Государственное областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Конь – Колодезский аграрный техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 04. УПРАВЛЕНИЕ РАБОТАМИ ПО ПРОИЗВОДСТВУ И ПЕРЕРАБОТКЕ ПРОДУКЦИИ РАСТЕНИЕВОДСТВА И ЖИВОТНОВОДСТВА

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности 35.02.06 Технология производства и переработки

сельскохозяйственной продукции

(базовый уровень)

Конь – Колодезь, 2018

Одобрено

цикловой методической комиссией

общепрофессиональных

и профессиональных технологических дисциплин

Протокол № 1 от 31.08.2018

Председатель

_____ В.П.Масленникова

Согласовано
Зам.директора

по учебной работе

_____ М.Н.Киселева

Организация - разработчик: ГОБПОУ Конь – Колодезский аграрный техникум

Разработчики:

Масленникова В.П, преподаватель ГОБПОУ Конь – Колодезский аграрный техникум

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 04. Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **35.02.06. Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции,** утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «07» мая 2014 г., № 455.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 35.02.06 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции» в соответствии с требованиями ФГОС СПО 3+

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04.

УПРАВЛЕНИЕ РАБОТАМИ ПО ПРОИЗВОДСТВУ И ПЕРЕРАБОТКЕ ПРОДУКЦИИ РАСТЕНИЕВОДСТВА И ЖИВОТНОВОДСТВА

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 3 + по специальности **35.02.06. Технология производства и переработки с\х продукции,** входящей в укрупненную группу специальностей 35.00.00. «Сельское, лесное и рыбное хозяйство» (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Управление работами по производству и переработке сельскохозяйственной продукции и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства,
2. Планировать выполнение работ исполнителями,
3. Организовывать работу трудового коллектива.
4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями,
5. Вести утвержденную учетно – отчетную документацию.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области животноводства, а также в программах повышения квалификации работников животноводства по специальностям «Зоотехния», и при наличии основного общего, среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

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 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;
- правила первичного документооборота, учета и отчетности

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 237час, в том числе: :(без ПП)

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 129 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 86часов;
самостоятельной работы обучающегося – 43 часа;
учебной практики - 108 часа

ПП – 72 часа

Всего по ПМ 04 – 237 + 72 = 309часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.	Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.
ПК 2.	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 3.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 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 решение 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.	Использование информационно-коммуникационные технологии В профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителя.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологии в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля УПРАВЛЕНИЕ РАБОТАМИ ПО ПРОИЗВОДСТВУ И ПЕРЕРАБОТКЕ ПРОДУКЦИИ РАСТЕНИЕВОДСТВА И ЖИВОТНОВОДСТВА

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	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. 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
ПК 4.1-ПК 4.5	Раздел 1. Организация деятельности структурного подразделения	237	86	34		43		108	
	Производственная практика (по профилю специальности),	72							*72*
	Всего:	309	86	34		43		108	72

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 04 «УПРАВЛЕНИЕ РАБОТАМИ ПО ПРОИЗВОДСТВУ И ПЕРЕРАБОТКЕ ПРОДУКЦИИ РАСТЕНИЕВОДСТВА И ЖИВОТНОВОДСТВА

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
Раздел 1 ПМ 04. Организация деятельности структурного подразделения			**309=237+ 72 ПП**	
МДК 04.01. Управление структурным подразделением организации.			**309=237+ 72 ПП**	
Тема 1.1.Сущность и характерные черты современного управления.	**Содержание**		2	
	1.	Понятие управления, виды управления, принципы управления, современные подходы в управлении.		2
	Практические занятия		-	
	-	-		
Тема 1.2.Организация, ее сущность, виды, функции.	**Содержание**		2	
	1.	Организация как объект управления. Производственная деятельность. Типы структур организации. Организационная структура.		3
	Практические занятия		**4**	
	1.	Организационно – правовая документация: Устав, положение, должностные инструкции.		
	2.	Построение структуры управления конкретной организации. Анализ ситуации.		

Тема 1.3. Производственные процессы и типы производств.	**Содержание**		6	
	1.	Производственные процессы и принципы их организации, типы производств. Производственная структура организации.		3
	2.	Специализация производства. Формы специализации. Экономические показатели, характеризующие специализацию.		3
	3.	Концентрация и интеграция производства. Формы агропромышленной интеграции.		3
	Практические занятия		-	
	-	-		
Тема 1.4. Внешняя и внутренняя среда организации.	**Содержание**		2	
	1.	Процесс функционирования организации. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Взаимодействие факторов окружающей среды.		3
	Практические занятия		-	
	-	-		
Тема 1.5.Показатели хозяйственной деятельности организации	**Содержание**		8	
	1.	Основные показатели хозяйственной деятельности организации. Финансовое состояние организации. Экономическая эффективность производства.		3
	2.	Основные производственные показатели производства продукции растениеводства.		3
	3.	Основные производственные показатели производства продукции животноводства.		3
	4.	Основные производственные показатели переработки продукции животноводства и растениеводства.		3
	Практические занятия		**6**	
	1.	Расчет основных производственных показателей в растениеводстве.		
	2.	Расчет основных производственных показателей в животноводстве.		
	3.	Производственные показатели при переработки с\х продукции. Расчет выхода готовой продукции.		

Тема 1.6. Рабочая сила, трудовые ресурсы.	**Содержание**		4	
	1.	Трудовые ресурсы. Виды занятости населения, кадры организации. Пути улучшения использования трудовых ресурсов. Условия труда на предприятии.		3
	2.	Методы нормирования труда. Организация оплаты труда. Системы оплаты труда.		3
	Практические занятия		**2**	
	1.	Расчет показателей по труду структурного подразделения. Эффективность использования трудовых ресурсов.		
Тема 1.7. Организация делопроизводства в организации и структурном подразделении.	**Содержание**		2	
	1.	Организационно распределительная, информационно – справочная документация. Трудовой договор.		3
	Практические занятия		**2**	
	1.	Ведение документации в организации, в структурном подразделении.		
Тема 1.8.Планирование в организации.	**Содержание**		2	
	1.	Сущность и виды планирования. Стратегическое, тактическое планирование. Принципы, методы. Реклама.		3
	Практические занятия		**2**	
	1.	Планирование работы исполнителей. Составление текущего плана работы структурного подразделения.		
Тема 1.9.Система мотивации труда и потребности.	**Содержание**		2	
	1.	Потребности, их виды. Мотивация, состав мотивации, критерии мотивации. Вознаграждения.		3
	Практические занятия		**2**	
	1.	Мотивация работников, разработка критериев по стимулированию деятельности работника.		

Тема 1.10. Сущность и смысл контроля.	**Содержание**		2	
	1.	Понятие и этапы контроля. Виды и принципы контроля. Технология и правила контроля.		3
	Практические занятия		**2**	
	1.	Контроль за деятельностью структурного подразделения организации.		
Тема 1.11. Уровни управления. Методы управления.	**Содержание**		4	
	1.	Сущность методов управления. Характеристика методов воздействия. Делегирование как процесс взаимосвязи уровней управления. Полномочия и ответственность.		3
	2.	Самоменеджмент. Личный план руководителя структурного подразделения. Организация рабочего дня.		3
	Практические занятия		**2**	
	1.	Анализ управления структурным подразделением. Решение ситуационных задач.		
Тема 1.12. **. Процесс принятия решения.**	**Содержание**		2	
	1.	Типы решений и требования предъявляемые к ним. Классификация управленческих решений. Организационное решение. Этапы принятия решения, методы и уровни принятия решений. Рациональное решение проблемы. Факторы, влияющие на принятие решений.		3
	Практические занятия		**2**	
	1.	Принятие решений. Разработка плана. Оценка своей способности слушать собеседника. Анализ ситуаций.		
Тема 1.13. Управление конфликтами и стрессами. Формы власти , влияния, стили руководства.	**Содержание**		8	
	1.	Сущность конфликтов. Типы конфликтов. Причины возникновения конфликтов и стадии развития конфликтов.		3
	2.	Методы управления конфликтами. Стрессы. Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы. Пути предупреждения стрессов. Методы снятия стресса.		3
	3.	Лидер и лидерство. Влияние и власть. Формы власти. Разумный баланс власти. Имидж управленца		3
	4.	Сущность и виды стилей управления. Выбор стиля управления.		3
	Практические занятия		**6**	
	1.	Управление конфликтами в коллективе. Анализ межличностных конфликтных ситуаций.		
	2.	Управление стрессами. Анализ ситуаций, разработка путей выхода из стресса.		
	3.	Изучение форм власти и стиля управления. Решение ситуаций.		

Тема 1.14. . **Коммуникативность и управленческое решение.**	**Содержание**		2	
	1.	Коммуникация, ее виды. Цель. Основные элементы коммуникационного процесса. Роль коммуникации в управлении, барьеры коммуникаций.		3
	Практические занятия		2	
	1.	Изучение видов коммуникации, анализ ситуации.		
Тема 1.15.Деловое общение.	**Содержание**		4	
	1.	Виды и формы делового общения. Этика делового общения. Типы собеседников		3
	2.	. Правила построения деловой беседы. Психологические приемы влияния на партнера.Технология организации и проведение совещаний, переговоров.		3
	Практические занятия		2	
	1.	Составление плана совещания, переговоров.		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.04 Систематическая проработка учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий). Подготовка к практическим работам, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение правил, инструкций.			43	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы. Анализ систем вознаграждения в организации. Схема форм и видов контроля. Подготовка сообщения «Современная школа управления». Роль рекламы в управлении предприятием.. Схема внутренней и внешней среды организации. Анализ факторов внешней среды, влияющих на организацию. Сообщение «Место менеджмента в рыночной экономике». Решение задач по определению основных экономических показателей. Подготовка сообщения «Кооперация и агропромыщленная интеграция при производстве с\х продукции – из опыта работы» Разработка плана текущей деятельности на определенный период предприятия по производству с\х производства(по выбору вида продукции) Составление плана по предупреждению стрессов и конфликтов в структурном подразделении. Анализ лидерских качеств известных исторических лидеров или выдающихся деятелей с\х производства. Решение ситуационных задач по теме Лидерство, власть, конфликты. Схема структуры коммуникационного процесса.				

Психологические закономерности делового общения. Решение ситуационных задач по теме «Деловое общение»		
Учебная практика **Виды работ:** Изучение структуры предприятия по производству молока. Изучение структуры предприятия по производству мяса. Изучение структуры предприятия по переработке мяса. Изучение структуры предприятия по переработке молока. Изучение структуры предприятия по переработке подсолнечника. Изучение структуры предприятия по переработке зерна. Изучение должностных инструкций, организационно – правовой документации структурного подразделения. Расчет основных экономических показателей работы структурного подразделения по производству и переработке с\х продукции. Оплата труда в структурном подразделении. Служебное документирование в структурном подразделении. Планирование работы исполнителей подразделения. Разработка критериев мотивации для работников подразделения. Исследование стратегии поведения членов трудового коллектива подразделения. Методы исследования особенностей общения. Изучение методов принятия решений. Анализ ситуационных задач. Изучение психологических аспектов управления. Анализ конфликтных ситуаций разработка мероприятий по их предупреждению. Организация конференций, встреч, переговоров. Оформление документации.	108	
Производственная практика. **Виды работ:** 1 Знакомство с предприятием, являющимся базой практики. 2 Изучение структуры предприятия и формы организации работы. 3 Знакомство со структурой специализированных подразделений. 4 Знакомство с должностными инструкциями. 5 Знакомство с нормативной и методической документацией, регламентирующей работу предприятия. 6 Изучение целей, задач и функций предприятия. 7 Изучение Положения об оплате труда. 8 Принять участие в расчете основных экономических показателей работы структурного подразделения. 9 Принять участие в составлении графика работы и плана текущей работы подразделения. Составить самостоятельно график работы и план текущей работы на определенный период и конкретное мероприятие. 10 Изучить порядок определения потребности в ресурсах для выполнения установленного вида и объема работ. 11 Принять участие в расчете производительности установки и выхода готового продукта. Самостоятельно произвести расчет производительности установки и выхода готового продукта.	72	

12	Принять участие в расчете цеховой и полной себестоимости готовой продукции. Самостоятельно рассчитать цеховую и полную себестоимость готовой продукции.		
13	Принять участие в написании служебной документации различных видов. Описать алгоритм написания одного из видов служебной документации.		
14	Принять участие в оформлении табеля учета рабочего времени и начислении заработной платы сотруднику подразделения. Описать алгоритм и порядок расчета.		
15	Описать проблемные ситуации в профессиональной деятельности и разработать варианты управленческих решений по разрешению этих проблем.		
16	Составить отчет о выполненной работе на практике.		
	Дифференцированный зачет по теории, УП,ПП - проводится в счет часов практики по профилю		
	Всего:	309	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Социально – экономических дисциплин»

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места для обучающихся;
- рабочее место для преподавателя;
- наглядные пособия;
- комплект учебно-методической документации;
- дидактические материалы.

