

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ « УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. СТОЛЫПИНА»

Кафедра «Экономика и управление»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной
и воспитательной работе

 Н.С. Семенова

« 31 » августа 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

**ПМ 04. Управление работами по производству и переработке
продукции растениеводства и животноводства**

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации
по программе подготовки специалистов среднего звена специальности**

**Специальность: 35.02.06 Технология производства и переработки
сельскохозяйственной продукции**

Уровень подготовки базовый
(базовый, углубленный)

Квалификация выпускника технолог
(наименование квалификации)

Форма обучения очная, заочная
(очная, заочная и др.)

СОГЛАСОВАНО



Директор ООО «Хмелевское»

Китаев А.С.

« 30 » августа 2017 год

Димитровград 2017

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ 04 «Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства» МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции (Приказ Министерства образования и науки РФ от 07 мая 2014 г. № 455)

Организация-разработчик:

Технологический институт – филиал ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ,

Разработчик:

Авдониная И.А., к.э.н., доцент кафедры «Экономика и управление»
Технологический институт – филиал ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ


_____ (подпись)

Заседание методической комиссии экономического факультета

Протокол № 1 от «31» августа 2017 года _____ Ю.С. Холопова
(подпись)

Рецензент:

Иванов В.М., к.э.н., доцент кафедры «Экономические и естественнонаучные дисциплины» Технологического института – филиала ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ


_____ (подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	СТР. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	10
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	13
ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ	14
ПРИЛОЖЕНИЕ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 04. «Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **35.02.06 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции»** (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.

ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

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

ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный модуль ПМ 04. «Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства» принадлежит к разделу «Профессиональные модули».

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

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

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

иметь практический опыт:

-участия в планировании и анализе производственных показателей организации растениеводства и животноводства;

-участия в управлении первичным трудовым коллективом;

-ведения документации установленного образца;

уметь:

-рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области растениеводства и животноводства;

-планировать работу исполнителей;

-инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;

-подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;

-оценивать качество выполняемых работ;

знать:

-основы организации производства и переработки продукции растениеводства и животноводства;

-структуру организации руководимого подразделения;

- характер взаимодействия с другими подразделениями;
- функциональные обязанности работников и руководителей;
- основные производственные показатели работы организации отрасли и его структурных подразделений;
- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
- виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;
- методы оценивания качества выполняемых работ.

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

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.
ПК 4.2	Планировать выполнение работ исполнителям.
ПК 4.3	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 4.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 4.5	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

ПМ 04. Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (<i>макс. учебная нагрузка и практики</i>)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)							Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося		Консультации в соответствии ФГОС СПО	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), Часов (<i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>)
			Всего, часов	в т.ч. лекции, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
ПК 4.1-4.5	МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации										
	Учебная практика для получения первичных профессиональных навыков (по профилю специальности), часов	72								72	
	Всего:	72								72	

3.2. Содержание учебной практики по профессиональному модулю (ПМ.04)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Учебная практика по МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации	Содержание		
	1. Планирование и анализ производственных показателей организации растениеводства и животноводства		2,3
	1.1. Порядок разработки производственной программы по растениеводству (составление технологических карт по основным культурам в полеводстве)	12	
	1.2. Порядок разработки производственной программы по животноводству	12	2,3
	1.3. Планирование себестоимости основных видов сельскохозяйственной продукции	12	2,3
	2. Планирование и анализ экономических показателей организации переработки сельскохозяйственной продукции		2,3
	2.1. Планирование деятельности предприятия по переработке с.-х. продукции	12	
	3. Мероприятия по мотивации и стимулированию персонала		2,3
	3.1. Мероприятия по мотивации и стимулированию персонала с.-х. предприятия	12	2,3
	3.2. Мероприятия по мотивации и стимулированию персонала предприятия по переработке с.-х. продукции	12	2,3
Итого		72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличие учебной аудитории № 31 – кабинет менеджмента и статистики

Оборудование учебной аудитории и рабочих мест:

- монитор BenqLG955 19”– инв. номер 2101340092 (1-10) – 10 шт.;
- системный блок AMDAthlon X2 340 500 W – инв. номер 2101340096 (1-9) – 9 шт.;
- системный блок AMDAthlon X2 340 500 W – инв. номер 2101340095 – 1 шт.;
- клавиатура GEARHEAD USB/RUS black – 10 шт.;
- мышь GENIUS NetScroll 100 Optical USB silver – 10 шт.;
- стол компьютерный – инв. номер 2101360208 – 1 шт.;
- стол компьютерный – инв. номер 41013600(04-11)- 8 шт.;
- доска аудиторная – 1 шт.;
- скамья 2-х местная усиленная с кромкой – 2 шт.;
- стол 2-местный с полкой – 3 шт.;
- стол 2-х местный со скамьей и полкой – 12 шт.;
- стул черный – 1 шт.;
- трибуна настольная – 1 шт.;

Плакаты: «Надежность персонала (человеческого фактора – основа культуры безопасности); «Полный управленческий цикл»

Технические средства обучения:

-стенды, плакаты, макеты и другие наглядные пособия.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) Основная литература:

Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник. – изд. 16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 347с.
Чечевицына, Л.Н. Экономика организации: Допущено МоРФ в качестве учебного пособия для студентов СПО/ Л.Н. Чечевицына, Е.В. Хачадурова. - 2-е изд., испр. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 382 с.

Богаченко, Вера Михайловна. Бухгалтерский учет: Допущено МоРФ в качестве учебника для СПО/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - 18-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 510 с.

Экономика сельского хозяйства [Электронный ресурс]: Учебник / Петранева Г.А., Коваленко Н.Я., Романов А.Н.; Под ред. Петраневой Г.А. - М.:Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=554911>

Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебное пособие/Кнышова Е. Н. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=492807>

б) Дополнительная литература:

Менеджмент в агропромышленном комплексе: Рекомендовано Умо в качестве учебника для вузов/ Ред. Р.Г. Мумладзе. - М.: КНОРУС, 2009. - 384 с.

Управление агропромышленным комплексом: Учебное пособие/ Ред. В.В. Кузнецов. - М.: ИКЦ "МарТ"; Ростов н/Д: издательский центр "МарТ", 2003. - 416 с.

Экономика и управление предприятием: Допущено МоРФ в качестве учебника для сред.проф. образования по спец. "Экономика и бухгалтерский учет"/ Ю.М. Соломенцев. - М.: Высшая школа, 2005. - 624 с

Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Рекомендовано МоРФ в качестве учебного пособия для вузов/ Н.П. Кондраков. -6-е изд., перераб. и доп. -М.: ИНФРА-М, 2009. - 832 с.

Экономика предприятия: Рекомендовано МоРФ, Умц в качестве учебника для вузов/ Ред. В.Я. Горфинкель - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009.-767 с.

Мяснянкина О.В., Преображенский Б.Г. Экономика предприятия: учебное пособие. – М.: КноРус, 2009. – 190с.

в) периодические издания:

журналы:

АПК: Экономика, управление

Менеджмент в России и за рубежом

г) интернет-ресурсы:

1. <http://www.mcx.ru/> (сайт Министерства сельского хозяйства РФ)

2. <http://www.government.ru> (Интернет-портал Правительства РФ)

д) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Электронно-библиотечная система Znanium - znanium.com

2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - elibrary.ru

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Программа профессионального модуля «Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства» реализуется в течение 7-го и 8-го семестров.

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

Освоению данного модуля должны предшествовать дисциплины из общего гуманитарного и социально-экономического, математического и естественнонаучного, профессионального циклов, таких как: «Русский язык и культура речи», «Основы агрономии», «Основы зоотехнии», «Метрология, стандартизация и подтверждение соответствия», «Основы экономики, менеджмента и маркетинга» и профессионального модуля ПМ 01. «Производство и первичная обработка продукции растениеводства», ПМ 02. «Производство и первичная обработка продукции животноводства».

