовлетворительно) предполагает, что студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки. Компетенции не освоены.

### **1.3 Методика проведения квалификационного экзамена. Примерные вопросы к квалификационному экзамену и задания на квалификационную работу.**

#### **Критерии оценки на квалификационном экзамене**

##### **5.3.1 Методика проведения квалификационного экзамена**

Квалификационный экзамен по профессиональному модулю принимается квалификационной комиссией, включая представителя работодателя.

Председателем квалификационной комиссии назначается специалист соответствующего профиля базового предприятия.

Состав комиссии утверждается приказом ректора академии ежегодно.

При проведении экзаменов квалификационных группа делится на подгруппы, сдающие экзамен одна после другой в один и тот же день. В каждой подгруппе используется полный комплект билетов. Во время сдачи экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 4 экзаменуемых.

Студент получает экзаменационный билет, который содержит один вопроса и одно задание на квалификационную работу, соответствующее теоретическому вопросу.

На подготовку к ответу на теоретический вопрос и к выполнению квалификационной работы первому студенту предоставляется до 30 минут, остальным студентам – в порядке очереди.

##### **5.3.2 Примерные вопросы к квалификационному экзамену (ПК 4.1-ПК 4.4, ОК 1-ОК9)**

- 1 Сущность и необходимость планирования деятельности предприятия и его подразделений.
- 2 Задачи, цели и функции планирования.
- 3.Особенности, правила и принципы планирования деятельности растениеводства
- 4.Методы планирования.
- 5.Перспективное и текущее планирование;
- 5.Производственно-финансовый план;
- 7.Бизнес-планирование.
- 8.Планирование штата электрослужбы сельскохозяйственного предприятия.
- 9.Планирование потребного количества электрической энергии для сельскохозяйственного предприятия
- 10.Назначение и содержание сметы.
- 11 Порядок расчета затрат на содержание электрослужбы предприятия
- 12.Планирование себестоимости применения электрической энергии в сельском хозяйстве.

- 13 Планирование себестоимости обслуживания одной условной единицы электрических установок.
- 14.Экономическая эффективность ее сущность и виды.
- 15.Система показателей экономической эффективности работы электрохозяйства.
- 16.Пути повышения экономической эффективности работы электрохозяйства.
- 17.Задачи и методы анализа хозяйственной деятельности предприятия
- 18.Анализ показателей деятельности электрохозяйства.
- 19.Основные категории менеджмента: субъекты и объекты управления, система управления.
- 20.Основные формы и специфические особенности управленческого труда.
- 21 Менеджер: понятие, его место в организации, роль и сущность деятельности.
- 22.Требования предъявляемые к личностно – деловым качествам менеджера (профессиональная компетентность, организаторские способности, морально-этическая зрелость).
- 23 Типы менеджеров и уровни управления.
- 24 Деловое и управленческое общение.
- 25 Психология и этика делового общения.
- 26.Организация общения.
- 27.Управленческие решения: понятие, классификация.
- 28 Требования, предъявляемые к управленческим решениям.
- 29 Организация и контроль исполнения управленческих решений.
- 30.Коммуникации: понятие, виды, роль в организации.
- 31.Построение эффективных коммуникаций в организации работы растениеводства.
- 32.Организационная структура электрохозяйства.
- 33.Функциональные обязанности работников электрохозяйства.
- 34.Оперативное управление работами в электрохозяйства.
- 35.Сущность понятия мотивация труда и ее формы. Оплата труда работников электрохозяйства
- 36 Организация работы трудового коллектива. Повышение квалификации и аттестации кадров.
- 37.Ведение утвержденной учетно-отчетной документации. Общий порядок ведения учета в электрохозяйстве
- 38.Понятие документации и документооборота. Реквизиты документов.
- 39.Основные первичные документы по учету труда и заработной платы.
- 40.Первичная документация по учету потребления материальных ресурсов и затрат

### 5.3.3 Примерные задания на квалификационную работу (ПК 4.1-ПК 4.4, ОК 1-ОК9)

Задание 1. Рассчитайте расход горючего в технологической карте на лущении стерни, если расход горючего на 1 га составляет – 2,5 кг, объем работ равен 200 га.

Задание 2. Рассчитайте расценки для оплаты труда доярок, если:

Показатели	Вариант
Норма обслуживания, гол	54
Плановая продуктивность коров, кг	3900
Годовая норма производства молока, и	
Выход телят, гол (90 %)	
Тарифный разряд	
Дневная тарифная ставка, р..	
Годовой тарифный фонд оплаты труда, р.	
Доплата за продукцию, р.	
Доплата за прерывность в работе, р.	
Тарифный фонд - доплаты, р..	
Фонд оплаты за приплод, руб. (10 %)	
Расценка за 1 голову приплода, руб.	
Фонд оплаты за молоко, руб. (90 %)	
Расценка за 1 ц молока, р.	

Задание 3. Из структурного подразделения документы поступают руководителю на подпись в трех экземплярах: один уйдет к адресату, второй возвратится в подразделение, третий останется у секретаря или в канцелярии. Третий экземпляр документа нужен для подстраховки. Администратор не убежден, что второй экземпляр быстро будет обнаружен в делах структурного подразделения, поэтому его тоже оставляет у секретаря.

Правильный ли такой подход?

Задание 4. Рассчитайте численность агрономической и зоотехнической служб при следующих условиях:

- условная уборочная площадь – 2350га;
- условное поголовье – 760 голов.

