

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 10.09.2025 14:11  
Уникальный программный ключ:  
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d0cf1

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

Факультет среднего профессионального образования

**Рабочая программа**  
**профессионального модуля ПМ.02**  
**«Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли»**

**Специальность:** *36.02.03 Зоотехния*

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

**Форма обучения:** *очная*

Курск- 2025


Рабочая программа составлена с учетом требований:

-федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 36.02.03 Зоотехния, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «19» июля 2023 г. № 546,

- приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями).

Автор-составитель –зав. кафедрой, к.э.н. Болохонцева Юлия Ивановна.

Одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 36.02.03 Зоотехния  
Протокол №6\_от 19 мая 2025 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии  / С. Н. Саенко  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласовано с работодателем:

Директор

ООО «Восход»



/ В.П. Папанов

**Лист рассмотрения/пересмотра  
рабочей программы  
профессионального модуля «Организация работы структурного подразде-  
ления предприятия отрасли»**

Программа одобрена на 2025 - 2026 учебный год.

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

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

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли»</b>	<b>5</b>
<b>2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли»</b>	<b>7</b>
<b>3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли»</b>	<b>9</b>
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли»</b>	<b>14</b>
<b>5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) «Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли»</b>	<b>19</b>

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Управление работами по производству и переработке продук- ции животноводства»

## 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля «Управление работами по производству и переработке продукции животноводства» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 36.02.03 Зоотехния, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли**, соответствующих компетенциям:

- ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- ПК 2.1 Разрабатывать производственные задания и технологические графики, в том числе, с применением цифровых технологий.
- ПК 2.2 Организовывать технологические процессы и работы по получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства в соответствии с требованиями охраны труда.

ПК 2.3 Осуществлять контроль своевременности и оценку хода выполнения технологических операций и заданий по производству продукции, ее первичной переработке и хранению исполнителями.

ПК 2.4 Вести учетно-отчетную документацию, в том числе в электронном виде.

## **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:**

- термины и понятия в животноводстве;
- биологические и хозяйственные особенности сельскохозяйственных животных;
- общие принципы, правила и технологии производства продукции животноводства;
- основы организации труда в животноводстве и типовые нормы обслуживания сельскохозяйственных животных;
- назначение и порядок использования расходных материалов, инструмента, оборудования и машин, необходимых для выполнения всех технологических операций по производству продукции животноводства;
- правила ведения электронных баз данных;
- средства автоматизированного контроля физиологического состояния и продуктивности - сельскохозяйственных животных и правила их эксплуатации;
- порядок проведения мероприятий по санитарно-ветеринарному обеспечению животноводства;

- требования к микроклимату в животноводческих помещениях различных типов и конструкций;
- требования охраны труда в животноводстве;
- методы оценки кормов, определения продуктивности пастбищ и урожайности кормовых сельскохозяйственных культур;
- порядок учета поступления и расходования кормов, документы по их учету;
- требования к качеству работ по получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства;
- стандартные классификации продукции животноводства;
- условия хранения различных видов сельскохозяйственной продукции;
- методы, повышающие сохранность продукции животноводства в процессе ее хранения;
- направления совершенствования технологий получения, первичной переработки и хранения продукции животноводства;

**уметь:**

- планировать деятельность структурного подразделения;
  - разрабатывать производственные задания, графики, технологические карты на выполнение операций;
  - определять сроки, набор, последовательность проведения технологических операций и потребность в расходных материалах для их осуществления;
  - определять площади, размеры, количество технологических элементов для выполнения производственных процессов;
  - определять оптимальное время элементов распорядка дня в зависимости от применяемой технологии, вида сельскохозяйственных животных и их физиологического состояния;
  - проводить оценку сельскохозяйственных животных различных видов по племенным и продуктивным качествам;
  - выбирать оборудование и оснащение для осуществления технологических операций;
  - проводить инструктирование работников подразделения по выполнению производственных заданий;
  - анализировать результаты производственной деятельности структурного подразделения;
  - разрабатывать мероприятия по повышению эффективности работы структурного подразделения;
  - вести учетно-отчетную документацию, с использованием электронных информационно-аналитических ресурсов;
  - анализировать рынок и конъюнктуру продукции и услуг в области животноводства;
- иметь практический опыт:**
- участия в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) животноводства;
  - участия в управлении первичным трудовым коллективом;

- ведения документации установленного образца.