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

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

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

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

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

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

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

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

- наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю преподаваемого модуля;

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

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

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю преподаваемого модуля;

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

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

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5.1 Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.	-рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области растениеводства и животноводства.	Оценка защиты отчета учебной практики
ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителям.	- знать структуру организации руководимого подразделения; -планировать работу исполнителей;	Оценка защиты отчета учебной практики

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.	-знать характер взаимодействия с другими подразделениями; - функциональные обязанности работников и руководителей; - основные производственные показатели работы организации отрасли и его структурных подразделений; подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала.	Оценка защиты отчета учебной практики
ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	знать: методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей методы оценивания качества выполняемых работ - оценивать качество выполняемых работ;	Оценка защиты отчета учебной практики

5.2 Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– объяснение социальной значимости профессии технолога; – стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах и др.);	Оценка защиты отчета учебной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью; – выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области земельно-имущественных отношений и рационального использования земель как объекта недвижимости;	Оценка защиты отчета учебной практики
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; – проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков и ошибок; – оценивание последствий принятых решений;	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	– корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; – владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Оценка защиты отчета учебной практики
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством; - положительные отзывы с производственной практики.	Оценка защиты отчета учебной практики
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды; - проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы;	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– владение механизмом, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности; – владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки;	Оценка защиты отчета учебной практики
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;	Оценка защиты отчета учебной практики

Разработчик:

Авдониная И.А., к.э.н., доцент кафедры «Экономика и управление» Технологический институт – филиал ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ И.А. Авдониная
(подпись)

Рецензент:

Иванов В.М., к.э.н., доцент кафедры «Экономические и естественнонаучные дисциплины» Технологического института – филиала ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ В.М. Иванов
(подпись)

Заседание кафедры «ЭиУ» от «30» августа 2017 г. протокол № 1

Заведующий кафедрой «ЭиУ» Ю.С. Холопова
(подпись)

Согласовано

Заместитель начальника отдела информационного и библиотечного обеспечения
М.В. Наумова М.В. Наумова
(подпись)

Лист регистрации изменений

Содержание изменения	Основание для изменений	Протокол заседания кафедры	Протокол заседания методической комиссии

Разработчик:

К.э.н., доцент кафедры ЭиУ _____ И.А. Авдони́на

Зав кафедрой «ЭиУ» _____ Ю.С. Холопова

Председатель методической комиссии
экономического факультета _____ Ю.С. Холопова


Лист переутверждения

Заседание кафедры	Заседание методической комиссии
Протокол № _____ от _____ Зав. кафедрой _____	Протокол № _____ от _____ Председатель методической комиссии _____
Протокол № _____ от _____ Зав. кафедрой _____	Протокол № _____ от _____ Председатель методической комиссии _____
Протокол № _____ от _____ Зав. кафедрой _____	Протокол № _____ от _____ Председатель методической комиссии _____
Протокол № _____ от _____ Зав. кафедрой _____	Протокол № _____ от _____ Председатель методической комиссии _____
Протокол № _____ от _____ Зав. кафедрой _____	Протокол № _____ от _____ Председатель методической комиссии _____
Протокол № _____ от _____ Зав. кафедрой _____	Протокол № _____ от _____ Председатель методической комиссии _____
Протокол № _____ от _____ Зав. кафедрой _____	Протокол № _____ от _____ Председатель методической комиссии _____
Протокол № _____ от _____ Зав. кафедрой _____	Протокол № _____ от _____ Председатель методической комиссии _____

Приложение

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. СТОЛЫПИНА»

Кафедра «Экономика и управление»

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
«Экономика и управление»
« 30 » августа 2017 г.
протокол № 1
Заведующий кафедрой
 Ю.С. Холопова

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

приложение к рабочей программе
учебной практики профессионального модуля

**ПМ 04. Управление работами по производству и переработке продукции
растениеводства и животноводства**

МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации

Специальность: 35.02.06 Технология производства и переработки
сельскохозяйственной продукции

Уровень подготовки базовый
(базовый, углубленный)

Квалификация выпускника технолог
(наименование квалификации)

Форма обучения очная, заочная
(очная, заочная и др.)

**1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 04. Управление работами по производству и переработке продукции
растениеводства и животноводства**

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

1. Модели контролируемых компетенций

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

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

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

иметь практический опыт:

-участия в планировании и анализе производственных показателей организации растениеводства и животноводства;

-участия в управлении первичным трудовым коллективом;

-ведения документации установленного образца;

уметь:

-рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области растениеводства и животноводства;

-планировать работу исполнителей;

-инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;

-подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;

-оценивать качество выполняемых работ;

знать:

-основы организации производства и переработки продукции растениеводства и животноводства;

-структуру организации руководимого подразделения;

-характер взаимодействия с другими подразделениями;

-функциональные обязанности работников и руководителей;

-основные производственные показатели работы организации отрасли и его структурных подразделений;

-методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;

-виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;

-методы оценивания качества выполняемых работ.

