Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ермаков Алексей Михайлович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 04.11.2026 13:25:35
Уникальный программный ключ:
820dd736c6564d02e9f00c4045156a3692d52b7e

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГАУ)
Донской аграрный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Врио проректора по УР и ЦТ
_____Ширяев С.Г.
«24» марта 2026 г.
м.п.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 02 Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли

Специальность	36.02.03 Зоотехния на базе 9 классов (основное общее образование)
Форма обучения	Очная, заочная

Организация-разработчик: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный аграрный университет»

Разработчик:

Романец Е.А.	_____	преподаватель СПО	–	–
ФИО	(подпись)	(должность)	(ученая степень)	(ученое звание)

Рассмотрено и рекомендовано:

На заседании Методического совета Колледжа протокол заседания от 24.03.2026 г № 7

и.о. директора Донского аграрного колледжа _____ Чернышкова О.С.
(подпись) ФИО

п. Персиановский, 2026 г.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 02. «Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли»

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС № 546 от 19.07.2023 по специальности СПО 36.02.03 Зоотехния в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли (ПК):

ОК 04. - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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 санитарных правил и 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. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

- участия в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) животноводства (ПК 2.1 – 2.4; ОК 04);
- участия в управлении первичным трудовым коллективом (ПК 2.1 – 2.4; ОК 04);
-ведения документации установленного образца (ПК 2.1 – 2.4; ОК 04);

уметь:

-рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области животноводства (ОК 4, ПК 2.1 – ПК 2.2);

-планировать работу исполнителей (ОК 04, ПК 2.1 – ПК 2.2);

-инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ (ОК 04, ПК 4.3, ПК 4.4);

-подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала (ОК 04, ПК 2.3, ПК 2.4);

-оценивать качество выполняемых работ (ОК 04, ПК .3, 2ПК 2.4);

знать:

- основы организации производства и переработки продукции животноводства (ОК 04, ПК 2.2);

-структуру организации (предприятия) и руководимого подразделения (ОК 04, ПК 2.1, ПК 2.2);

- характер взаимодействия с другими подразделениями (ОК 04, ПК 2.2, ПК 2.3);

- функциональные обязанности работников и руководителей (ОК 04, ПК 2.2, ПК 2.4);

- основные производственные показатели работы организации (предприятия) отрасли и его структурных подразделений (ОК 04, ПК 2.2, ПК 2.3);

- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей (ОК 04, ПК 2.1, ПК 2.2);

- виды, формы и методы мотивации персонала, в том числе материальное и нематериальное стимулирование работников (ОК 04, ПК 2.3);

-методы оценивания качества выполняемых работ (ОК 04, ПК 2.3);

- правила первичного документооборота, учета и отчетности (ОК 04, ПК 2.4).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 санитарных правил и 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
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 02. «Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли»

Коды профессиональных компетенций	**Наименования разделов профессионального модуля**	**Всего часов** *(макс. учебная нагрузка и практики)*	**Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)**						**Практика**	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				**Самостоятельная работа обучающегося**		**Учебная,** часов	**Производственная (по профилю специальности),** часов
			Всего, часов	**в т.ч. лекционные занятия,** часов	**в т. ч. лабораторные работы и практические занятия,** часов	**в т. ч., курсовая работа (проект),** часов	**Всего,** часов	**в т. ч., курсовая работа (проект),** часов		
1	**2**	**3**	**4**	**5**		**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
ОК 04.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.	**Раздел 1.** МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации	**243**	**243**	68	136	-	**39**	-		
ПК 2.3.	**УП.03.01 Учебная практика**	**36**							**36**	
ПК 2.3.	**ПП.03.01 Производственная практика**	**72**								**72**
	Экзамен по профессиональному модулю	**8**								
	Всего:	**359**	**243**	68	136	-	**39**	-	**36**	**72**