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

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 274 часа,

включая:

- обязательная учебная нагрузка обучающегося - 126 часов;
- самостоятельная работа обучающегося, включая консультацию - 22 часа;
- учебная практика - 36 часов.
- производственная практика (по профилю специальности) - 72 часа,
- промежуточная аттестация – 18 часов.

## **2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: **Управление работами по производству и переработке продукции животноводства**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения

	и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 2.1	Разрабатывать производственные задания и технологические графики, в том числе, с применением цифровых технологий.
ПК 2.2	Организовывать технологические процессы и работы по получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства в соответствии с требованиями охраны труда.
ПК 2.3	Осуществлять контроль своевременности и оценку хода выполнения технологических операций и заданий по производству продукции, ее первичной переработке и хранению исполнителями.
ПК 2.4	Вести учетно-отчетную документацию, в том числе в электронном виде.

### 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)					Промежуточная аттестация	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 2.1-2.4 ОК 01-09	Раздел 1. Планирование, организация и контроль деятельности структурного подразделения	80	72	36		8	-	-	-				
ПК 2.1-2.4 ОК 01-09	Раздел 2. Организация работы по производству и переработке продукции животноводства	194	54	18		14	-	18	36		72		
<b>Всего:</b>		<b>274</b>	<b>126</b>	54		22		18	36		72		

## 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	Уровень освоения
1	2	3	
<b>МДК 02.01 Планирование, организация и контроль деятельности структурного подразделения</b>		<b>80</b>	
<b>Тема 1. Закономерности и принципы организации сельскохозяйственного производства</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	1. Введение. Научные основы дисциплины. 2. Закономерности и принципы организации сельскохозяйственного производства. Позиционирование структурного подразделения в рамках организации. Виды структурных подразделений. Составление планов проведения совещаний, переговоров. Должностные инструкции. Принципы функционирования структурного подразделения.		1
<b>Тема 2. Организационно-экономические основы сельскохозяйственных предприятий</b>	<b>Содержание</b>		
	Организационные формы предприятий. Организационно-экономические основы сельскохозяйственных предприятий. Организационно-экономические основы государственных и муниципальных унитарных предприятий.	6	1
<b>Тема 3. Внутрихозяйственное прогнозирование и планирование</b>	<b>Содержание</b>		
	Прогнозирование и планирование. Годовой производственно-финансовый план деятельности сельскохозяйственных предприятий. Годовые производственные планы внутрихозяйственных подразделений предприятия Бизнес-планирование на предприятии.	6	1
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические занятия</b> Составление основных разделов бизнес-плана.	10	
<b>Тема 4. Специализация, сочетание отраслей и размеры предприятий</b>	<b>Содержание</b>		
	Специализация сельскохозяйственных предприятий и сочетание отраслей. Разработка рационального управленческого решения. Особенности планирования в рамках структурного подразделения организации Обоснование планирования на уровне малого структурного подразделения	6	1,2
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические занятия</b> Определение специализации предприятия.	10	
<b>Тема 5. Формирование тру-</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	<b>1</b>

догового коллектива и управление персоналом	Основы управления предприятием. Стили управления. Цели, задачи и принципы управления персоналом. Методы управления персоналом и кадровое планирование. Морально-психологический климат в трудовом коллективе. Мотивация персонала - как фактор эффективности работы малого структурного подразделения организации.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические занятия</b> Определение размера трудового коллектива. Разработка положений о внутрихозяйственных подразделениях	10	
Тема 6. Нормирование труда на сельскохозяйственных предприятиях	<b>Содержание</b>		
	Нормирование труда. Штатное расписание. Особенности планирования в рамках структурного подразделения организации Обоснование планирования на уровне малого структурного подразделения	6	1,2,3
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические занятия</b> Определение норм затрат труда по материалам фотохронометражных наблюдений.	6	
Самостоятельная работа		8	
<b>МДК 02.02 Организация работы по производству и переработке продукции животноводства</b>		<b>68</b>	
Тема1. Основы организации производства и переработки сельскохозяйственной продукции	<b>Содержание</b>		
	Законы организации. Методы организации сельскохозяйственного производства. Принципы построения системы животноводства и ведения хозяйства. Роль и значение производства в экономике России. Объект организации производства. Организационное устройство производственного предприятия. Организационная и производственная структура предприятия. Понятие производственной и коммерческой деятельности хозяйствующего субъекта.	4	1,2,3
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические занятия</b> Построение структуры управления по заданным параметрам.	6	
Тема 2. Формирование и организация использования средств производства	<b>Содержание</b>		
	Понятие и классификация средств производства. Показатели эффективности использования основных и оборотных средств.	2	1,2,3
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические занятия</b> Анализ эффективности использования производственных фондов	6	
Тема 3. Основы рациональной организации труда на сельскохозяйственных пред-	<b>Содержание</b>		1,2,3
	Формы и принципы организации трудовых коллективов и трудовых процессов. Улучшение условий труда и укрепление дисциплины труда. Нормирования труда.	2	