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

В ходе практики обучающийся заполняет дневник прохождения практики. Цель дневника прохождения практики – показать степень полноты выполнения обучающимся программы учебной практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, обоснования.

В дневнике практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заверяться обучающимся собственноручно. По завершению учебной практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

2.1 Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики

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

2.2 Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

2.2.1 Индивидуальное задание на практику

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Не зачтено	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

2.2.2 Тестирование

Не предусмотрено.

2.2.3 Отчет по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Незачтено	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета.

*** За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.

2.2.4 Защита отчета по практике

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

ответов на вопросы.

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

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

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

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

3.1 Примерные индивидуальные задания на учебную практику

В ходе практики студент заполняет дневник прохождения практики. Цель дневника прохождения практики – показать степень полноты выполнения студентом программы учебной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, обоснования.

В дневнике практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заверяться студентом собственноручно. По завершению учебной практики дневник заверяется подписью руководителя практики.

В ходе прохождения практики студент должен освоить:

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

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

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

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

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

- 1) индивидуальное задание по учебной практике;
- 2) отчет по учебной практике;

3) отзыв научного руководителя о проделанной студентом работе в период практики. Примерный объем отчета – 10-15 страниц машинописного текста.

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

Общие требования.

Общие требования к отчету:

четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации;

краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

конкретность изложения результатов работы;

обоснованность рекомендаций и предложений.

Структура отчета.

Структурными элементами отчета являются:

титульный лист;

оглавление (содержание);

основная часть;

выводы и предложения;

список использованных источников;

приложения.

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

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

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

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

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

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

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

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

левое –30 мм,

правое –15 мм,

верхнее –20 мм,

нижнее – 20 мм.

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

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

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

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

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

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

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

Сброшюрованный отчет подписывается руководителем практики с указанием.

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

3.3 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по учебной практике

1. Организация основных трудовых процессов в полеводстве
2. Содержание и организация внутрихозяйственного прогнозирования и планирования на предприятия АПК
3. Система растениеводства и животноводства. Технологическая система.
4. Назначение, виды технологических карт по возделыванию сельскохозяйственных культур.
5. Текущее планирование на предприятии: задачи текущего планирования, содержание годового производственно-финансового плана предприятия (бизнес-плана).
6. Планирование развития отраслей растениеводства:
 - планирование объемов производства, урожайности, посевных площадей растениеводческой продукции;
 - планирование потребности в семенах, органических и минеральных удобрениях, средствах защиты растений;
 - планирование расхода горючего;
 - планирование численности и заработной платы работников.
7. Планирование развития отраслей животноводства:
 - планирование продуктивности, поголовья скота животных, оборот стада.
 - планирование потребности животноводства в кормах и баланс кормов.
 - планирование численности и заработной платы работников.
8. Планирование себестоимости продукции растениеводства:
 - понятие себестоимости продукции и классификация затрат;
 - планирование затрат, связанных с организацией и управлением предприятия,
 - планирование себестоимости работ, услуг и продукции вспомогательных и обслуживающих производств;

-методические основы распределения затрат и планирования себестоимости продукции растениеводства.

9. Планирование себестоимости продукции животноводства:

-понятие себестоимости продукции и классификация затрат;

-планирование затрат, связанных с организацией и управлением предприятия,

-планирование себестоимости работ, услуг и продукции вспомогательных и обслуживающих производств;

-методические основы распределения затрат и планирования себестоимости продукции животноводства.

10. Планирование производственной деятельности перерабатывающих предприятий АПК?

11. Методические основы расчета лимита затрат труда и материальных средств для производства продукции?

12. Проектирование нормативной цены реализации продукции и итоговых экономических показателей деятельности коллектива.

13. Контроль за выполнением годовых планов и заданий.

14. Методика разработки производственной программы зерноперерабатывающих предприятий.

15. Методика разработки производственной программы предприятий хлебопекарной промышленности.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

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

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

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

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

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

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

Критерии оценки знаний и практических навыков по итогам учебной практики:

Итоговая аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета.