Технические средства обучения:

- компьютеры;
- мультимедиа-система для показа презентаций;
- программное обеспечение.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику по профилю специальности.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Водянников В.Т. Кухарь О.Н. Организация и управление производством на с\х предприятии, изд, КолоС – 2014
2. Драчева Е.А., Юликов Л.И. Менеджмент , М, Академия – 2014
3. Казначесвская Г.Б. Менеджмент,М,Кнорус,2015

Дополнительные источники:

1. Ильченко А. Н. Организация и планирование производства: Учебное пособие. - 2-е издание. - М.: Академия, 2014
2. Косьмин А.Д., Свинтицкий Н.В., Косьмина Е.А. Менеджмент. - М.: Академия, 2014

Интернет-ресурсы:

1. http://www.ecsocman.edu.ru/
2. http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp
3. http://allmedia.ru/
4. http://www.opec.ru/
5. http://www.amtv.ru/
6. http://www.ecsocman.edu.ru/
7. http://www.nlr.ru/

Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин Основы агрономии, основы механизации,охрана труда, основы зоотехнии, основы

экономики, менеджмента и маркетинга, правовые основы профессиональной деятельности и освоению профессиональных модулей.

Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение студентов в рамках междисциплинарного курса (курсов): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля «Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства».

Опыт работы в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла.

Преподаватели спецдисциплин должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

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

5.1 Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК1. Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.	- планирование основных показателей деятельности организации; - использование экономических методов управления в планировании и расчете основных показателей деятельности организации; - выбор наиболее эффективных плановых показателей.	Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирование по темам МДК. Наблюдение и оценка при выполнении практических заданий.
ПК 2. Планировать выполнение работ исполнителями	- составление рациональных планов работы исполнителей, - планирование работы в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными инструкциями работников; - оформление планов работы по установленной форме; - выбор эффективной мотивации труда исполнителей.	Оценка результатов тестирования. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов решения ситуационных задач. Оценка результатов составления первичной и сводной документации. Оценка результатов заполнения документов в электронном виде, используя пакет прикладных программ. Оценка результатов решения

ПК 3. Организовывать работу коллектива исполнителей.	- решение стандартных профессиональных задач с соблюдением необходимых правил и норм при организации работы ; - выбор рациональных способов и методов организации труда исполнителей; - демонстрация правильной последовательности выполнение действий по организации выполнения работ исполнителями.	ролевых (деловых) игр и тренингов. Оценка результатов тестирования по темам МДК. Оценка выполнения рефератов, докладов. Оценка результатов исследовательской, творческой работ. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы. Оценка отчетов по практическим работам.
ПК 4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	- организация работы коллектива в соответствии с планами работы, должностными инструкциями - определение состава и количества необходимых ресурсов для выполнения работы и плановых заданий исполнителями; - оценка результата труда в соответствии с разработанными критериями	Оценка результатов тестирования. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов решения ситуационных задач. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы. Оценка отчетов по практическим работам.
ПК 5. Вести утвержденную учетно – отчетную документацию	- ведение утвержденной документации в соответствии с нормативными требованиями.	Наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов устного и письменного опроса.

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. Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью - определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами;	Оценка результатов самостоятельной работы. Интерпретация наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной

ОК 2. Организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.	– определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; – проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; оценивание последствий принятых решений;	программы.
ОК 3. Принимает решение в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность.	поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	
ОК 4. Осуществляет поиск и использование информации необходимой для эффективного выполняет профессиональные задачи, профессионального и личностного развития.	– корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; - владение приёмами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 5. Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством; - положительные отзывы с производственной практики.	Оценка результатов самостоятельной работы. Интерпретация наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 6. Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителем.	- ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды; - проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы;	Оценка результатов самостоятельной работы. Интерпретация наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 7. Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.	– владение механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности; - владение способами физического,	Оценка результатов самостоятельной работы. Интерпретация наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной

	духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки;	программы.
ОК 8. Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.	Определять задачи профессионального и личностного развития; Стремление к самообразованию; Планирование повышения квалификации.	Оценка выполнения самостоятельной работы Интерпретация наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 9. Ориентируется в условиях частой смены технологии в профессиональной деятельности.	Эффективное решение профессиональных задач	Интерпретация наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 10. Исполняет воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний.	Готовность к исполнению воинской обязанности	Оценка усвоения основ военного дела

Разработчики:

ГОБПОУ Конь – Колодезский аграрный техникум, преподаватель В.П.Масленникова,

Эксперты:

ГОБПОУ Конь – Колодезский аграрный техникум, преподаватель Т.И.Животенко

Разработчики:

ГОБПОУ Конь – Колодезский аграрный техникум, преподаватель В.П.Масленникова,

Эксперты:

ГОБПОУ Конь – Колодезский аграрный техникум, преподаватель Т.И.Животенко

Г(О)БОУ СПО АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ КОНЬ - КОЛОДЕЗСКИЙ

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность 110812 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции.

Нормативный срок освоения ОПОП 3года 10 месяцев

Уровень подготовки - базовый

Наименование квалификации – технолог.

Программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО.

Цель и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения:

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 и 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;

правила первичного документооборота, учета и отчетности

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК) 1 – 10

Профессиональные компетенции (ПК) – 4.1 – 4.5

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.

Междисциплинарные курсы (МДК):

МДК.04.01. Управление структурным подразделением организации

Программой профессионального модуля предусмотрены следующие виды учебной работы:

Вид учебной работы	Всего часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	129
Обязательная аудиторная нагрузка	86
В том числе: лекции	54
практические занятия и лабораторные работы	32
курсовая работа	-
Самостоятельная работа студента (всего)	43
Практика (учебная, ППС, ПП)	126
Форма итогового контроля изучения ПМ - квалификационный экзамен	

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ГОБПОУ «Конь-Колодезский аграрный техникум»

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по междисциплинарному курсу

МДК 04.01.Управление структурным подразделением организации

(код и наименование МДК)

профессионального модуля

ПМ. 04. Управление работами по производству и переработке продукции

(код и наименование модуля)

растениеводства и животноводства

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности СПО

35.02.06. Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции

(код и наименование специальности)

по программе базовой подготовки

Конь-Колодезь 2018

Комплект фондов оценочных средств по МДК 04.01. Управление структурным подразделением организации ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства разработан на основе ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 35.02.06. Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции, входящей в укрупненную группу 35.00.00.»Сельское, лесное и рыбное хозяйство», по программе базовой подготовки и рабочей программы профессионального модуля ПМ 04 Управление работами по производству и переработке сельскохозяйственной продукции

Организация – разработчик: ГОБПОУ «Конь – Колодезский аграрный техникум»

Разработчик: Масленникова В.П., Масленников А.В. преподаватели общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей

Внешний эксперт: Животенко Т.И.преподаватель экономических дисциплин

Одобрено на заседании цикловой методической комиссии общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин

31.08.2018

Председатель ЦМК _____ В.П.Масленникова

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе _____ М.Н.Киселева

СОДЕРЖАНИЕ

I Паспорт комплекта фондов оценочных средств …… 4

1 Область применения…… 4

2 Объекты оценивания – результаты освоения МДК……. ……..4

3 Формы контроля и оценки результатов освоения МДК……. …..5

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации…….. 9

II Текущий контроль и оценка результатов обучения МДК…… 11

Тестовые задания по темам и разделам …… 11

Терминологический диктант…….. ….32

Решение ситуационных задач……33

Решение кроссвордов …….. 35

Итоговое тестирование по разделу …….. …..38

III Промежуточная аттестация по МДК ……... 44

Спецификация комплексного дифференцированного зачета …… 44

Спецификация квалификационного экзамена по ПМ 04…….64

ФОС по учебной практике…….. 123

ФОС по производственной практике…… 134

I Паспорт фонда оценочных средств

1 Область применения

Комплект **фондов оценочных средств** (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения МДК 04.01. Управление структурным подразделением организации, входящего в состав ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства, программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 35.02.06. Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции. Объем часов на аудиторную нагрузку по МДК 86 часов, на самостоятельную работу 43 часа.

2 Объекты оценивания – результаты освоения МДК

Комплект ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения МДК 04.01. Управление структурным подразделением организации в соответствии с ФГОС специальности 35.02.06. Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции и рабочей программой ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства:

практический опыт :

- участия в планировании и анализе производственных показателей организации растениеводства и животноводства;
- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
- ведения документации установленного образца;

умения:

- 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;

знания:

- 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;
- правила первичного документооборота, учета и отчетности.

Вышеперечисленные умения, знания и практический опыт направлены на формирование у обучающихся следующих **профессиональных и общих компетенций**:

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**.**

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), за результат выполнения заданий.

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

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

3 Формы контроля и оценки результатов освоения МДК

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения МДК.

В соответствии с учебным планом специальности 35.02.06. Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции, рабочей программой ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения МДК 04.01. в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение и защита практических работ,
- проверка выполнения самостоятельной работы обучающихся.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение ситуационных задач, тестирование по темам отдельных занятий, «найти ошибку в тексте», диктант, решение кроссвордов**.**

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой ПМ 04, учатся анализировать производственные показатели и ситуации, систематизировать и обобщать материал, делать выводы, разрабатывать мероприятия, составлять планы работы.

Список практических работ:

Практическая работа № 1 Нормативно – правовая документация организации.

Практическая работа № 2 Построение структуры управления конкретной организации. Анализ ситуации.

Практическая работа № 3 Расчет основных производственных показателей в растениеводстве.

Практическая работа № 4 Расчет основных производственных показателей в животноводстве.

Практическая работа № 5 Производственные показатели при переработке с\х продукции. Расчет выхода готовой продукции.

Практическая работа № 6 Расчет показателей по труду структурного подразделения. Эффективность использования трудовых ресурсов.

Практическая работа № 7 Ведение документации в организации, в структурном подразделении.

Практическая работа № 8 Составление текущего плана работы структурного подразделения.

Практическая работа № 9 Мотивация работников, разработка критериев по стимулированию деятельности работника.

Практическая работа № 10 Контроль за деятельностью структурного подразделения организации.

Практическая работа № 11 Анализ управления структурным подразделением. Решение ситуационных задач.

Практическая работа № 12 Принятие решений. Разработка плана. Оценка своей способности слушать собеседника. Анализ ситуации.

Практическая работа № 13 Управление конфликтами в коллективе. Анализ межличностных конфликтных ситуаций.

Практическая работа № 14 Управление стрессами. Анализ ситуаций. Разработка путей выхода из стресса.

Практическая работа № 15 Изучение форм власти и стиля управления. Решение ситуаций.

Практическая работа № 16 Изучение видов коммуникации, анализ ситуации.

Практическая работа № 17 Составление плана совещания, переговоров.

Содержание, этапы проведения и критерии оценивания практических работ представлены в методических указаниях по проведению практических работ.

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по МДК 04.01 предполагает следующие виды и формы работы:

- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы
- Подготовка к экзамену
- Составление схем, таблиц.
- Написание и защита доклада, подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме
- Разработка плана по заданному вопросу
- Проведение анализа табличного материала, вопросов по заданной теме.
- Решение задач и работа со справочной литературой
- Оформление отчетов по практическим работам и подготовка к их защите

Задания для выполнения самостоятельной работы, методические рекомендации по выполнению и критерии их оценивания представлены в методических рекомендациях по организации и проведению самостоятельной работы обучающихся.

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Практический опыт	
участия в планировании и анализе производственных показателей организации растениеводства и животноводства; участия в управлении первичным трудовым коллективом; ведения документации установленного образца	Выполнение и защита практических работ № 1,3-8, 11 Оценка правильности выполнения самостоятельной работы Решение ситуационных задач

Освоенные умения:	
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;	*Выполнение и защита лабораторных работ №3-6* *Выполнение и защита практических работ № 2,8* *Выполнение и защита практических работ № 10* *Выполнение и защита практических работ № 9,12* *Оценка правильности выполнения самостоятельной работы* *Решение задач во время занятия*
Усвоенные знания:	
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; правила первичного документооборота, учета и отчетности.	*Выполнение и защита практических работ № 1-16* *Тестирование* *Устный опрос во время занятия* *Решение производственных задач* *Решение кроссвордов* *Найти ошибку в тексте* *Терминологический диктант* *Продолжить предложение* *Найти недостающую часть ответа*

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по МДК 04.01 – комплексный дифференцированный зачет, квалификационный экзамен, спецификация которого содержится в данном комплекте ФОС.