<b>приятиях</b>	Формы, виды и системы оплаты труда.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические занятия</b> Рациональные режимы труда и отдыха. Решение ситуационных задач.	6	
<b>Тема 4. Документооборот в зоотехнии</b>	<b>Содержание</b>		
	Документальное обеспечение управления. Организация документооборота. Общие требования к оформлению первичных учетных документов по видам животноводства.	2	1,2,3
<b>Тема 5. Организация управления в АПК</b>	<b>Содержание</b>		
	Организационные структуры управления в АПК.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические занятия</b> Изучение организационной и управленческой структур предприятия, разработка предложений по их совершенствованию. Анализ и пути совершенствования структуры управления производственных подразделений и отраслей.	6	1,2,3
<b>Тема 6. Планирование Деятельности структурного подразделения</b>	<b>Содержание</b>		
	Организация переработки сельскохозяйственной продукции. Состояние и перспективы развития перерабатывающей промышленности в РФ. Организация убоя скота, первичной обработки туши и переработки мяса. Организация первичной обработки и переработки молока. Организация переработки зерна.	2	1,2,3
<b>Тема 7. Анализ хозяйственной деятельности предприятий</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятий.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практические занятия</b> Расчёт себестоимости продукции. Анализ прибыли и рентабельности производственной деятельности.	12	1,2,3
<b>Самостоятельная работа</b>		14	
<b>Промежуточная аттестация</b>		18	
<b>Учебная практика</b>		<b>36</b>	
<b>Виды работ</b>			
	Определение специализации предприятия. Содержание деятельности руководителя, делегирование полномочий. Расчет норм обслуживания в животноводстве. Составление организационно-распорядительной документации. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов и производительности труда. Анализ выполнения плановых показателей производства продукции животноводства.		

Технология принятия управленческих решений.		
<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ</b>	72	
Планирование работы исполнителей. Расчет по принятой методике основных производственных фондов. Расчет по принятой методике основных производственных фондов. Инструктирование и контроль исполнителей на всех стадиях работы. Разработка мероприятий по мотивации и стимулированию персонала. Оценка качества выполненных работ.		

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.	Кабинет социально-экономических дисциплин (УЛК-317)	Меловая доска – 1 Парта – 20 Стол – 1 Стул – 41 Трибуна – 1 Шкаф книжный – 1 Экран настенный- 1 Проектор ViewSonic PA503W – 1 Ноутбук Lenovo Idea Pad G500 (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 лаборатории Касперского	лицензия
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 организа-

ции (предприятия) [Электронный ресурс] : учебник. М. : КноРус, 2025. 407 с. Доступ из ЭБС «Book.ru»; по подписке. URL: <https://book.ru/book/955464> (дата 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 компетентного 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 по МДК 02.01 Планирование, организация и контроль деятельности структурного подразделения, МДК02.02 Организация работы по производству и переработке продукции животноводства 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 комплексным зачетом с оценкой по МДК 02.01 Планирование, организация и контроль деятельности структурного подразделения, МДК02.02 Организация работы по производству и переработке продукции животноводства, комплексным зачетом с

оценкой по учебной и производственной практике (по профилю специальности) в виде защиты отчета, а также экзаменом по 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.02 Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли базируется на дисциплинах профессионального цикла (П): ОПЦ.06 Экономические и правовые основы профессиональной деятельности, СГЦ.05 Основы финансовой грамотности.