Задание 5. Установите должностной оклад техника-электрика. Какие показатели должны быть положены в основу определения должностного оклада руководителя подразделения?

Задание 6. Изобразите организационную структуру компании в которой вы проходили практику? Перечислите, какие факторы повлияли на ее формирование? Что вы можете предложить для усовершенствования структуры управления в данной организации?

Задание 7. Перечислите основные функции главного специалиста (техника-электрика)?

Определите коэффициент использования технических средств управ-

ления (Ктсу) при выполнении функций техника-электрика предприятия, если суммарное фактическое время использование ТСУ на фирме – 1880 часов в год, а суммарное расчетное время использования ТСУ – 2120 часов. Сделайте выводы.

Задание 8. Приведите примеры предварительного, текущего и заключительного контроля качества выпускаемой продукции на молочно-консервном комбинате. Каким образом можно усилить данные виды контроля на предприятии?

Задание 9. Из структурного подразделения документы поступают руководителю на подпись в трех экземплярах: один уйдет к адресату, второй возвратится в подразделение, третий останется у секретаря или в канцелярии. Третий экземпляр документа нужен для подстраховки. Администратор не убежден, что второй экземпляр быстро будет обнаружен в делах структурного подразделения, поэтому его тоже оставляют у секретаря. Правильный ли такой подход? Обоснуйте свой ответ.

Задание 10. На беседу к Вам пришел подчиненный, которому Вы поручили контролировать исполнение важного решения. Он утверждает, что не успевает одновременно со своей текущей работой следить за деятельностью других людей, и требует, чтобы за эту дополнительную работу ему выплатили премию. Вы твердо знаете, что основная деятельность данного сотрудника занимает у него менее половины всего рабочего времени.

Предложите вариант разрешения данной ситуации. На какие нормативно-методические документы Вы можете сослаться?

Задание 11. Что лежит в основе намеченного в организации плана работы с кадрами? От чего зависит его выполнение? Разработайте примерный резерв на выдвижение и кадровый резерв. Обоснуйте причины введения в этот резерв каждой кандидатуры.

Задание 12. Определите опережение (снижение) темпов роста производительности труда над темпами роста средней зарплаты (таблица)

Таблица

Показатели	План	Факт
Объем продукции, тыс. руб.	15570	16965
Число работников, чел.	50	43
Фонд зарплаты, тыс. руб.	5079	5332

Задание 13. Определите среднее выполнение норм выработки по цеху, если 6 рабочих выполняли нормы на 80% , 10-на 95%, 18- 103%, 21- на 112%, 15-на 120%.

Задание 14. Охарактеризуйте стиль управления руководителя подразделения предприятия, в котором Вы проходили практику. Оцените, насколько этот стиль эффективен. Обоснуйте свой ответ конкретными примерами (не менее 3-х).

Задание 15. В сложившийся коллектив со своими традициями приходит новый руководитель. Каким образом он должен вести свою работу и разрешать возникающие конфликты:

а) вести работу, не обращая внимания на споры, конфликты, воздействуя таким образом, положительно на подчиненных;

б) попытаться разубедить, привлечь на свою сторону тех, кто выступает против или не соглашается с нововведениями, хочет работать по – старому;

в) опираясь на актив, общественные и административные организации, поручить им разрешать возникающие споры, разногласия, конфликты?

### **Критерии оценки качества знаний, умений и сформированности компетенций студентов по профессиональному модулю**

Положительное решение квалификационной комиссии предполагает: полный ответ студента на один теоретический вопрос, выполнение квалификационной работы (практического задания) и положительные отзывы руководителей практик.

По итогам экзамена квалификационного выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «5» (отлично) выставляется, если студент показывает:

- глубокие осознанные знания по теоретическому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией, конкретными знаниями и умениями;

- умения правильно, без ошибок выполнять квалификационную работу (практическое задание);

- результаты прохождения промежуточной аттестации по учебной и производственной практикам профессионального модуля должны быть не ниже «хорошо».

Таким образом, прослеживается сформированность соответствующих компетенций, т.к. ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, практические навыки сформированы на «продвинутом» уровне.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если студент показывает:

- глубокие знания по теоретическому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией, но допускает отдельные незначительные неточности в формулировках, определениях и т.п.;

- умения выполнять квалификационную работу (практическое задание), но допускает отдельные незначительные ошибки;

- результаты прохождения промежуточной аттестации по учебной и производственной практикам профессионального модуля должны быть не ниже «удовлетворительно».

В целом ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, т.е. прослеживается сформированность соответствующих компетенций, практические навыки сформированы на «базовом» уровне.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если студент показывает:

- знания по теоретическому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией, но допускает ошибки;

- умения частично выполнять квалификационную работу (практическое задание);

- результаты прохождения промежуточной аттестации по учебной и производственной практикам профессионального модуля должны быть не ниже «удовлетворительно».

В целом прослеживается сформированность соответствующих компетенций, однако ответ недостаточно последователен, доказателен, грамотен, практические навыки сформированы на «пороговом» уровне.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если студент не показывает:

- знания по теоретическому вопросу, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе;

- умения правильно, без ошибок выполнять квалификационную работу (практическое задание);

- результаты прохождения промежуточной аттестации по учебной и производственной практикам профессионального модуля «неудовлетворительно».

Таким образом, ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки, т.е. компетенции не сформированы, не владеет практическими навыками.