Комплексный дифференцированный зачет проводится за счет времени, отведенного на изучение МДК по производственной практике. При условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой ПМ 04, комплексный дифференцированный зачет может выставляться, как средний балл текущих оценок за период обучения по МДК 04.01. с учетом предоставления всей документации по производственной практике.

Квалификационный экзамен проводится после прохождения обучающимися производственной практики по профилю специальности по ПМ 04.

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Система оценивания каждого вида работ описана в соответствующих методических рекомендациях и в спецификации к промежуточной аттестации.

При оценивании практической и самостоятельной работы обучающегося учитывается следующее:

- качество оформления отчета по работе;

- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения, за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Тест, диктант и ответы при решении кроссворда оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ обучающийся получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.

Критерий оценки при решении ситуаций

«5» -если обучающийся понимает и умеет дать верную оценку сложившейся ситуации, аргументирует свою точку зрения, умеет анализировать, обобщать и предлагает верные решения ситуации, при ответах на вопросы не допускает ошибок и неточностей

«4» - если обучающейся понимает суть ситуации, логично строит свой ответ, но допускает незначительные неточности при определении путей решения, в ответах на вопросы могут присутствовать отдельные ошибки

«3» -ставится, если обучающийся ориентируется в сущности складывающейся ситуации, но нуждается в наводящих вопросах, не умеет анализировать и не совсем верно намечает пути решения ситуации, не может верно ответить на вопросы к ситуации.

«2» - не может самостоятельно оценить сложившуюся ситуацию, не умеет анализировать, обобщать и делать выводы, на может предложить путей решения, либо допускает грубые ошибки.

II Текущий контроль и оценка результатов обучения МДК 04.01.

1. Тестовые задания по темам и разделам

Тема: Структура управления

1.Процесс воздействия, направленный на достижение определенных целей

А) управление

Б) субъект управления

В) менеджер

2. Группа людей, отдельный человек, которые осуществляют управление

А)объект управления

Б) субъект управления

В) менеджмент

3. Объединение, организация, определенные процессы (финансовые, трудовые и т.д.) ,которыми управляют

А) субъект управления

Б) объект управления

В) менеджмент

4. Разделение труда, дисциплина, единство действий, вознаграждение персонала, справедливость, стабильность персонала, инициатива и др. – которыми следует руководствоваться при решении управленческих задач составляют ….

А)основные принципы управления

Б) субъект управления

В)структуру организации

5. В организации, где руководитель единолично отвечает за работу нижестоящих подразделений и подчиняется вышестоящему руководству, используют …

А)функциональную структуру управления

Б) линейную структуру управления

В) дивизионную структуру управления

6. В организации, где руководство осуществляется линейным руководителем через руководителей функциональных подразделений специализирующихся в определенной области деятельности, используют ..

А) функциональную структуру управления

Б) линейную структуру управления

В) дивизионную структуру управления

7. В организации, где линейный руководитель принимает решения, а функциональный руководитель консультирует его и помогает принять правильное решение, используют …

А) функциональную структуру управления

Б) линейную структуру управления

В) линейно – функциональную структуру управления

Критерий оценки:

«5» - все ответы верны

«4» - даны правильные ответы на 6 вопросов

«3» - даны правильные ответы на 5 вопросов

ТЕСТ ПО ТЕМЕ «Мотивация» и «Планирование»

1. Разработка последовательности действий, позволяющих достигнуть желаемого, т.е. построение плана будущих действий, называется

А) планирование

Б) цель

В) задача

2. Где прописан перечень того, что должно быть сделано, определена последовательность, ресурсы и время выполнения работ, необходимое для достижения поставленных целей.?

А) принципы
Б) планы
В) этапы

3. О чем идет речь, когда при планировании учитывается: *участия* тех, кого затрагивает планирование, *непрерывности* – планирование осуществляться постоянно; *гибкость* – возможность внесения в планы уточнений, *точность* при составлении плана, *единство* - во всех структурных подразделениях любые изменения должны быть изменены?

А) принципы
Б) планы
В) этапы

4. Направление дальнейшего развития предприятия, набор правил и приемов, которыми руководствуется организация при принятии управленческих решений.

А) принципы,
Б) тактика,
В) стратегия

5. Перечень направлений деятельности организации, выделение приоритетов, т.е. устремление организации в будущее
А) тактика,
Б) миссия,
В) принципы.

6. Назовите тип цели организации, если они направлены на повышение показателей хозяйственной деятельности
А) социальные,
Б) экономические,
В) неэкономические

7. Назовите тип цели организации, если они направлены улучшение условий труда, формирование имиджа организации.
А) неэкономические,
Б) экономические,
В) материальные.

8. О каком варианте стратегии предприятия идет речь, если она направлена на расширение производства, освоение новых рынков сбыта
А) стратегия сокращения,
Б) стратегия стабильности,
В) стратегия роста

9. О каком варианте стратегии предприятия идет речь, если она направлена на поддержание уже существующих направлений;
А) стратегия сокращения,
Б) стратегия стабильности,
В) стратегия роста

10. . О каком варианте стратегии предприятия идет речь, если она направлена на исключение некоторых направлений деятельности

А) стратегия сокращения,
Б) стратегия стабильности,
В) стратегия роста

11. Цель стратегического планирования

А) добиться роста прибыли и бизнеса в целом посредством приобретения большего числа потребителей и клиентов,

Б) анализ внешней и внутренней среды,

В) анализ возможностей и угроз.

12. Планирование действий для наиболее эффективного достижения стратегических целей это
А) принципы
Б) стратегическое планирование
В) тактическое планирование

13. Процесс побуждения человека к деятельности для достижения определенных целей это

А) миссия
Б) потребность,
В) мотивация

14. Нужда в чем-либо необходимом для поддержания жизнедеятельности человека это
А) стратегическое планирование,
Б) тактическое планирование,
В)потребность.

15. Назовите форму стимула, которая характеризуется как : замечание, выговор, увольнение.
А) материальное поощрение,
Б) принуждение,

В) моральное поощрение.

16. Назовите форму стимула, которая характеризуется как: заработная плата, премия, путевки.

А) материальное поощрение
Б) моральное поощрение.
В) принуждение.

17. Назовите форму стимула, которая характеризуется как: изобретение, получение дополнитебльного образования.

А) материальное поощрение
Б) моральное поощрение.
В) самоутверждение

18.Назовите группу теории мотивации основанной на изучении потребностей человека, влияющих на мотивы поведения.

А) содержательная,
Б) процессуальная,
В) потребности.

19. Назовите группу теории мотивации основанной на выборе поведения человека в различных ситуациях.

А) содержательная,
Б) процессуальная,
В) потребности.

20. Как называется теория потребностей, когда при удовлетворении потребностей нижнего уровня, человек переходит к удовлетворению следующей потребности более высокого уровня.
А) Теория иерархии потребностей А.Маслоу,
Б) Теория существования, связи и роста К.Альдерфера,
В) Теория ожиданий В.Врума.

21. . Как называется теория потребностей, когда люди субъективно оценивают и сравнивают свое вознаграждение с вознаграждением других людей, выполняющих аналогичную работу.

А) Теория иерархии потребностей А.Маслоу,
Б) Теория существования, связи и роста К.Альдерфера,
В) Теория справедливости Адамса

КРИТЕРИЙ ОЦЕНКИ:

«5» правильно даны ответы на 20 – 21 вопрос

«4» правильно даны ответы на 18 - 19 вопросов

«3» правильно даны ответы на 16 – 17 вопросов

Тема: Мотивация, потребности и контроль

1. Процесс, обеспечивающий достижение организаций своих целей, который заключается в сопоставлении фактического состояния фирмы с определенными критериями.

А) контроль,

Б) мотив,

В) потребности.

2. Субъектом контроля в организации выступает:

А) менеджеры фирмы, государственные органы,

Б) процессы и отдельные элементы системы в организации,

В) рабочий процесс;

3. Вид контроля в организации, который осуществляется до фактического начала работы.

А) текущий,

Б) предварительный,

В) заключительный.

4. Вид контроля ,который осуществляется в ходе хозяйственного процесса, в результате чего своевременно выявляются отклонения, возникающие в ходе работы,

А) предварительный,

Б) заключительный,

В) текущий.

5. Вид контроля, который осуществляется после выполнения работ, он показывает, каких результатов добились люди, вскрывает недостатки в работе,

А) текущий,

Б) предварительный,

В) заключительный.

6. Эффективность контроля должна быть: непрерывным (периодичным);
осуществляться в соответствии с четко сформулированными целями; согласован с планированием; гибким (в зависимости от ситуации); результативным (полезным, своевременным); ориентирован на конкретные результаты; экономичным. Что это?

А) принципы контроля,
Б) этапы контроля,
В) виды контроля.

7. Из каких этапов складывается процедура контроля?

А) выработка стандартов и критериев, сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами, принятие необходимых корректирующих действий.

Б) Объект управления, субъект управления.

В) предварительный, текущий, заключительный.

Критерий оценки: «5» даны ответы на 7 вопросов; «4» даны ответы на 6 вопросов,

«3» даны ответы на 4 – 5 ответов.

Темы: Процесс принятия решений. Коммуникативность и управленческое решение. Деловое общение.

ВАРИАНТ 1.

В ЗАДАНИЯХ **№№ 1 – 9** ВЫБЕРИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА

ЗАДАНИЕ 1. **Творческий акт субъекта управления, направленный на устранение проблем, возникающих в объекте управления, называется:**

1. методом управления 2. управленческим решением 3. принципом управления

ЗАДАНИЕ 2. **Решение об открытии еще одного филиала предприятия по производству продукции животноводства или растениеводства, является:**

1. стандартным 2. нестандартным 3. все перечисленное

ЗАДАНИЕ 3. **Стратегические, тактические, оперативные управленческие решения, это их классификация по признаку:**

1. количество целей 2. уровню иерархии

3. по субъекту принятия 4. по длительности действия

ЗАДАНИЕ 4. **Возможность возникновения конфликтов, продолжительность процесса принятия решения – все это недостатки:**

1. индивидуального способа принятия решений

2**.** группового способа принятия решений

3. все перечисленное

ЗАДАНИЕ 5. **Характеристика проблемы, генерация идей в атмосфере раскованности, выбор наиболее рациональных идей, все это стадии метода принятия решения:**

1. Дельфы 2. мозговая атака 3. индивидуального 4. нет правильного ответа

ЗАДАНИЕ 6. **Единство руководства, быстрота в принятии решения – это преимущества метода принятия решения:**

1. коллективного 2. индивидуального 3. группового

ЗАДАНИЕ 7. **Процесс обмена информацией между двумя или более людьми, называется:**

1**.** коммуникационным 2. управленческим 3. принятия решения

ЗАДАНИЕ 8. **Основные задачи, которые можно решить с помощью делового совещания**:

1. интеграция мероприятий всех отделов, коллективное решение всех проблем

2. обратить внимание на темы беседы

3. предотвратить угрозу конфликта

ЗАДАНИЕ 9. **Доведение мастером до рабочих дневного задания, является решением**:

1. стандартным

2. нестандартным

3. ответы 1 и 2 верны

ВАРИАНТ 2.

В ЗАДАНИЯХ **№№ 1 – 9** ВЫБЕРИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА

ЗАДАНИЕ 1. **Достоинством коллегиального способа принятия решений не является**:

1. выслушивание мнения каждого участника

2. коллективная ответственность за результат

3. возможность возникновения конфликта

ЗАДАНИЕ 2. **Начальник направляет подчиненного на учебный семинар по специализации подчиненного. Это решение начальника является:**

1. стандартным

2. нестандартным

3. ответы 1 и 2 верны

ЗАДАНИЕ 3. **Анализ ситуации и выбор решения, постановка задачи исполнителям, контроль за исполнением задания, - все это называется**:

1. этапами процесса принятия решений

2. методами принятия решений

3. моделью принятия решения

ЗАДАНИЕ 4. **Быстрота в принятии решения, четкая ответственность и контроль, - все это преимущества:**

1. индивидуального метода принятия решений

2. коллективного метода принятия решений

3. коллегиального метода принятия решений

ЗАДАНИЕ 5. **Перераспределение обязанностей и установление новых связей лежит в основе:**

1. информационного решения

2. организационного решения

3. оперативного решения

ЗАДАНИЕ 6. **Управленческие решения, которые принимаются неформальным способом, без строгих правил, называются:**

1. организационными

2. эвристическими

3. алгоритмическими

ЗАДАНИЕ 7. **Возможность возникновения конфликта, продолжительность во времени – все это недостатки метода принятия решения:**

1**.** коллективного 2. индивидуального

3. ответы 1 и 2 верны

ЗАДАНИЕ 8. **Сознательный выбор из имеющихся вариантов или альтернатив направления действий, сокращающих разрыв между настоящим и желаемым состоянием субъекта управления, называют**:

1. деятельностью руководителя 2. функцией менеджмента

3. принятием решения

ЗАДАНИЕ 9. **Преимуществами индивидуального способа принятия решений не является:**

1. быстрое принятие решения

2. отсутствие конфликта

3**.** четкая ответственность за исполнение решения

Критерий оценки:

«5» - все ответы верны

«4» - даны правильные ответы на 8 вопросов

«3» - даны правильные ответы на 7 вопросов

Тема «Внутренняя и внешняя среда организации»

ВАРИАНТ 1.