По итогам защиты выставляется:

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

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

«удовлетворительно», если необходимые практические навыки работы с освоенным

материалом сформированы неполно, в учебных заданиях, предусмотренных программой практики допущены неточности.

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

Общий итог выставляется в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

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

Составитель:

Авдони́на И.А., к.э.н., доцент кафедры «Экономика и управление»



(подпись)

Образец титульного листа
**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ « УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. СТОЛЫПИНА»**

Кафедра «Экономика и управление»

**ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики**

Выполнил: обучающийся
_____ курс _____ группа

Специальность подготовки: 35.02.06
Технология производства и переработки
сельскохозяйственной продукции
Квалификация: технолог
Проверил: _____

Димитровград, 201__ г.

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Содержание работы обучающегося	Оценка и подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3
	В разделе описывается вся практическая работа обучающегося в данный день практики, функциональные обязанности	

**ВЫПИСКА
ИЗ ПРОТОКОЛА № 1**
заседания кафедры «Экономика и управление»

от 30 августа 2017 г.

Присутствовали:
Зав. кафедрой – Холопова Ю.С.,
Профессор Дозорова Т.А.
Доценты: Галиуллин Х.Я., Семенова Н.С.,
Авдониная И.А., Ермаков Г.П.
Секретарь: Иванов В.М.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

По четвертому вопросу выступила зав. кафедрой, к.э.н., доцент, Холопова Ю.С. Она представила на обсуждение профессорско-преподавательского состава кафедры рабочую программу учебной практики профессионального модуля по программе подготовки специалистов среднего звена ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства (специальность 35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции), разработанную к.э.н., доцентом И.А. Авдониной.

Выступили:

- **к.п.н., доцент Н.С. Семенова**, которая отметила, что рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с учебным планом основной образовательной программы подготовки по специальности среднего профессионального образования 35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции и предложила утвердить ее;

- **к.т.н., доцент Х.Я. Галиуллин**, который отметил, что структура рабочей программы учебной практики соответствует требованиям Положения СМК 04-91-2017 «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», имеется рецензия. Х.Я. Галиуллин предложил утвердить рабочую программу учебной практики профессионального модуля по программе подготовки специалистов среднего звена ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства.

Постановили:

- утвердить рабочую программу учебной практики профессионального модуля по программе подготовки специалистов среднего звена ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства;

- представить ее на рассмотрение и утверждение методической комиссии экономического факультета.

Результаты открытого голосования: единогласно.

Зав. кафедрой
«Экономика и управление»

Ю.С. Холопова

Секретарь

В.М. Иванов

Директор
факультета



Х.Я. Галиуллин

КОПИЯ ВЕРНА

**ВЫПИСКА
ИЗ ПРОТОКОЛА № 1**

заседания методической комиссии экономического факультета

от 31 августа 2017 г.

Присутствовали:
Председатель – Холопова Ю.С.,
Члены комиссии - Авдониная И.А.,
Иванов В.М., Ганиева Й.Н.,
Лукоянчев С.С., Феонычев В.В.
Секретарь – Труничкина Е.И.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

По третьему вопросу выступила председатель методической комиссии к.э.н., доцент, Холопова Ю.С. Она представила на обсуждение членов методической комиссии рабочую программу учебной практики профессионального модуля по программе подготовки специалистов среднего звена ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства (специальность 35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции), разработанную к.э.н., доцентом И.А. Авдониной.

Выступили:

- к.э.н., доцент В.М. Иванов, который отметил, что рабочая программа учебной практики прошла согласование в отделе информационного и библиотечного обеспечения и предложил утвердить ее;

- ст. преподаватель С.С. Лукоянчев – он отметил, что рабочая программа учебной практики включает в себя фонд оценочных средств, который содержит необходимые контрольно-измерительные материалы для аттестации по учебной практике. Лукоянчев С.С. предложил утвердить рабочую программу учебной практики профессионального модуля по программе подготовки специалистов среднего звена ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства.

Постановили: утвердить рабочую программу учебной практики профессионального модуля по программе подготовки специалистов среднего звена ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства.

Результаты открытого голосования: единогласно.

Председатель методической комиссии
экономического факультета

Ю.С. Холопова

Секретарь

Е.И. Труничкина

Виктор
Филиппов



К.А. Труничкина