#### **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 пись-

менной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования 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, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

#### **4.5 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю «Управление работами по производству и переработке продукции животноводства»: наличие высшего профессионального образования соответствующего профиля, стажировка в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

«Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли»

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1 Разрабатывать производственные задания и технологические графики, в том числе, с применением цифровых технологий.	Участие в разработке основных производственных заданий, графиков, планов работы структурного подразделения отрасли, определения потребности в средствах производства и трудовых ресурсах для выполнения работ.	Текущий контроль в форме: - опроса; - защиты практических работ; - контрольных работ по разделам МДК. Комплексный зачет с оценкой по МДК 02.01
ПК 2.2 Организовывать технологические процессы и работы по получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства в соответствии с требованиями охраны труда.	Самостоятельная организация технологических процессов и работ по получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства.	Планирование, организация и контроль деятельности структурного подразделения, МДК02.02 Организация работы по производству и переработке продукции животноводства;
ПК 2.3 Осуществлять контроль своевременности и оценку хода выполнения технологических операций и заданий по производству продукции, ее первичной переработке и хранению исполнителями.	Осуществление оперативного контроля качества выполнения технологических операций, принятие корректирующих мер по устранению выявленных в ходе контроля недостатков и дефектов.	Комплексный зачет с оценкой по учебной и по производственной практике; Экзамен по модулю.
ПК 4.4 Вести учетно-отчетную документацию, в том числе в электронном виде.	Самостоятельное ведение первичной отчетности по результатам выполнения работ, ведение учета и оценке продуктивности животных.	

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 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Социализация и профессионализация обучающегося	- оценка выступлений с сообщениями - презентация на занятиях по результатам самостоятельной работы; - оценка при выполнении работ на учебной практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Культура самоорганизации и самосовершенствования обучающегося	- оценка выступлений с сообщениями - презентация на занятиях по результатам самостоятельной работы; - оценка при выполнении работ на учебной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Профессиональная мобильность обучающегося	- оценка выполнения практических работ на моделирование и решение нестандартных ситуаций
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Информационная и библиографическая культура обучающегося	- наблюдение и оценка деятельности студентов при подготовке рефератов, докладов, - наблюдение за использованием информационных технологий
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Информационная и библиографическая культура обучающегося	- наблюдение за выполнением работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение	культура профессиональной коммуникации обучающегося	- наблюдение за ролью обучающихся в группе;

ние на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Культура профессиональной коммуникации обучающегося	- оценка работы в малых группах на теоретических занятиях, деловых играх, моделирования социальных и профессиональных ситуаций;
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Культура самоорганизации и самосовершенствования обучающегося	- контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	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 комплексного зачета с оценкой. Примерные вопросы и задания к комплексному зачету с оценкой. Примерные вопросы к комплексному зачету с оценкой. Критерии оценки на комплексном зачете с оценкой.**

### **5.2.1 Форма промежуточной аттестации**

Форма промежуточной аттестации по МДК 02.01 Планирование, организация и контроль деятельности структурного подразделения, МДК02.02 Организация работы по производству и переработке продукции животноводства комплексный зачет с оценкой по в 6 семестре.

### **5.2.2 Методика проведения комплексного зачета с оценкой**

В соответствии с действующим в Курском ГАУ положением о теку-

щей успеваемости и промежуточной аттестации студентов факультета СПО студент может быть аттестован при условии прохождения рубежных контрольных точек на «хорошо» и «отлично». Рубежные контрольные точки (РКТ) по междисциплинарным точкам определены в виде итогового теста после изучения каждого раздела и обобщающего теста по учебной дисциплине. Всего предполагается провести 3 РКТ в виде теста. Если студент не выполняет задания в рамках рубежного контроля на «хорошо» / «отлично», то проходит промежуточную аттестацию в традиционной форме. Зачет с оценкой проводится на последнем занятии в виде устного ответа на 2 вопроса и решение одной ситуационной задачи. Во время проведения зачета в аудитории одновременно присутствует не более 5 студентов. На подготовку к ответу дается не более 45 минут. Далее – один студент отвечает, остальные готовятся.