В ЗАДАНИЯХ **№ 1 - 7** ВЫБРАТЬ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА

ЗАДАНИЕ 1. Общими чертами организаций являются:

1. ресурсы, вертикальное разделение труда, горизонтальное разделение труда, зависимость от внешней среды
2. взаимосвязанность факторов, сложность, подвижность, неопределенность
3. все перечисленное

ЗАДАНИЕ 2. Основными обязанностями менеджера являются:

1. вести учет и порядок на складе готовой продукции

2. вести учет материальных ценностей и финансовых ресурсов предприятия

3. работа с другими людьми и действия через других людей, создание условий к развитию и обучению

ЗАДАНИЕ 3. Цель – это:

1. желаемое состояние будущего, достичь которого пытается организация

2. процесс развития организации на долгосрочную перспективу

3. картина жизненной ситуации человека, содержание которой имеет для него положительный смысл и, следовательно, мотивирует его к инициативному действию

ЗАДАНИЕ 4. Под структурой управления организацией понимается:

1. упорядоченная совокупность взаимосвязанных элементов, обеспечивающих их развитие и функционирование

2. действия менеджеров различных уровней

3. взаимодействие руководителей и подчиненных

ЗАДАНИЕ 5. Какие из перечисленных факторов относятся к внутренней среде организации

1. цели, задачи, технологии, поставщики, персонал,

2. цели, задачи, потребители, персонал.

3. цели, задачи, структура, технологии, персонал

ЗАДАНИЕ 6. К микросреде предприятия не относятся:

1. средства массовой информации

2. население всей страны

3. торговые организации

ЗАДАНИЕ 7. К факторам внешней среды косвенного воздействия относятся:

1. Экономика
2. Торговые посредники
3. Право

ВАРИАНТ 2.

В ЗАДАНИЯХ **№ 1 – 7** ВЫБРАТЬ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:

ЗАДАНИЕ 1. Управление – это:

1. планирование с обратной связью

2. набор принципов и инициатив, который позволяет достичь цели с наименьшими потерями или предопределить цель, если она оказалась ложной или достижимой

3. воздействие на людей, поощряющее их направлять свое мышление и ресурсы туда, где они дадут наибольшие результаты

ЗАДАНИЕ 2. К техническому уровню управления не относится:

1. мастер участка 2. секретарь-референт

3. заведующий отделом

ЗАДАНИЕ 3. К факторам внешней прямого воздействия относятся:

1. Социо-культурные факторы 2.Правительство
3.Акционеры

ЗАДАНИЕ 4. Внешняя среда имеет характеристики:

1. Ресурсы, вертикальное разделение труда, горизонтальное разделение труда, зависимость от внешней среды
2. Взаимосвязанность факторов, сложность, подвижность, неопределенность
3. Все перечисленное

ЗАДАНИЕ 5. Основными внутренними переменными являются:

1.Потребители, конкуренты, поставщики, право

2.Цели, задачи, технологии, структура, персонал

3.Технический прогресс, законодательство, цели

ЗАДАНИЕ 6. Отметьте высказывания, которые справедливы в отношении целей:

1. источник мотивации и вовлеченности

2. основа для принятия решений

3. позволяет определить стандарты деятельности

ЗАДАНИЕ 7. Какого уровня менеджеров не существует

1. средний

2.технический

3. базовый

Критерий оценки:

«5» - все ответы верны

«4» - даны правильные ответы на 6 вопросов

«3» - даны правильные ответы на 5 вопросов

Тема Сущность и характерные черты современного управления.

ВАРИАНТ 1.

В ЗАДАНИЯХ **№ 1 – 9** ВЫБРАТЬ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА

ЗАДАНИЕ 1. А. Маслоу является разработчиком теории:

1. теории управления «Х» и «У»;
2. иерархии потребностей человека
3. систему материальных стимулов

ЗАДАНИЕ 2. Назовите базисные потребности, выделенные А. Маслоу:

1. физиологические, безопасности, социальные, уважения, самовыражения
2. мотивации и гигиенические
3. власть, причастность, успех

ЗАДАНИЕ 3. Дополнительные льготы работникам, согласно теории Ф.Герцберга, - это :

1. гигиенические факторы
2. мотивирующие факторы
3. оба ответа правильны

ЗАДАНИЕ 4. Возможность карьерного роста, по мнению Ф.Герцберга – это:

1. мотивирующие факторы
2. гигиенические факторы
3. нет правильного ответа

ЗАДАНИЕ 5. Потребность – это:

1. количество денег, которое потребитель может использовать для удовлетворения своих нужд
2. нужда, воплощенная в какую-то конкретную форму
3. товар, способный удовлетворить нужду потребителя

ЗАДАНИЕ 6. К общим функциям управления относятся:

1. мотивация, активизация, контроль, учет
2. планирование, мотивация, прогнозирование, организация
3. планирование, организация, мотивация, контроль

ЗАДАНИЕ 7. К видам контроля относится:

1. Полный, сплошной, выборочный
2. Предварительный, текущий, заключительный
3. регулярный, эффективный, правомерный

ЗАДАНИЕ 8. Функция мотивация позволяет:

1. оценить достигнутые результаты
2. выбрать систему стимулирования работников
3. согласовать действия между всеми участниками производства

ЗАДАНИЕ 9. Сутью содержательных теорий мотивации является:

1. определение соотношения внутреннего и внешнего вознаграждения и активных потребностей работников
2. определение потребностей работников и факторов, влияющих на поведение работников в процессе работы
3. побуждение себя и других к деятельности для достижения целей

ВАРИАНТ 2.

В ЗАДАНИЯХ **№ 1 – 9** УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА

ЗАДАНИЕ 1. Планирование как функция управления представляет собой:

1. составление прогнозов на будущее, показывающих возможное направление развития
2. процесс изучения различных путей и методов совершенствования организации
3. экономия ресурсов и инвестирование их в развитие производства

ЗАДАНИЕ 2. Делегирование полномочий позволяет:

1. потерять инициативность, увеличить неуверенность подчиненных
2. излишне тратить время, т.к. работники не справляются с управленческими обязанностями
3. осуществить обратную связь, обеспечить эффективные механизмы и методы контроля

ЗАДАНИЕ 3. Организация как функция управления заключается в:

1. выработке целей производства
2. определении методов и средств достижения целей
3.обеспечении информацией о состоянии управляемого объекта

ЗАДАНИЕ 4. Принципами мотивации являются:

1.активное общение с подчиненными

2.разделение труда между работниками организации

3. чувство достижения результата, самоуважение, дружба на работе

ЗАДАНИЕ 5. В основе теории мотивации лежат понятия:

1. потребность и вознаграждение
2.потребность в активизации работника

3.вознаграждение внутреннее и внешнее

ЗАДАНИЕ 6. Контролирующий орган должен соблюдать нормы контроля:

1.этические, правовые, производственные

2. системность, частота проверок

3.правильность, точность, регулярность

ЗАДАНИЕ 7. Чтобы удовлетворить потребность в уважении, необходимо работникам предлагать:

1.работу с общением, проводить с их участием собрания, не разрушать неформальные группы

2.более содержательную работу, привлекать к принятию решений, повышать квалификацию подчиненных

3.создать условия для его развития и реализации творческих способностей

ЗАДАНИЕ 8. Функции управления – это:

1. определенный вид деятельности по управлению предприятием
2. основополагающие идеи и правила поведения руководителей
3. способы и средства достижения целей

ЗАДАНИЕ 9. Теория мотивации Ф.Герцберга основывается на потребностях:

1.гигиенических факторах и факторах мотивации;

2. власть, причастность, успех

3.физиологических, безопасности, социальных, уважения, самовыражения

Критерий оценки:

«5» - все ответы верны

«4» - даны правильные ответы на 8 вопросов

«3» - даны правильные ответы на 7 вопросов

Тема «Управление конфликтами»

ВАРИАНТ 1

В ЗАДАНИЯХ **№№ 1 – 9** ВЫБЕРИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА

ЗАДАНИЕ 1. **Столкновение взглядов, интересов, отсутствие согласия между участниками обмена мнениями, является:**

1. стрессом 2. конфликтом
3. управленческим решением

4.методом решения управленческих проблем

ЗАДАНИЕ 2. **Объект конфликта, субъекты конфликта, конфликтная ситуация, инцидент, все это:**

1. схема конфликта 2. основные элементы конфликта

3. конфликтная ситуация 4. стрессовая ситуация

ЗАДАНИЕ 3. **Ограниченность ресурсов, различие в целях, манера поведения, неудовлетворительные коммуникации, это:**

1. причины конфликта
2. схема конфликтной ситуации
3. стадии конфликта
4. все перечисленное

ЗАДАНИЕ 4. **Внутриличностный, межличностный, личность-группа, межгрупповой, это виды конфликтов по признаку:**

1. уровень конфликта
2. по продолжительности

3. по причине возникновения

4. все перечисленное

ЗАДАНИЕ 5. **Конфликт между конструктором и технологом по поводу выполнения совместной работы, является конфликтом**:

1. иерархическим 3. линейно-штабным
2.межфункциональным 4. формально- неформальным

ЗАДАНИЕ 6. **Конфликты в служебных отношениях, если в них присутствуют родственные или дружеские связи, называются:**

1. иерархическими
3. линейно-штабными

2. межфункциональными
4. формально-неформальными

ЗАДАНИЕ 7. **Тактика в конфликте, когда инициатор навязывает свою волю, заставляет принять свою точку зрения любой ценой, называется:**

1. уклонение 2. сглаживание
3. принуждение 4. компромисс

ЗАДАНИЕ 8. **Уклонение, сглаживание, компромисс, сотрудничество, все это способы решения конфликтов:**

1. организационные

2.психологические

3.все ответы правильные

4.нет правильного ответа

ЗАДАНИЕ 9. **Объединение конфликтующих сторон путем принятия (до определенной степени) точки зрения другой стороны, называется**:

1. сглаживание
2. сотрудничество
3. компромисс
4. уклонение

ЗАДАНИЕ 10. **УКАЖИТЕ ЛИШНЕЕ В ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ**:

1. уклонение
2. компромисс
3. сотрудничество
4. увольнение

ВАРИАНТ 2

В ЗАДАНИЯХ **№№ 1 – 10** ВЫБЕРИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА

ЗАДАНИЕ 1**. Потеря самоуважения, чувство обреченности, беспомощность, самоустранение от реальной жизни, называется:**

1.стрессом

2. депрессией

3. конфликтом

4. нет правильного ответа

ЗАДАНИЕ 2. **Несогласие между двумя и более сторонами, когда каждая сторона старается сделать так, чтобы были приняты именно ее взгляды или цели, и помешать другой стороне сделать то же самое, называется:**

1. противоборством
2. конфликтом

3. противостоянием

4.стрессом

ЗАДАНИЕ 3. **Когда человек стремится выйти из конфликтной ситуации, не решая ее, не вступает в обсуждение вопросов, чреватых разногласиями, такая тактика называется:**

1. уклонение
2. компромисс
3. сотрудничество
4. сглаживание

ЗАДАНИЕ 4. **Когда проблему «забывают», может наступить мир и покой, но проблема останется, и в конечном счете произойдет «взрыв», такая тактика называется:**

1. компромисс
2. уклонение
3. сглаживание
4. принуждение

ЗАДАНИЕ 5. **Принятие точки зрения другой стороны, но лишь до некоторой степени, называется тактикой:**

1. принуждения 2. уклонения
3. сглаживания 4. компромисса

ЗАДАНИЕ 6. **Совместная выработка решения, удовлетворяющая интересы обеих сторон, называется:**

1. компромиссом 2. принуждением
3. сотрудничеством 4. сглаживанием

ЗАДАНИЕ 7**. Разъяснение задач, установление системы вознаграждений, комплексная цель, все это способы решения конфликтов:**

1. организационные

2. психологические 3.все ответы верны 4. компромиссные

ЗАДАНИЕ 8**. Повышение заинтересованности в решении проблем организации, стремление к сотрудничеству, повышение качества решений, называется:**

1.последствия позитивных (конструктивных) конфликтов

2. последствия негативных (деструктивных) конфликтов
3. управленческая функция
4. цели менеджмента

ЗАДАНИЕ 9. **Потребности человека, реакция на потребности, состояние напряжения, негативный результат, все это элементы:**

1. схемы стресса

2. схемы конфликта

3. напряженной ситуации

4. все перечисленное

ЗАДАНИЕ 10. **Состояние напряжения, возникающее у человека под влиянием различных неблагоприятных факторов, называется:**

1. конфликтом
2. стрессом

3. негативным результатом

4. позитивным результатом

Критерий оценки:

«5» - все ответы верны

«4» - даны правильные ответы на 7вопросов

«3» - даны правильные ответы на 6 вопросов

Тема « Деловое общение»

ВАРИАНТ 1

В ЗАДАНИЯХ **№№ 1 – 9** ВЫБЕРИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА

ЗАДАНИЕ 1.К невербальным средствам общения относятся:

1. взгляд,

2. словесное обращение,

3. приказ на доске объявлений.