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 02. «Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов Очная 2025, 2026	Уровень освоения	Объем часов Заочно 2026	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
Раздел ПМ.02 «Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли					
МДК.02.01. «Управление структурным подразделением организации»		243			
Раздел 1. Основы управления структурным подразделением		104		27	
Содержание учебного материала					
Тема 1.1 Управление как вид профессиональной деятельности	Необходимость управления.	8	1	2	1
	Понятие управления				
	Цели и задачи управления				
	Особенности сельскохозяйственного производства как объекта управления				
	Практические занятия	-		-	
	Планирование, как функция управления (сущность, принципы и организация планирования; методы разработки планов; основные типы планов; особенности текущих планов).	2		4	
	Организация, как функция управления	2			
	Мотивация, основные виды мотивации.	2			
	Контроль, как функция управления. Правила контроля.	2			
Тема 1.2 Методологические основы управления	**Содержание**	6	2	2	2
	Законы управления.				
	Закономерности управленческой деятельности				
	Принципы управления				
	Практические занятия			-	
	Законы управления и правила применения их в организации.	2		2	
	Закономерности управленческой деятельности и значение их для предприятия.	2			
	Принципы управления и правила их применения на практике.	2			
Тема 1.3 Информационное обеспечение процесса управления	**Содержание**	4	1	2	1
	Понятие и классификация управленческой информации.				

	Виды управленческой информации.				
	Требования, предъявляемые к управленческой информации.				
	Практические занятия			-	
	Значение управленческой информации в деятельности руководителя.	2		2	
	Ценность управленческой информации и способы использования ее на практике	2			
Тема 1.4. Технология принятия рационального управленческого решения	**Содержание**	8	2	2	2
	Понятие управленческих решений и требования к ним. Классификация решений. Стадии и этапы принятия решения. Требования к способам и методам реализации решения. Факторы, влияющие на процесс принятия решения.				
	Практические занятия			-	
	Виды управленческих решений и значение их в деятельность руководителя.	2		4	
	Этап принятия решений на основе управленческой информации.	2			
	Технология принятия решений.	2			
	Факторы, влияющие на эффективность принятия решений.	2			
Тема 1.5 Элементы организации и процесса управления	**Содержание**	8	3	1	3
	Общие понятия о системах. Классификация систем. Социально – экономические системы. Большие системы. Свойства больших систем.(БС)				
	Практические занятия			-	
	Общие понятия организации.	1		6	
	Внутренняя и внешняя среда организации.	1			
	Законы организации.	2			
	Разновидности организаций.	2			
	Разделение труда в организации.	1			
	Горизонтальное разделение труда.	2			
	Вертикальное разделение труда.	1			
	Понятие и сущность структуры управления.	2			
	Принципы построения структуры управления.	2			
	Типы структур управления	2			
Самостоятельная работа при изучении раздела Решение задач по эффективности принятия управленческих решений. Составление конспектов и рефератов по заданным темам. Подготовка презентаций по заданным темам. Работа с ситуационными задачами.		28			67
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:					

1. Общие понятия о управлении 2. Решетка менеджмента. 3. История развития управления 4. Современный российский менеджмент. 5. Разновидности управления. 6. Цели и задачи управления. 7. Законы управления 8. Принципы управления 9. Функции управления. 10. Сущность методов управления. 11. Экономические методы управления. 12. Организационно-распорядительные методы управления. 13. Социально-психологические методы управления. .					
Раздел 2 Психология управления		60		18	
Тема 2.1. Коммуникационные процессы	**Содержание**		1		1
	Понятие и сущность коммуникации.	6		1	
	Содержание коммуникационного процесса.				
	Преграды в коммуникациях организации и способы их преодоления.				
	Практические занятия			-	
	Значение коммуникации в управленческой деятельности.	1		1	
	Этапы коммуникационной деятельности.	1			
Тема 2.2. Управление трудовыми коллективами	**Содержание**		*1*		*1*
	Понятие коллектива.	6		1	
	Признаки коллектива.				
	Условия формирования коллектива.				
	Практические занятия			-	
	Стадии развития коллектива.	1		1	
	Свойства коллектива.	1			
	Виды коллективов				
Тема 2.3. Человеческий фактор в управлении	Природа конфликта.	6		2	
	Конфликтная ситуация и ее элементы;				
	Типы конфликтов.				
	Практические занятия			-	
	Причины конфликтов.	2		2	