### **5.2.3 Примерные вопросы и задания к комплексному зачету с оценкой**

#### **Вопросы к комплексному зачету с оценкой (ПК 2.1,ПК 2.2,ПК 2.3,ПК 2.4, ОК 1,ОК 2,ОК 3,ОК 4,ОК 5,ОК 6,ОК 7,ОК 8,ОК 9)**

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 функциональные 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.
41. Понятие и сущность управления.
42. Предмет, метод и задачи науки управления.
43. Понятие системы управления предприятием.
44. Особенности сельскохозяйственного производства как объекта управления
45. Законы управления.
46. Закономерности управленческой деятельности.
47. Принципы управления.
48. Понятие и классификация функций управления.
49. Планирование как функция управления.
50. Организация как функция управления.
51. Мотивация как функция управления.
52. Контроль как функция управления.
53. Понятие управленческих решений и требования к ним.
54. Классификация решений.
55. Стадии и этапы принятия решения.
56. Методы принятия решения.
57. Понятие и сущность коммуникации.
58. Преграды в коммуникациях и способы их преодоления.
59. Понятие и признаки коллектива. Виды коллективов.
60. Управление трудовым коллективом.
61. Понятие и структура личности.
62. Взаимодействие личности и коллектива.
63. Лидерство и власть.
64. Формы власти и влияния.
65. Понятие и сущность конфликта.
66. Способы управления конфликтами.
67. Понятие структурного подразделения и его место в организационной структуре управления предприятия.

68. Классификация структур управления и их характеристика.  
 69. Организация оплаты труда на предприятии.  
 70. Основные экономические показатели деятельности предприятия.  
 71. Эффективность управления: понятие и сущность.

**Примерные задания:**

**(ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9)**

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 животноводства, если 6 рабочих выполнили нормы на 80 %, 10 – на 95 %, 18 – на 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 (технолога)?

Определите коэффициент использования технических средств управления (Ктсу) при выполнении функций технолога 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 – 2350га;
- условное поголовье – 760 голов.

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

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

### **Критерии оценки качества знаний студентов**

- Оценка «5» (отлично) предполагает, что студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владеет основными 24 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

### **5.3 Методика проведения экзамена по модулю. Примерные вопросы к экзамену по модулю 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 университета 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 экзамену по модулю**

**(ПК 2.1,ПК 2.2,ПК 2.3,ПК 2.4, ОК 1,ОК 2,ОК 3,ОК 4,ОК 5,ОК 6,ОК 7,ОК 8,ОК 9)**

1. Место и роль производства и переработки продукции животноводства в сельском хозяйстве.
2. Принципы организации производства и переработки продукции животноводства.
3. Структура организации (предприятия): понятие и сущность.
4. Структура подразделения по производству и переработке продукции животноводства.
5. Регламентация деятельности структурного подразделения предприятия.
6. Функциональные обязанности работников подразделения по производству и переработке продукции животноводства.
7. Функциональные обязанности руководителя подразделения по производству и переработке продукции животноводства.
8. Основные производственные показатели работы организации (предприятия) сельского хозяйства.
9. Основные производственные показатели работы структурных

подразделений организации.

10. Основные производственные показатели работы подразделения по производству и переработке продукции животноводства.

11. Методы планирования работ исполнителей.

12. Методы контроля и оценки работ исполнителей.

13. Виды, формы и методы мотивации персонала

14. Материальное стимулирование работников.

15. Нематериальное стимулирование работников.

16. Мотивация и оплата управленческого труда.

17. Качество продукции животноводства.

18. Методы оценивания качества выполняемых работ.

19. Документационное обеспечение управления структурным подразделением по производству и переработке продукции животноводства.

20. Правила первичного документооборота, учета и отчетности.

21. Эффективность управления производством и переработкой продукции животноводства.

22. Факторы, влияющие на оценку эффективности управления.

### 5.3.3 Примерные задания на квалификационную работу

(ПК 2.1,ПК 2.2,ПК 2.3,ПК 2.4, ОК 1,ОК 2,ОК 3,ОК 4,ОК 5,  
ОК 6,ОК7,ОК 8,ОК 9)

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 специалиста-технолога. 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 (технолога)?

Определите коэффициент использования технических средств управления (Ктсу) при выполнении функций технолога предприятия, если суммарное фактическое время использования 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 животноводства, 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.