ЗАДАНИЕ 2. Можно ли прерывать телефонный разговор?

1. нельзя,

2. можно, если собеседник слишком разговорчив.

3. можно, но делать это нужно делекатно.

ЗАДАНИЕ 3. Люди осуществляют коммуникацию с помощью:

1. слов 2. образов

3. действий 4. все ответы верны

ЗАДАНИЕ 4. Коммуникация будет более полноценной при:

1. использовании информации

2. обратной связи

3. передаче информации

ЗАДАНИЕ 5. Коммуникации осуществляются по направлениям:

1. вертикали и горизонтали 2. по диагонали

3.вертикали

ЗАДАНИЕ 6. По структуре информационные потоки подразделяют на:

1. входные, выходные, внутренние, внешние

2. первичные, производные

3. однородные, неоднородные

ЗАДАНИЕ 7. По методу образования информационные потоки подразделяют на:

1. бумажные, электронные, смешанные

2.. первичные, производные

3. однородные, неоднородные

ЗАДАНИЕ 8. Возможность возникновения конфликтов, продолжительность процесса принятия решения – все это недостатки:

1. индивидуального способа принятия решений

2. группового способа принятия решений

3. все перечисленное

ЗАДАНИЕ 9. Определение целесообразности проведения, определение повестки дня, назначение даты, времени и места проведения совещания проводится на этапе:

1. подготовки

2. подведения итогов

3. проведения

ВАРИАНТ 2

В ЗАДАНИЯХ **№№ 1 – 9** ВЫБЕРИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА

ЗАДАНИЕ 1. Взаимодействие людей друг с другом в процессе межличностных отношений, является стороной общения:

1. коммуникативной 2. индивидуальной

3. интерактивной

ЗАДАНИЕ 2. Необходимость принятия решений после консультации с подчиненными характеризует:

1. авторитарный стиль управления

2. либеральный стиль управления

3. демократический

ЗАДАНИЕ 3. Как называется наиболее общая цель организации?

1. задача, 2. План,

3. миссия

ЗАДАНИЕ 4. Процесс обмена информацией между двумя или более людьми, называется:

1. коммуникационным

2. индивидуальным

3. принятия решения

ЗАДАНИЕ 5. Исключите лишнее в последовательности:

1. канал 2. конверт

3. отправитель, получатель

ЗАДАНИЕ 6. Искажение сообщения, информационные перегрузки, неудовлетворительный кадровый состав, конфликты между подразделениями организации, называются:

1. коммуникационным барьером

2. неудовлетворительной структурой организации

3. неудовлетворительная организация власти

ЗАДАНИЕ 7. Процесс обмена мнениями руководителя с подчиненными с целью принятия решения, называется:

1. деловой беседой

2. деловым совещанием

3. переговорами

ЗАДАНИЕ 8. Основные задачи, которые можно решить с помощью делового совещания:

1. интеграция мероприятий всех отделов, коллективное решение всех проблем

2. обратить внимание на темы беседы

3. предотвратить угрозу конфликта

ЗАДАНИЕ 9. По периодичности проведения совещания классифицируются:

1. разъясняющие и уточняющие

2. расширенные и представительные

3**.** разовые, регулярные, периодические

Критерий оценки:

«5» - все ответы верны

«4» - даны правильные ответы на 7вопросов

«3» - даны правильные ответы на 6 вопросов

Тема: Специализация, концентрация с\х производства

СОЕДИНИТЕ ВОПРОСЫ ЛЕВОЙ ЧАСТИ С ОТВЕТАМИ ПРАВОЙ ЧАСТИ

1. Выделение главной отрасли и создание условий для ее преимущественного развития это...
2. Преимущественное развитие определенных отраслей, субъектов РФ, районов(т.е разделение труда между зонами) это...
3. Структура товарной продукции в стоимостном выражении, уровень товарности, объем товарной продукции на 100 га с\х угодий, структура посевных площадей, структура животноводства это….
4. Совокупность целенаправленных действий персонала предприятия по превращению сырья и материалов в готовую продукцию это...
5. Основной процесс на производстве это ..
6. Организация, нормирование, планирование, координация, контроль, регулирование – это
7. Сосредоточение средств производства и рабочей силы с целью увеличения производства продукции в одном предприятии, регионе это...
8. На размер предприятия (концентрацию) оказывают влияние следующие факторы:

1. Природные условия, специализация, уровень механизации и автоматизации, транспортные условия, величина населенных пунктов.
2. Концентрация производства.
3. Функции управления производственным процессом.
4. Изменение форм, размеров, структуры предметов труда и превращение их в готовую продукцию.
5. Производственный процесс.
6. Экономические показатели, характеризующие специализацию предприятия.
7. Зональная специализация
8. Специализация.

1. Разделение труда между подразделениями внутри предприятия это …
2. Процесс разделения труда между отдельными хозяйствами (предприятиями) это …
3. Выход зерна на 100 га пашни, мяса и молока на 100 га с\х угодий, прибыль, себестоимость продукции, производительность труда, рентабельность это…
4. Основными компонентами производственного процесса является ….
5. Вспомогательный процесс на производстве это ..
6. К методам организации производственного процесса является..
7. Размер предприятия, выход продукции в стоимостном и натуральном выражении, площадь земельных ресурсов, стоимость основных производственных фондов, поголовье животных это …
8. Концентрация предприятия осуществляется путем ..

1. Межхозяйственная специализация.
2. Внутрихозяйственная специализация.
3. Централизации. Комбинирования(на одном предприятии полный цикл производства).
4. Показатели, характеризующие степень концентрации производством.
5. Паточный, партийный, единичный.
6. Показатели, характеризующие экономическую эффективность специализации.
7. Процесс, который служит для бесперебойного, эффективного осуществления основного процесса.
8. Персонал, средства и предметы труда, энергия, информация.

Вставьте пропущенное слово.

ТЕМА: Самоменеджмент

1. ……. это самоорганизация, умение управлять самим собой.
2. Модель современного менеджера состоит: знания и умения менеджера; ……; личные ресурсы менеджера; навыки и способности менеджера.
3. Рекреация это - ……
4. Релаксация это ……..
5. Катарсис это ……
6. ……. это рациональный образ жизни.

КРИТЕРИЙ ОЦЕНКИ:

«5» - даны полные правильные ответы на 6 заданий

«4» дан неполный ответ на один из вопросов

«3» имеются неправильные ответы на 1 вопрос и неполные ответы на 1 вопрос

ДИКТАНТ к теме «Трудовые ресурсы»

1. Часть населения страны, способная заниматься трудовой деятельностью, создавая материально- вещественные, интеллектуальные или культурные ценности……..
2. Как называется человеческий капитал государства?
3. В каком документе оговорены возрастные границы трудовых ресурсов?
4. Назовите нижнюю возрастную границу, начиная с которой граждан могут принимать на работу….
5. При каком условии граждан могут принимать на работу с 15 лет ……
6. Включают ли в состав трудовых ресурсов пенсионер женщин свыше 55 лет, мужчин – 60 лет, если они продолжают работать в организации?
7. Совокупность работников различных профессионально – квалифицированных групп. Занятых на предприятии и входящих в его списочный состав……
8. Перечислите категории работников составляющих промышленно – производственный персонал предприятия…..
9. Как называется вид занятости, когда общественно – полезным трудом занята лишь некоторая часть экономически активного населения7
10. Как называется вид занятости, когда в общественно – полезную деятельность вовлечена наибольшая часть экономически активного населения?

Критерий оценки:

«5» - все ответы верны

«4»- не правильный 1 ответ

«3» - не правильно даны ответы на 2 вопроса

ДИКТАНТ к теме Документация

1. Правовой акт, определяющий порядок образования, компетенции, функции, структуру организации, задачи, права….
2. Перечислите документы, которые создаются в условиях коллегиальности, при этом все вопросы обсуждаются тоже коллегиально….

3. Документ, в котором прописывают состав должностей, их оклады, надбавки….
4. Перечислите документы, которые создаются в условиях единоличного принятия решения руководителем….
5. Документ информационно – справочный адресован руководителю, в котором изложена информация о сложившейся ситуации, о факте….
6. Как называется вид планирования направленный на развитие предприятия на перспективу….
7. Перечислите этапы процесса планирования…
8. Как называется вид планирования. Когда разрабатывают действия (планы), направленные на наиболее эффективные достижения стратегических целей….
9. Назовите виды краткосрочного планирования …….

Критерий оценки:

«5» - все ответы верны

«4»- не правильный 1 ответ

«3» - не правильно даны ответы на 2 вопроса

РЕШЕНИЕ СИТУАЦИЙ

По темам: «Контроль и методы управления»

Ситуация 1.

Вы работаете главным технологом по производству питьевого молока. В вашем подчинении зам технолога и 2 мастера участка (по приемке, очистке, охлаждению молока и по пастеризации, стерилизации, разливу и хранению). Из торговой сети поступила жалоба: молоко быстро скисается, имеет неприятный вкус. Отсюда возникли проблемы: покупатель возвращает продукцию.

Узнав такую ситуацию, зам.главного технолога накричал на мастеров участка и объявил им выговор. Все ли правильно было сделано? Как вы поступите в данной ситуации? Почему? Ваши действия.

Ситуация 2.

Главная задача менеджера - максимизация прибыли, получаемой компанией. Вместе с тем все большее значение приобретают ответственность менеджера перед обществом, его конкретные действия, обеспечивающие решение социальных проблем, стоящих перед страной.

В связи с этим существую две позиции. Сторонники одной позиции считают, что социальные проблемы должно решать государство, а бизнес - только «делать деньги».

Они обосновывают свою позицию тем, что действия в социальной области ведут к снижению прибылей компании, ухудшению конкурентоспособности, росту издержек, которые в последующем ведут к росту цен (нанося ущерб потребителям), и к другим отрицательным последствиям.

Сторонники другой позиции считают, что бизнесмены имеют перед обществом моральные обязательства и предпринимаемые ими действия, способствующие решению социальных проблем, могут оказать большую пользу предпринимателям, повысить их имидж в обществе и быть неплохой рекламой.

ВОПРОСЫ:

- Чью позицию Вы разделяете и почему?
- Должен ли, по вашему мнению, предприниматель в современной России выполнять социальные обязательства перед страной? И если да, то в какой форме?
- Будет ли ему в конечном счете это выгодно (в том числе в финансовом отношении)? Если выгодно, то почему?
- В каких формах социальная поддержка может осуществляться российским бизнесом в масштабах: фирмы, региона, страны?

Мотивации в проблемных ситуациях.

Задание 1

Студентам предлагается проанализировать ситуации, сложившихся на предприятии. Обосновать причины и источники их возникновения (явные и неявные) и предложить способы мотивации сотрудников с целью устранения конфликтной ситуации с максимальной пользой для фирмы. Причины возникновения выбранных вами ситуаций формулируются самостоятельно. В связи с этим будут различны результаты решений данных ситуаций.

Ситуации

1. Ценного специалиста по маркетингу переманивает конкурент.

2. Организация находится на начальной стадии формирования коллектива. Люди с большим трудом «притираются» друг к другу. Происходит много разногласий.

