

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»

Кафедра управления производством

Согласовано

на научно-методическом совете
экономического факультета
«23» января 2025 г.

Утверждено

решением кафедры
управления производством
...«23» января 2025 г.
протокол № 6

**Рабочая программа профессионального модуля
«УПРАВЛЕНИЕ РАБОТАМИ ПО ПРОИЗВОДСТВУ И ПЕРЕРАБОТКЕ
ПРОДУКЦИИ РАСТЕНИЕВОДСТВА И ЖИВОТНОВОДСТВА»**

Специальность: 35.02.20 Технология производства, первичной переработки
и хранения сельскохозяйственной продукции

Квалификация выпускника: технолог

Форма обучения: очная

Смоленск 2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	
1.1. Цель и место профессионального модуля «ПМ.03. Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства» в структуре образовательной программы	
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	
2. Структура и содержание профессионального модуля	
2.1. Трудоемкость освоения модуля	
2.2. Структура профессионального модуля	
2.3. Содержание профессионального модуля	
3. Условия реализации профессионального модуля	
3.1. Материально-техническое обеспечение	
3.2. Учебно-методическое обеспечение	
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства».

Профессиональный модуль включен в профессиональную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код <i>ОК, ПК</i>	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	-

	<p>источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации,</p> <p>структурировать получаемую информацию,</p> <p>оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации,</p> <p>порядок их применения</p> <p>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и определять источники достоверной правовой информации</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p>	-
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами,</p> <p>руководством,</p> <p>клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p>	-
ОК 06	<p>проявлять гражданско-</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции</p>	-

	патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 3.1.	- планировать работу структурного подразделения организации отрасли и малого предприятия; - инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;	- структура организации и руководимого подразделения; - характер взаимодействия с другими подразделениями:	- участие в управлении трудовым коллективом.

	- разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала	- функциональные обязанности работников и руководителей виды, формы и методы мотивации персонала, в том числе материальное и нематериальное стимулирование работников; - планировать работу структурного подразделения организации отрасли и малого предприятия, оценивать качество выполняемых работ	
ПК 3.2.	- анализировать состояние рынка продукции и услуг в области растениеводства и животноводства; - планировать работу структурного подразделения организации отрасли и малого предприятия; - рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области растениеводства и животноводства; - рассчитывать экологический риск и оценивать ущерб, причиняемый окружающей среде при выполнении работ и оказании услуг в области профессиональной деятельности; - инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ оценивать качество выполняемых работ	- организация производственных и технологических процессов производства продукции растениеводства и животноводства; - структура организации и руководимого подразделения; - основные перспективы развития малого бизнеса в отрасли; - особенности структуры и функционирования малого предприятия; - производственные показатели производства продукции растениеводства и животноводства; - методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей	- участие в управлении трудовым коллективом; - ведения документации установленного образца.
ПК 3.3.	анализировать состояние рынка продукции и услуг в области	- характеристики рынка продукции и услуг в области	планирование и анализ производственных показателей

	растениеводства и животноводства	растениеводства и животноводства; - основные перспективы развития малого бизнеса в отрасли; - особенности структуры и функционирования малого предприятия; - производственные показатели производства продукции растениеводства и животноводства; - методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей	организации растениеводства продукции и услуг в области сельского хозяйства и животноводства
--	----------------------------------	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	40	20
Самостоятельная работа	18	-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	72	72
производственная	72	72
Промежуточная аттестация	18	18
Всего	220	182

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.;	МДК.03. Управление структурными подразделениями	58	20	58	40	-	18		

ПК 3.1; ПК.3.2; ПК 3.3									
ОК 01.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1; ПК.3.2; ПК 3.3	Учебная практика	72	72					72	
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1; ПК.3.2; ПК 3.3	Производственная практика	72	72						72
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1; ПК.3.2; ПК 3.3	Промежуточная аттестация	18							
	Всего:	220	182	58	40	-	18	72	72

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия,
Раздел 1. Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства	
МДК 03.01 Управление структурными подразделениями (количество часов 58)	
Тема 1.1. История развития управления. Основные школы (концепции) управления	Содержание
	1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения управления. 2. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. 3. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.
	В том числе практических занятий 1. Практическое занятие «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».
Тема 1.2. Принципы и функции управления. Понятие организации	Содержание
	1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции. 2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.