	Производственный конфликт и его субъекты.	2			
	Методы разрешения конфликтов.	2			
Тема 2.4 Личность всистеме управления	Понятие и структура личности.	4		1	
	Факторы формирования индивидуальности.				
	Направления характеристик индивидуальности.				
	Практические занятия			-	
	Взаимодействие личности и коллектива.	2		4	
	Типы взаимодействия личности и коллектива	2			
Тема 2.5. Власть и лидерство в управлении	Понятие и виды власти.	4		1	
	Источники власти.				
	Практические занятия			-	
	Власть и лидерство.	2		4	
	Теории лидерства	2			
Самостоятельная работа при изучении раздела Решение задач по совместимости личности. Изучение тестов и ответов на них. Решение задач. Разбор конфликтных ситуаций и анализ.		16		122	
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. . Природа конфликта, типы конфликтов в организации. 2. Причины конфликтов, методы их разрешения. 3. Коммуникационный процесс в управлении. 4. Виды коммуникаций. 5. Преграды в коммуникациях предприятия. 6. Способы совершенствования информационного обмена. 7. Темперамент, типы, значение для менеджмента. 8. Понятие контроля и его значение в менеджменте. 9. Понятие и сущность имиджа, имидж организации. 10. Перестройка имиджа. 11. Сущность и значение энергетики для менеджера. 12. Управление стрессом.					
Раздел 3. Особенности организации структурного подразделения		26		9	
Тема 3.1 Организация производственного и технологического процессов	**Содержание**		*2*		*2*
	Цели и задачи управления производством.	4		1	
	Особенности агропромышленного производства как объекта управления.				
	Практические занятия			-	
	Типы производственных процессов.	2		2	
	Типы технологических процессов	2			

Тема 3.2 Организация и нормированиетруда на предприятии	**Содержание**		*2*		*2*
	Методы нормирования труда.	4		1	
	Классификация затрат рабочего времени.				
	Практические занятия				
	Организация и оплата труда на предприятии.	2		2	
	Системы и формы оплаты труда. Сущность заработной платы	2			
Тема 3.3 Основные показатели деятельности предприятий	**Содержание**				
	Эффективность управления.	4		2	2
	Факторы, влияющие на эффективность управления.				
	Критерии и показатели эффективности.				
	Практические занятия			-	
	Обобщающие и частные показатели.	2		1	2
	Количественные показатели деятельности системы управления.	2			
	Показатели социальной эффективности управления.	2			
Всего		**243**		**243**	
Учебная практика **Виды работ** 1. Участие в планировании основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли. 2. Участие в планировании и организации выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями. 3. Осуществление контроля и оценка хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями 4. Ведение утвержденной учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли		36		36	
Производственная практика (по профилю специальности) **Виды работ** 1. Участие в планировании основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли. 2. Планирование и организация выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями 3. Участие в планировании и организации выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.		72		72	

4. Заполнение утвержденной учетно-отчетной документации структурного подразделения предприятия отрасли				
Всего	359		359	

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинетов животноводства, кормления, зоогигиены животных, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования,

Оборудование учебных кабинетов:

Лаборатория кормопроизводства; учебная аудитория № 138 для проведения учебных занятий, выполнения курсового проекта (работы), в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, столы, стулья, доска меловая (1)).

Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования - учебно-наглядные пособия обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин (медогонка (1), улей (1); муляжи лошадей (2); информационные стенды (11); шкаф с учебно-наглядными пособиями (1); муляжи витаминно-минеральных комплектов; набор пчеловода; снопы; образцы кормов).

Windows 10 Счет № В-00290688 от13.11.2017 Microsoft Volume Licensing Service Center; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Google Chrome Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Unreal Commander Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО, МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО, Inc; Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Dr.Web Договор № РГА02040026 от «05» Февраля 2026 г. . между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования аудитория № 127а, укомплектованное специализированной мебелью для хранения и технического обслуживания.

Технические средства обучения: ноутбук (1).

Windows 8.1 Лицензия № 64496831 от 12.12.2014 OPEN 94501246ZZE1612 от Microsoft Volume Licensing Service Center; Office Standard 2016 Лиц. № 66241743 OPEN 96247974ZZE1712 от Microsoft Volume Licensing Service Center; Office; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО, МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО, Inc.; Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Unreal commander Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Google ChromeСвободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Dr.Web Договор № РГА02040026 от «05» Февраля 2026 г. . между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «Планы» Договор №3830-254 от 14 апреля 2025 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»

Лаборатория технологии первичной переработки продукции животноводства; учебная аудитория № 141 для проведения учебных занятий, выполнения курсового проекта (работы), в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, столы, стулья, доска меловая (1)).

Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования (проектор (1); настенный экран (1), компьютер (1), специализированное учебное оборудование - шкаф с демонстрационным оборудованием- весы электронные (2), овоскоп точечный (1), набор яиц, индексомер (1), овоскоп настольный на 10 яиц (1);микрометр (1), высотометр (1), штангенциркуль (1); кормушка бункерная для птицы (2), поилки ниппельные; инкубатор (1); муляж куриного яйца (1); чучело курицы (1), муляж курицы (1); кормушка (1)); учебно-наглядные пособия обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин (баннеры (7)).

Windows 10 Счет № В-00290688 от13.11.2017 Microsoft Volume Licensing Service Center; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Google Chrome Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Unreal Commander Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО, МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО, Inc; Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно

распространяемое ПО; Dr.Web Договор № РГА02040026 от «05» Февраля 2026 г. . между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

№ п\п	**Основные источники**	Количество экземпляров в библиотеке / ссылка на ЭБС	Используется при изучении разделов
1	Цветков, А. Н. Основы менеджмента : учебник для спо / А. Н. Цветков. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 192 с. — ISBN 978-5-507-47541-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/386465 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/386465	1-3

№ п\п	**Дополнительные источники**	Количество экземпляров в библиотеке / ссылка на ЭБС	Используется при изучении разделов
1	Управление структурным подразделением организации : учебное пособие / С. Ф. Вольвак, Ю. В. Саенко, В. Ю. Страхов, М. В. Щербатюк. — Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2024. — 200 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/455504 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/455504	1-3
2	Макушина, Т. Н. Управление структурным подразделением организации : методические указания / Т. Н. Макушина. — Самара : СамГАУ, 2023. — 32 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/355730 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/355730	1-3

Перечень информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru
Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	http://www.gks.ru
Официальный сайт Министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области	http://www.don-agro.ru
Официальный портал правительства Ростовской области	http://www.donland.ru
Официальный сайт Высшей Аттестационной Комиссии (ВАК РФ)	http://vak.ed.gov.ru/
Официальный сайт Рейтингового агентства «ЭкспертРА»	http://raexpert.ru/
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru
Библиотека диссертаций и авторефератов России	http://www.dslib.net/

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

Перечень лицензионного программного обеспечения
Windows 8.1 Office Standard 2013 Open Office Свободно распространяемое ПО Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение Zoom Свободно распространяемое ПО Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение Yandex Browser Свободно распространяемое ПО Лаборатория ММИС «АС «Нагрузка» Лаборатория ММИС Деканат Лаборатория ММИС «Планы» Система контент-фильтрации SkyDNS (SkyDNS агент) Dr.Web 7-zip Свободно распространяемое ПО MS Windows 8 OEM SNGL OLP NL Legalization GetGenuine wCOA Unreal commander Свободно распространяемое ПО Google Chrome Свободно распространяемое ПО Win 10H

Перечень профессиональных баз данных

1. База данных: животноводство, ветеринария, растениеводство http://f2soft.info/bazi-dannix-spravochniki/baza-dannix-jivotnovodstvo-veterinariya-rastenievodstvo.html

2. Агро-информ. Информационный портал по сельскому хозяйству http://www.agro-inform.ru/index.php/bazy-dannyx

3. АГРОС - крупнейшая в АПК документографическая база данных http://www.cnshb.ru/cataloga.shtm

Интернет-ресурсы:

1. Университетская библиотека онлайн. Электронно-библиотечная система – http://www.biblioclub.ru/
2. Издательство Лань. Электронно-библиотечная система – https//e.lanbook.com/
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – http://elibrary.ru
4. Методические материалы, размещенные на сайте «КОМПАС в образовании» http://kompas-edu. ru.
5. Сайт фирмы АСКОН.http://www. ascon. ru.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Участвовать в планировании основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли.	Планирование основных показателей производства продукции и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли.	Текущий контроль в форме: - устного опроса - тестирования - защиты практических занятий. Дифференцированные зачеты по учебной и производственной практикам. Экзамены по дисциплинам модуля.
Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.	Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.	
Осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.	Осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.	
Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли.	

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.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	анализировать эффективность деятельности управленческого аппарата	
Принимать решения в стандартных и нестандартных	решение стандартных и нестандартных	

ситуациях и нести за них ответственность.	профессиональных задач в области управления предприятием	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Систематизация и анализ информации при принятии управленческих решений.	
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая интернет-источники	
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	организация работы членов команды при изучении профессионального модуля	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	организация самостоятельной работы при изучении профессионального модуля	
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	самоанализ и коррекция результатов собственной работы	