3. Отдел-победитель внутрифирменного соревнования прошлого года в новом году занял предпоследнее место.

4. В цехе хранения продукции растениеводства в третий раз возникают громкие скандалы между сотрудниками.

5. В организации по производству молока работают преимущественно женщины, межличностные отношения напряжены.

6. Молодые сотрудники постоянно участвуют в проектах НИР на стороне.

7. Опытный (10 лет стажа работы) специалист стал хуже выполнять задания.

Задание 2.

Решение ситуации.

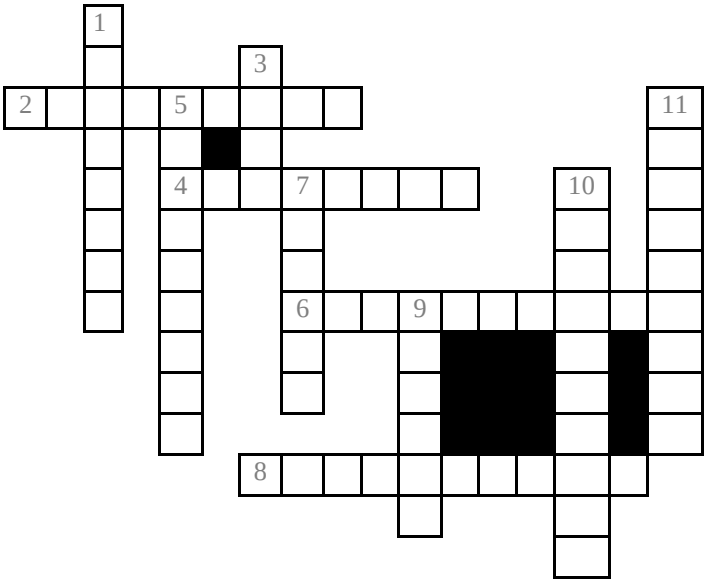
Менеджеру по продажам на предприятии по производству молока предстоит пройти сложное обучение – освоение специфики продукции в течение двух недель. Он несколько

демотивирован тем, что мог бы за это время осуществить ряд продаж и соответственно заработать. Сделайте рефрейминг ситуации как можно большим числом способов.

РЕШЕНИЕ КРОССВОРДОВ

Кроссворд на тему:

«Внутренняя и внешняя среда организации»



Вопросы:

По горизонтали:

2. Фактор среды прямого воздействия на организацию, объединение людей, связанных одной профессией

4. Формируется человеком относительно результатов своего поведения на основе прошлого опыта и оценки текущей ситуации

6. Интеллектуальное осознание стимулов, получаемых от ощущений

8. Элемент внешней среды организации, способ преобразования материала, сырья, информации в искомый продукт.

По вертикали:

1. Элемент среды косвенного воздействия на организацию, поступательное движение, улучшение в процессе развития

3. Центральный фактор в любой модели управления

5. Характеристика внешней среды организации, отражающая число и разнообразие факторов, влияющих на организацию

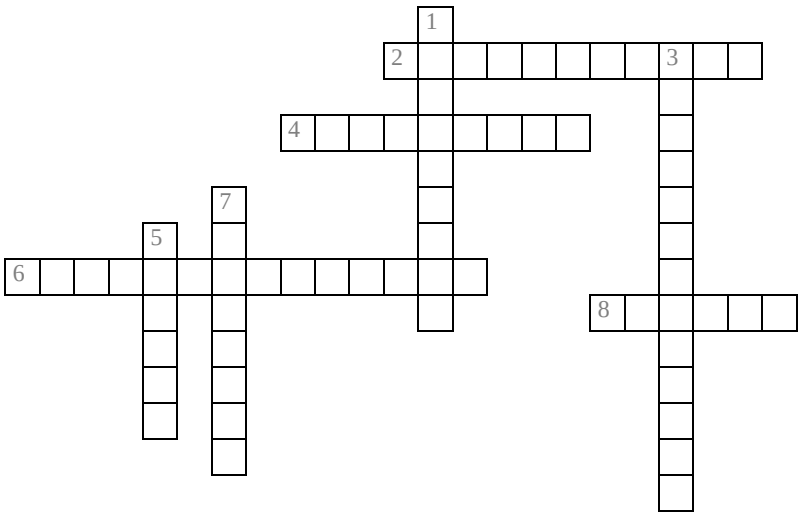
7. Ученый, определивший технологию как сочетание навыков, оборудования, инфраструктуры, инструментов и знаний, необходимых для преобразования материалов, информации или людей

9. Ученый, определивший технологию как средство преобразования сырья в искомые продукты или услуги

10. Элемент внешней среды организации, обеспечивающий ее ресурсами извне

11. Фактор, формирующий необъективное восприятие окружающей среды и влияющий на поведение людей

Кроссворд на тему:«Мотивация»



Вопросы:

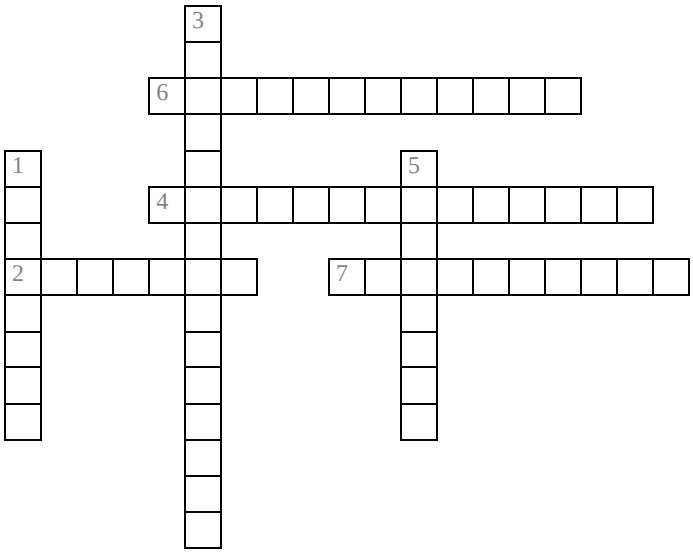
По горизонтали:

2. Нехватка чего-либо, желание иметь что-либо, без чего человек чувствует себя не комфортно
4. Потребности физиологического характера (в пище, еде, отдыхе и т. д.)
6. Модель мотивации Портера-Лоулера
8. Потребность в выражении желания человека оказывать влияние на поведение и решения других людей

По вертикали:

1. Процесс побуждения людей к деловой активности для достижения личных целей, а также целей организации
3. Реализация своих творческих возможностей и рост личности
5. Кто создал структуру и иерархию человеческих потребностей, влияющих на мотивацию
7. Кто выделил две большие категории факторов, назвав их гигиеническими факторами и мотивацией

Кроссворд на тему:«Контроль.».



Вопросы:

По горизонтали:

2. Контроль, базирующийся на измерении фактических результатов, полученных после проведения работы, направленных на достижения желаемых целей

4. Контроль, который используется после того как работа выполнена

6. Ресурс предварительного контроля, достигается за счёт тщательного анализа деловых и профессиональных знаний и навыков

7. Ресурс предварительного контроля, отвечающий за бюджет организации

По вертикали:

1. Процесс, который обеспечивает достижение целей организации
3. Контроль реализации определенных правил и процедур
5. Конкретные цели, прогресс в отношении которых поддаётся измерению

Ответы

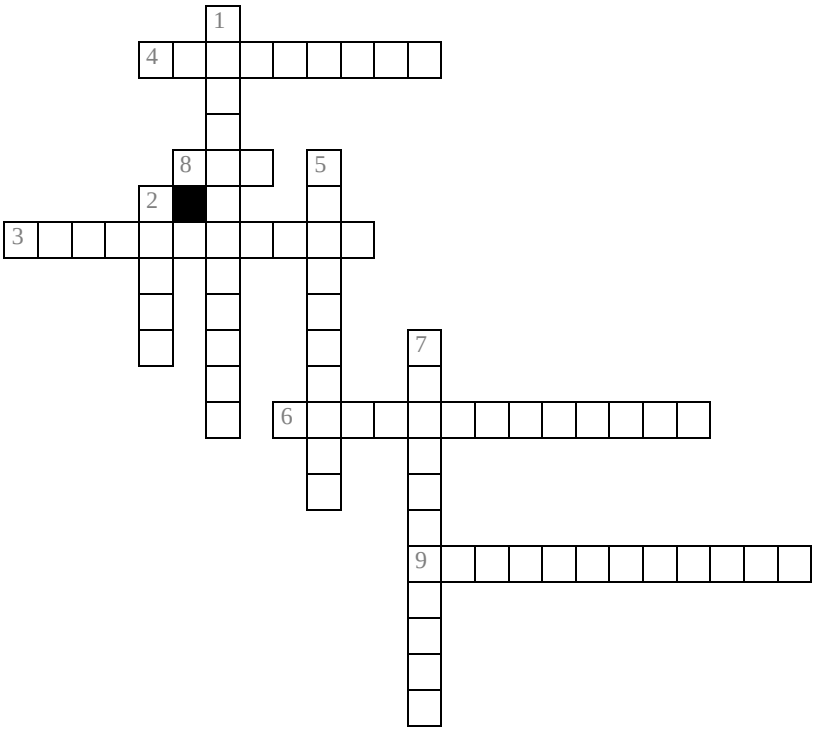
По горизонтали:

2.текущий; 4.заключительный; 6.человеческие; 7.финансовые.

По вертикали:

1.контроль; 3.предварительный; 5.стандарт.

Кроссворд на тему:«Коммуникативность и управленческое решение».



Вопросы:

По горизонтали:

3. Лицо, собирающее и передающее информацию
4. Информация, закодированная с помощью символов
6. Перевод символов отправителя в мысли получателя
8. На языке теории передачи информации — это то, что искажает смысл
9. Вид коммуникации, который подразумевает переход от одного уровня к другому внутри организации

По вертикали:

1. Процесс обмена информацией
2. Средство передачи информации
5. Лицо, которому предназначена информация
7. Преобразование сообщения в символы с помощью слов, интонаций, жестов

Ответы:

*По горизонтали:*3. отправитель; 4. сообщение; 6. декодирование; 8. шум; 9.вертикальная.
По вертикали: 1. коммуникация; 2. канал; 5. получатель; 7. кодирование.

Итоговое тестирование на последнем уроке

ВАРИАНТ -1

1. Процесс, обеспечивающий достижение организаций своих целей, который заключается в сопоставлении фактического состояния фирмы с определенными критериями.

А) контроль,

Б) мотив,

В) потребности.

2. Субъектом контроля в организации выступает:

А) менеджеры фирмы, государственные органы,

Б) процессы и отдельные элементы системы в организации,

В) рабочий процесс;

3. Вид контроля, который осуществляется после выполнения работ, он показывает, каких результатов добились люди, вскрывает недостатки в работе,

А) текущий,

Б) предварительный,

В) заключительный.

4.Направление дальнейшего развития предприятия, набор правил и приемов, которыми руководствуется организация при принятии управленческих решений.

А) принципы,
Б) тактика,
В) стратегия

5. О каком варианте стратегии предприятия идет речь, если она направлена на поддержание уже существующих направлений;
А) стратегия сокращения,
Б) стратегия стабильности,
В) стратегия роста

6. Цель стратегического планирования

А) добиться роста прибыли и бизнеса в целом посредством приобретения большего числа потребителей и клиентов,

Б) анализ внешней и внутренней среды,

В) анализ возможностей и угроз.

7. Нужда в чем-либо необходимом для поддержания жизнедеятельности человека это
А) стратегическое планирование,
Б) тактическое планирование,
В)потребность.
8. Назовите форму стимула, которая характеризуется как : замечание, выговор, увольнение.
А) материальное поощрение,
Б) принуждение,
В) моральное поощрение.

9. Как называется теория потребностей, когда люди субъективно оценивают и сравнивают свое вознаграждение с вознаграждением других людей, выполняющих аналогичную работу.

А) Теория иерархии потребностей А.Маслоу,
Б) Теория существования, связи и роста К.Альдерфера,
В) Теория справедливости Адамса

10. Процесс воздействия, направленный на достижение определенных целей

А) управление

Б) субъект управления

В) менеджер

11. Объединение, организация, определенные процессы (финансовые, трудовые и т.д.) ,которыми управляют

А) субъект управления

Б) объект управления

В) менеджмент

РЕШЕНИЕ СИТУАЦИЙ:

1. В коллективе фирмы назревает конфликтная ситуация, что подтверждается следующими фактами: постоянно в коллективе возникают ситуации, при которых:

каждый трудится сам по себе, отказывая другим в помощи;

сотрудники не доверяют друг другу и стараются не делиться рабочими и личными планами, не дают советы;

при высказывании своего мнения о деятельности коллеги, сотрудник скорее выскажет свои замечания, нежели подчеркнет его достоинства.