	<p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации».</p>
<p>Тема 1.3. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика управления</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования.</p> <p>2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам.</p> <p>Тактика менеджмента.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие «Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции». «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)»</p> <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Разработка в процессе стратегического планирования миссии, видения и базовых ценностей организации.</p>
<p>Тема 1.4. Организация как функция управления. Виды организационных структур управления</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ).</p> <p>2. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Практическое занятие «Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ».</p>
<p>Тема 1.5. Информационное обеспечение управления. Управленческие решения и их эффективность</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Управленческая информация и новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.).</p> <p>2. Понятие и виды управленческих решений.</p> <p>3. Диагностика и определение проблемы.</p> <p>4. Методы решения проблем в организации.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Практическое занятие «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений»</p> <p>2. Практическое занятие «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем. Оценка и анализ методов управления структурными подразделениями».</p> <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся</p> <p>1. Творческая работа «Проблема и пути ее решения» (на примере конкретных бизнес-ситуаций)</p> <p>2. Исследовательская работа «Использование на практике научных методов принятия сложных управленческих решений»</p>
<p>Учебная практика по видам деятельности (Осуществление сельскохозяйственной деятельности с использованием цифровых и информационных технологий)</p> <p><u>Виды работ к разделу 1:</u></p> <p>1. Ознакомиться с Уставом выбранного субъекта рыночной экономики РФ.</p> <p>2. Изучить Государственную программу развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия (в действующей редакции) и составить аналитические таблицы, характеризующие оценку текущего состояния агропромышленного комплекса Российской Федерации.</p> <p>3. Изучить приоритеты и цели государственной политики в сфере реализации Государственной программы.</p>	

4. Изучить задачи государственного управления и обеспечения национальной безопасности Российской Федерации, способы их эффективного решения в сфере реализации Государственной программы.
5. Изучить основные задачи по обеспечению достижения показателей социально-экономического развития субъектов Российской Федерации, входящих в состав приоритетных территорий, уровень которых должен быть на уровне выше среднероссийского.
6. Использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, работа с текстом в Microsoft Word и с таблицами в Microsoft Excel (обработка текстовой информации, создание и форматирование таблиц, формирование запросов и отчетов), работа с презентациями в Microsoft Power Point (создание презентации на базе шаблона, обработка изображения с помощью графического редактора, создание презентации с использованием собственных графических изображений, возможности представления результатов проведенных исследований по управлению), работа в Internet (поиск информации по вопросам управления и смежных областей, пересылка писем по электронной почте, работа в электронной информационно-образовательной среде - ЭИОС и электронной библиотечной системе – ЭБС; сбор, анализ и обработка данных, необходимых для решения задач управления)

Производственная практика по видам деятельности (Осуществление сельскохозяйственной деятельности с использованием цифровых и информационных технологий)

Виды работ к разделу 1:

1. Ознакомиться со структурой органов федерального уровня (Министерство сельского хозяйства РФ) и регионального уровня.
2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.
3. Изучить Положение о Министерстве сельского хозяйства РФ, их задачи и функции.
4. Изучить организацию работы региональных органов управления сельским хозяйством, должностные обязанности специалистов.
5. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими особенности управления в различных организационно-правовых формах предпринимательской деятельности. Хозяйственные товарищества как форма партнерства. Особенности управления кооперативом. Основные документы организационного регламентирования. Органы управления кооперативом. Акционерное общество как наиболее устойчивая форма хозяйствования.
6. Использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, расчет экономических показателей и автоматизация обработки данных (сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета социально-экономических показателей, характеризующих механизм управления и деятельность организаций и предприятий, их расчет и автоматизированная обработка; разработка стратегии развития и прогноз основных социально-экономических показателей деятельности организаций и предприятий АПК).