Но уладить конфликт еще не поздно. Как Вы думаете, что следует предпринять менеджеру, чтобы изменить обстановку в коллективе? Как нужно вести себя при общении с подчиненными?

2. Вы работаете главным технологом по производству питьевого молока. В вашем подчинении зам технолога и 2 мастера участка (по приемке, очистке, охлаждению молока и по пастеризации, стерилизации, разливу и хранению). Из торговой сети поступила жалоба: молоко быстро скисается, имеет неприятный вкус. Отсюда возникли проблемы: покупатель возвращает продукцию.

Узнав такую ситуацию, зам.главного технолога накричал на мастеров участка и объявил им выговор. Все ли правильно было сделано? Как вы поступите в данной ситуации? Почему? Ваши действия.

3.Два руководителя разговорились о том, как они дают указания подчиненным.

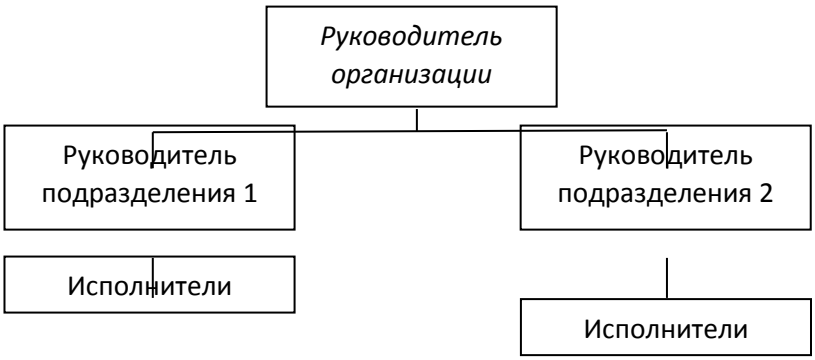
Первый: «Главное – что сказано, а не как сказано. У меня нет времени, чтобы подбирать для каждого форму выражения».

Второй: «Может быть, у тебя народ такой необидчивый. А мне постоянно приходится продумывать, как с кем лучше поговорить».

Позиции какого руководителя вы отдадите предпочтение и почему?

4.Менеджеру по продажам с\х продукции предстоит пройти сложное обучение – освоение специфики продукции в течение двух недель. Он несколько демотивирован тем, что мог бы за это время осуществить ряд продаж и соответственно заработать. Сделайте рефрейминг ситуации как можно большим числом способов. Предложите варианты управленческих решений руководителя.

5.Назовите структуру управления. Чем она характеризуется. Положительные и отрицательные её стороны.



6. Определите стиль управления и дайте ему свою оценку. Совокупность приемов руководства, основанных на широком привлечении сотрудников предприятия к процессу подготовки принятия решения. Характеризуется разделением власти и участием работников в управлении, при этом ответственность распределяется в соответствии с переданными полномочиями. Руководитель систематически информирует подчиненных о положении дел в коллективе, в общении предельно вежлив и доброжелателен, доверяет людям, он требователен, но справедлив. Руководитель отдает предпочтение методам убеждения и стимулирования.

Критерии оценки:

«5» - тест правильные ответы на 11 вопросов, ситуации – полные, правильные ответы.

«4» - - тест правильные ответы на9- 10 вопросов, ситуации – допущены небольшие неточности.

«3» - - тест правильные ответы на 8 вопросов, ситуации – допущены ошибки во всех ситуациях

ВАРИАНТ -2

1. Вид контроля в организации, который осуществляется до фактического начала работы.

А) текущий,

Б) предварительный,

В) заключительный.

2. Вид контроля ,который осуществляется в ходе хозяйственного процесса, в результате чего своевременно выявляются отклонения, возникающие в ходе работы,

А) предварительный,

Б) заключительный,

В) текущий.

3. Из каких этапов складывается процедура контроля?

А) выработка стандартов и критериев, сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами, принятие необходимых корректирующих действий.

Б) Объект управления, субъект управления.

В) предварительный, текущий, заключительный.

4. Где прописан перечень того, что должно быть сделано, определена последовательность, ресурсы и время выполнения работ, необходимое для достижения поставленных целей.?

А) принципы

Б) планы
В) этапы
5. О каком варианте стратегии предприятия идет речь, если она направлена на расширение производства, освоение новых рынков сбыта
А) стратегия сокращения,
Б) стратегия стабильности,
В) стратегия роста
6. Планирование действий для наиболее эффективного достижения стратегических целей это
А) принципы
Б) стратегическое планирование
В) тактическое планирование

7. Процесс побуждения человека к деятельности для достижения определенных целей это

А) миссия
Б) потребность,
В) мотивация

8. Назовите форму стимула, которая характеризуется как: заработная плата, премия, путевки.

А) материальное поощрение
Б) моральное поощрение.
В) принуждение.
9. Как называется теория потребностей, когда при удовлетворении потребностей нижнего уровня, человек переходит к удовлетворению следующей потребности более высокого уровня.
А) Теория иерархии потребностей А.Маслоу,
Б) Теория существования, связи и роста К.Альдерфера,
В) Теория ожиданий В.Врума.

10.Группа людей, отдельный человек, которые осуществляют управление

А)объект управления

Б) субъект управления

В) менеджмент

11. Разделение труда, дисциплина, единство действий, вознаграждение персонала, справедливость, стабильность персонала, инициатива и др. – которыми следует руководствоваться при решении управленческих задач составляют ….

А)основные принципы управления

Б) субъект управления

В)структуру организации

РЕШЕНИЕ СИТУАЦИЙ

1. Представьте себе, что недавно Вы стали руководителем давно сформированной группы работников. Предыдущий руководитель считал, что людей надо жестко контролировать. Несмотря на огромный опыт, работники выполняют свои обязанности посредственно. Они делают все, что Вы от них требуете, но не проявляют инициативу и общаются на определенной дистанции и только по работе. Их производительность снижается.

Что, на Ваш взгляд, нужно сделать, чтобы создать в группе обстановку доверия и свободного обмена идеями, без боязни репрессий?

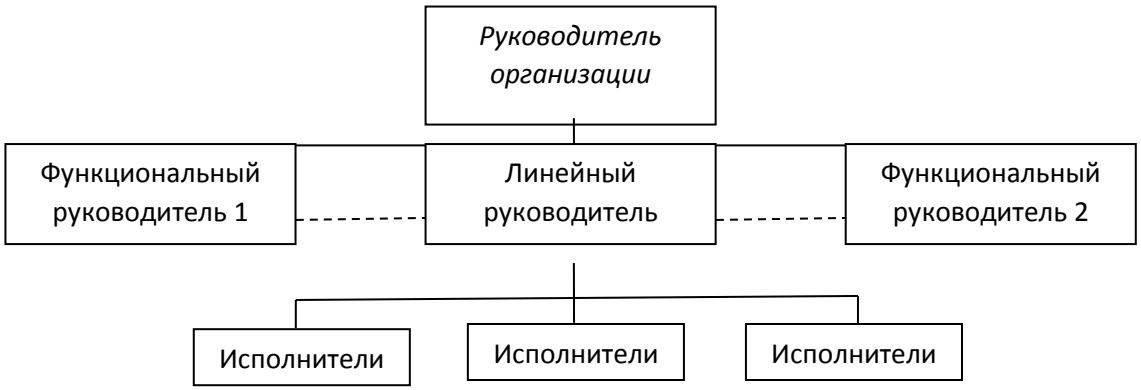
2.Вам предстоит несколько неприятных объяснений с коллегами в начале дня. Это обстоятельство может вызвать негативные эмоции на целый день.
Предложите выход из такой ситуации.

- Перенести разговор на другое время.
- Воспринять, как тренинг переговоров.
- Если возможно, то сделать это письменно.
- После объяснения сделать приятное для себя дело, которое сможет повысить настроение.
- Не планировать на этот день ничего важного и сложного.

3.Вы – руководитель организации. Ваша организация приобрела новую грузовую машину. В отсутствие директора главный механик поручил работу на ней молодому перспективному специалисту. Но эта машина ранее была обещана пожилому, опытному водителю, которого такое решение возмутило. Пожилой водитель поставил директора перед выбором: или ему отдают машину, или он уходит из организации. Ваши действия?

4. Сотрудник, которого в ближайшем будущем планируется выдвинуть на руководящую должность, видит в работе начальника только преимущества, но не представляет ее реальных сложностей. Сделайте рефрейминг так, чтобы показать всю трудность и ответственность задач руководителя. Предложите варианты управленческих решений руководителя.

5.Назовите структуру управления. Чем она характеризуется. Положительные и отрицательные её стороны.



6. Определите стиль управления и дайте ему свою оценку. Не допускающий каких-либо возражений со стороны подчиненных. Для него характерна централизация власти в руках одного руководителя, жесткое управление, единоличное принятие руководителем всех решений в коллективе; проявление слабого интереса к работнику как к личности, невозможность проявления инициативы подчиненным.

Критерии оценки:

«5» - тест правильные ответы на 11 вопросов, ситуации – полные, правильные ответы.

«4» - - тест правильные ответы на9- 10 вопросов, ситуации – допущены небольшие неточности.

«3» - - тест правильные ответы на 8 вопросов, ситуации – допущены ошибки во всех ситуациях

III Промежуточная аттестация по МДК 04.01.
Спецификация

Комплексного дифференцированного зачета по МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации, учебной практике и производственной практике по профилю специальности ПМ 04 Управление работами по производству и переработки продукции растениеводства и животноводства

1.Назначение комплексного дифференцированного зачета – оценить уровень подготовки студентов по МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации, учебной практике и производственной практике по профилю специальности ПМ 04 Управление работами по производству и переработки продукции растениеводства и животноводства с целью установления степени усвоения знаний, приобретенных умений и навыков, степени сформированности компетенций по ПМ 04.

2. Содержание комплексного дифференцированного зачета определяется в соответствии с ФГОС СПО 3+ специальности 35.02.06. Технология производства и переработка с\х продукции, рабочей программой ПМ 04 Управление работами по производству и переработки продукции растениеводства и животноводства

3. Принципы отбора содержания комплексного дифференцированного зачета :

Ориентация на требования к результатам освоения МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации ПМ 04 Управление работами по производству и переработки продукции растениеводства и животноводства, представленным в соответствии с ФГОС СПО 3+ специальности 35.02.06. Технология производства и переработка с\х продукции:

Профессиональные компетенции:

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.

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;
- правила первичного документооборота, учета и отчетности

4. Структура комплексного дифференцированного зачета

4.1. **Комплексный дифференцированный зачет** состоит: из обязательной и дополнительной части: обязательная часть содержит 3 задания МДК 04.01., 1 задание по учебной практике, 2 задания по производственной практике по профилю специальности; дополнительная часть состоит из 2 заданий.

4.2. Задания (вопросы) дифференцируются по уровню сложности. Обязательная часть включают задания (вопросы), составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО, рабочей программы ПМ 04 Управление работами по производству и переработки продукции растениеводства и животноводства. Дополнительная часть включает задания более высокого уровня сложности.

4.3. Задания комплексного ДЗ предлагаются выполнить в устной форме по МДК 04.01, учебной практике, производственной практике по профилю специальности и предоставить всю отчетную документацию по производственной практике по профилю специальности.

4.4. Варианты комплексного ДЗ равноценны по трудности, одинаковы по структуре, параллельны по расположению заданий.

Тематика вопросов комплексного дифференцированного зачета

Задания 1, 2 – теоретические по МДК 04.01, направленные на проверку знаний; задание 3 – практическое- решение ситуации, задание по учебной практике связано с решением задач, задания по производственной практике по профилю специальности – практические, направлены на решение практических вопросов связанных с деятельностью предприятия где обучающийся проходил практику.

Тематика вопроса дополнительной части имеет практическую направленность, требует решения ситуации, ответа на вопрос по деятельности предприятия по месту прохождения практики.

5.Система оценивания отдельных заданий (вопросов) и комплексного ДЗ в целом

ПО МДК 04.01. и учебной практике:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения, предполагает грамотное и логичное изложение ответа, правильность решения практических заданий.