Форма промежуточной аттестации – экзамен по модулю

Всего: 220 ак.ч.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

1. Специальное помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе:
-стандартная учебная мебель (80 посадочных места);

- стол и стул для преподавателя (по 1 шт.);
- кафедра для лектора (1 шт.);
- доска настенная трехэлементная (1 шт.);
- шкаф с наглядными пособиями – 1 шт.;
- переносное оборудование проектор Benq PB 7230 – 1 шт.,
- ноутбук ASUS A7 – 1 шт
- наглядные пособия;
- дидактические материалы

2. ООО «Катынские колбасы», Смоленская область, Смоленский район, с. Катынь, ул. Советская, д. 41, в том числе:

- столы рабочие 5 шт.;
- стулья – 5 шт.;
- диван – 2 шт.;
- оргтехника - 2 шт.

3. Помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно- образовательную среду организации, в том числе:

- персональные компьютеры с выходом в Интернет (18 шт.);
- компьютерный студенческий стол (18 шт.);
- стол и стул для преподавателя (по 1 шт.);
- доска настенная трехэлементная (1 шт.).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Филиппова, О. Н. Управление и контроль качества проекта: учебное пособие для СПО / О. Н. Филиппова. — Санкт-Петербург: Лань, 2025. — 148 с. — ISBN 978-5-507-50123-6. — Текст: электронный //Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/440072> (дата обращения: 04.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Организация, планирование и управление сельскохозяйственным производством: учебное пособие / составитель О. А. Попова. — Горно-Алтайск: ГАГУ, 2023. — 206 с. — Текст: электронный //Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/355676> (дата обращения: 04.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. 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> (дата обращения: 04.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Оплетаева, Н. А. Управление структурным подразделением организации: учебное пособие / Н. А. Оплетаева. — Омск: Омский ГАУ, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-89764-817-7. — Текст: электронный //Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/126621> (дата обращения: 04.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Кирдищева, Д. Н. Управление структурным подразделением организации: учебно-методическое пособие / Д. Н. Кирдищева, Д. В. Кирдищев. — Брянск: Брянский ГАУ, 2021.

— 27 с. — Текст: электронный //Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/304253> (дата обращения: 04.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Александрова, Н. А. Управление персоналом в современных условиях организации труда: учебное пособие / Н. А. Александрова, Н. С. Межлумян. — Чита: ЗабГУ, 2022. — 170 с. — ISBN 978-5-9293-3026-1. — Текст: электронный //Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/363350> (дата обращения: 04.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием: учебное пособие /составители Л. Д. Котлярова, Е. А. Наянова. — пос. Караваево : КГСХА, 2017. — 38 с. — Текст : электронный //Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133691> (дата обращения: 04.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Дунченко, Н. И. Управление качеством продукции. Пищевая промышленность / Н. И. Дунченко, В. С. Янковская. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 304 с. — ISBN 978-5-507-47005-1. — Текст: электронный //Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/322547> (дата обращения: 04.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 01	Распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализирует и выделять её составные части Определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализовывает составленный план, Определяет необходимые ресурсы Выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах Оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Контрольные работы, практические самостоятельные работы, экзамен по модулю. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ОК 02	Определяет задачи для поиска информации, планирует процесс поиска, выбирает необходимые источники информации Выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска Оценивает практическую значимость результатов поиска Применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности Использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 03	Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Применяет современную научную профессиональную терминологию	

	Определяет источники достоверной правовой информации	
ОК 04	Организовывает работу коллектива и команды Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 06	Проявляет гражданско-патриотическую позицию Демонстрирует осознанное поведение Описывает значимость своей специальности Применяет стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 09	Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы Участствует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности Кратко обосновывает и объяснять свои действия (текущие и планируемые) Пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ПК 3.1.	Планирует работу структурного подразделения организации отрасли и малого предприятия; Проводит инструктаж и контролирует исполнителей на всех стадиях работ в заданной ситуации; Разрабатывает и осуществляет мероприятия по мотивации и стимулированию персонала в заданных условиях	
ПК 3.2.	Анализирует состояние рынка продукции и услуг в области растениеводства и животноводства; Планирует работу структурного подразделения организации отрасли и малого предприятия; Рассчитывает по принятой методике основные производственные показатели в области растениеводства и животноводства; Рассчитывает экологический риск и оценивает ущерб, причиняемый окружающей среде при выполнении работ и оказании услуг в области профессиональной деятельности; Инструктирует и контролирует исполнителей на всех стадиях работ, оценивает качество выполняемых работ	
ПК 3.3.	Анализирует состояние рынка продукции и услуг в области растениеводства и животноводства	