«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа, решения заданий имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

По производственной практике по профилю специальности:

При оценивании качества прохождения производственной практики по профилю специальности учитывается следующее:

- качество выполнения отчета по практике, в соответствии с требованиями образовательного учреждения;

- качество оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями образовательного учреждения;

- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;

- положительная характеристика об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;

- качество доклада для защиты (доступность, наглядность) о выполненных индивидуальных заданиях

- качество устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Выставление оценки по производственной практике по профилю специальности происходит в соответствии с критериями приведенными в таблице 1.1

Таблица 1- Критерии оценка по производственной практике по профилю специальности

Показатели оценки	**Критерии оценки**	**Оценка, примечания**
Качество выполнения отчета по практике, в соответствии с требованиями образовательного учреждения	Соответствие оформления отчета требованиям ОУ	
	Соответствие содержания отчета заданию	
	Глубина раскрытия вопросов задания	
Качество оформления дневника практики (вместе с	Оформление дневника в соответствии с	

приложениями) в Соответствии с требованиями образовательного учреждения	утвержденным макетом	
	Соответствие видов работ на практике программе и КТП практики	
	Наличие необходимых подписей и отметок о выполнении работ	
Оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике	Оценка каждой компетенции не ниже, чем 3 баллами	
	Средний балл оценки ПК	
	Наличие необходимых подписей и печатей	
Положительная характеристика об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике	Наличие отметки об овладении каждой ОК	
	Наличие необходимых подписей и печатей	
Качество доклада по защите выполненных индивидуальных заданий	Содержание доклада подтверждает прохождение практики, отражает перечень работ, выполненных на практике, и материалы отчета по практике	
	Полнота и наглядность материалов доклада	
Качество устных ответов на задания во время промежуточной аттестации	Количество вопросов на которые получен ответ (из 5 вопросов)	
	Полнота и глубина ответов	

Обязательным условием является выполнение всех заданий из обязательной части. Дополнительная часть является не обязательной.

Оценка за комплексный дифференцированный зачет по МДК 04.01, учебной практике, по производственной практике по профилю специальности определяется как средний балл за представленные материалы с практики, за выполненные задания, согласно полученного варианта. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

6. Время проведения комплексного дифференцированного зачета

На выполнение задания в устной форме отводится 45 минут, для ответа – 10 минут.

Инструкция для обучающихся

1 Форма проведения промежуточной аттестации по МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации ПМ 04 Управление работами по производству и переработки продукции растениеводства и животноводства – комплексный дифференцированный зачет в традиционной форме.

2 Принципы отбора содержания комплексного **ДЗ**

Ориентация на требования к результатам освоения МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации ПМ 04 Управление работами по производству и переработки продукции растениеводства и животноводства

Профессиональные компетенции:

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.

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;
- правила первичного документооборота, учета и отчетности

3.Структура комплексного дифференцированного зачета

3.1.Комплексный дифференцированный зачет состоит: из обязательной и дополнительной части: обязательная часть содержит 3 задания МДК 04.01., 1 задание по учебной практике, 2 задания по производственной практике по профилю специальности; дополнительная часть состоит из 2 заданий.

3.2.Задания (вопросы) дифференцируются по уровню сложности. Обязательная часть включают задания (вопросы), составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО, рабочей программы ПМ 04 Управление работами по производству и переработки продукции растениеводства и животноводства. Дополнительная часть включает задания более высокого уровня сложности.

3.3. Задания комплексного ДЗ предлагаются выполнить в устной форме по МДК 04.01, учебной практике, производственной практике по профилю специальности и предоставить всю отчетную документацию по производственной практике по профилю специальности.

3.4. Варианты комплексного ДЗ равноценны по трудности, одинаковы по структуре, параллельны по расположению заданий.

Тематика вопросов комплексного дифференцированного зачета

Задания 1, 2 – теоретические по МДК 04.01, направленные на проверку знаний; задание 3 – практическое- решение ситуации, задание по учебной практике связано с решением задач, задания по производственной практике по профилю специальности –

практические, направлены на решение практических вопросов связанных с деятельностью предприятия где обучающийся проходил практику.

Тематика вопроса дополнительной части имеет практическую направленность, требует решения ситуации, ответа на вопрос по деятельности предприятия по месту прохождения практики.

4 Перечень тем МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства**, включенных в дифференцированный зачет:**

Тема 1.1.Сущность и характерные черты современного управления.

Тема 1.2.Организация, ее сущность, виды, функции.

Тема 1.3. Производственные процессы и типы производств.

Тема 1.4. Внешняя и внутренняя среда организации.

Тема 1.5.Показатели хозяйственной деятельности организации

Тема 1.6. Рабочая сила, трудовые ресурсы.

Тема 1.7. Организация делопроизводства в организации и структурном подразделении.

Тема 1.8.Планирование в организации.

Тема 1.9.Система мотивации труда и потребности.

Тема 1.10. Сущность и смысл контроля.

Тема 1.11. Уровни управления. Методы управления.

Тема 1.12. Процесс принятия решения.

Тема 1.13. Управление конфликтами и стрессами.

Тема 1.14. Формы власти и влияния.

Тема 1.15. Стили руководства.

Тема 1.16.Коммуникативность и управленческое решение.

Тема 1.17.Деловое общение.

По Учебной практике:

- Изучение структуры предприятия по производству молока.
- Изучение структуры предприятия по производству мяса.
- Изучение структуры предприятия по переработке мяса.
- Изучение структуры предприятия по переработке молока.
- Изучение структуры предприятия по переработке подсолнечника.
- Изучение структуры предприятия по переработке зерна.

- Изучение должностных инструкций, организационно – правовой документации структурного подразделения.
- Расчет основных экономических показателей работы структурного подразделения по производству и переработке с\х продукции.
- Оплата труда в структурном подразделении.
- Служебное документирование в структурном подразделении.
- Планирование работы исполнителей подразделения.
- Разработка критериев мотивации для работников подразделения.
- Исследование стратегии поведения членов трудового коллектива подразделения.

По производственной практике

- Составление схемы структуры управления предприятия, в котором проходили практику.
  Формулирование цели, задачи и функции предприятия, в котором проходили практику.
- .Характеристика нормативной документации структурного подразделения предприятия, в котором проходили практику.

- Описание алгоритма и порядка расчета экономических показателей работы структурного подразделения, в котором проходили практику.
- Объяснить методику расчета себестоимость продукции в предприятии , в котором проходили практику.
- **.** Разработка рекомендаций по эффективному ведению производства., работы структурного подразделения в предприятии где проходили практику.
- Назвать должностные инструкции, которые имеются в структурном подразделении предприятия где проходили практику, указать содержание должностных инструкций.
- Указать особенности оплаты труда в предприятии , структурном подразделении где проходили практику.
- Информационно справочная документация организации, структурного подразделения.
- Алгоритм расчета производительности труда в структурном подразделении где проходили практику.
- Основные производственные показатели производства продукции предприятия, структурного подразделения, в котором проходили практику, их анализ.
- Составить планы работы структурного подразделения на месяц по предприятию в котором проходили практику

5 Система оценивания заданий (вопросов) и комплексного ДЗ в целом

ПО МДК 04.01. и учебной практике:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения, предполагает грамотное и логичное изложение ответа, правильность решения практических заданий.

«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа, решения заданий имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

По производственной практике по профилю специальности:

При оценивании качества прохождения производственной практики по профилю специальности учитывается следующее:

- качество выполнения отчета по практике, в соответствии с требованиями образовательного учреждения;

- качество оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями образовательного учреждения;

- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;

- положительная характеристика об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;

- качество доклада для защиты (доступность, наглядность) о выполненных индивидуальных заданиях

- качество устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Выставление оценки по производственной практике по профилю специальности происходит в соответствии с критериями приведенными в таблице 1.1

Таблица 1- Критерии оценки по производственной практике по профилю специальности

Показатели оценки	Критерии оценки	Оценка, примечания
Качество выполнения отчета по практике, в соответствии с требованиями образовательного учреждения	Соответствие оформления отчета требованиям ОУ	
	Соответствие содержания отчета заданию	
	Глубина раскрытия вопросов задания	
Качество оформления дневника практики (вместе с приложениями) в Соответствии с требованиями образовательного учреждения	Оформление дневника в соответствии с утвержденным макетом	
	Соответствие видов работ на практике программе и КТП практики	
	Наличие необходимых подписей и отметок о выполнении работ	
Оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике	Оценка каждой компетенции не ниже, чем 3 баллами	
	Средний балл оценки ПК	
	Наличие необходимых подписей и печатей	
Положительная характеристика об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике	Наличие отметки об овладении каждой ОК	
	Наличие необходимых подписей и печатей	
Качество доклада по защите выполненных индивидуальных заданий	Содержание доклада подтверждает прохождение практики, отражает перечень работ, выполненных на практике, и материалы отчета по практике	
	Полнота и наглядность материалов доклада	
Качество устных ответов на задания во время промежуточной аттестации	Количество вопросов на которые получен ответ (из 5 вопросов)	
	Полнота и глубина ответов	

Обязательным условием является выполнение всех заданий из обязательной части. Дополнительная часть является не обязательной.

Оценка за комплексный дифференцированный зачет по МДК 04.01, учебной практике, по производственной практике по профилю специальности определяется как средний балл за представленные материалы с практики, за выполненные задания, согласно полученного варианта. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

6. Время проведения комплексного дифференцированного зачета

На выполнение задания в устной форме отводится 45 минут, для ответа – 10 минут.

7 Рекомендации по подготовке к комплексному дифференцированному зачету

При подготовке к комплексному ДЗ рекомендуется использовать:

Основные источники:

1. Водянников В.Т. Кухарь О.Н. Организация и управление производством на с\х предприятии, изд, КолоС – 2014
2. Драчева Е.А., Юликов Л.И. Менеджмент , М, Академия – 2014
3. Казначесвская Г.Б. Менеджмент,М,Кнорус,2015

Дополнительные источники:

1. Ильченко А. Н. Организация и планирование производства: Учебное пособие. - 2-е издание. - М.: Академия, 2014
2. Косьмин А.Д., Свинтицкий Н.В., Косьмина Е.А. Менеджмент. - М.: Академия, 2014

Интернет-ресурсы:

1. http://www.ecsocman.edu.ru/
2. http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp
3. http://allmedia.ru/
4. http://www.opec.ru/

Чтобы успешно сдать комплексный ДЗ, необходимо внимательно прочитать условие задания (вопросы). Именно внимательное, вдумчивое чтение – половина успеха.

Будьте внимательны!

Обдумывайте тщательно свой ответы!

Будьте уверены в своих силах!

Желаем успеха!

ГОБПОУ «Конь – Колодезский аграрный техникум»

Рассмотрено цикловой методической комиссией общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин 31.08.2018 Председатель: _____ В.П.Масленникова	**ВАРИАНТ – 1.** МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации Специальность 35.02.06. Технология производства и переработка с\х продукции	Утверждаю Заместитель директора по учебной работе «____»_____ 2018г _____ М.Н.Киселева

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

По МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации

1. Понятие управления, субъект, объект управления, три группы менеджеров.
2. Организационная документация организации, структурного подразделения.

3. РЕШЕНИЕ СИТУАЦИИ

Представьте себе, что недавно Вы стали руководителем давно сформированной группы работников. Предыдущий руководитель считал, что людей надо жестко контролировать. Несмотря на огромный опыт, работники выполняют свои обязанности посредственно. Они делают все, что Вы от них требуете, но не проявляют инициативу и общаются на определенной дистанции и только по работе. Их производительность снижается.

Что, на Ваш взгляд, нужно сделать, чтобы создать в группе обстановку доверия и свободного обмена идеями, без боязни репрессий?

По учебной практике

Задание 1. Рассчитать состав и структуру стада крупного рогатого скота. Определить специализацию. Сделать вывод об эффективности работы предприятий

Таблица 1 -Состав и структура стада крупного рогатого скота

Группы скота	Хозяйство № 1		Хозяйство № 2		Хозяйство № 3		Хозяйство № 4	
	Гол.	%	Гол.	%	Гол.	%	Гол.	%
Коровы	740	34	1256		987		735	

Быки-производители	4		5		8		9	
Нетели	234		425		345		560	
Быки на откорме	1200		333		318		1440	
Итого КРС	2178	100		100		100		100

По производственной практике по профилю специальности

1. Составить схему структуры управления предприятия, в котором проходили практику.
2. Назвать цели, задачи и функции предприятия, в котором проходили практику.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

1.Определите стиль управления и дайте ему свою оценку. Совокупность приемов руководства, основанных на широком привлечении сотрудников предприятия к процессу подготовки принятия решения. Характеризуется разделением власти и участием работников в управлении, при этом ответственность распределяется в соответствии с переданными полномочиями. Руководитель систематически информирует подчиненных о положении дел в коллективе, в общении предельно вежлив и доброжелателен, доверяет людям, он требователен, но справедлив. Руководитель отдает предпочтение методам убеждения и стимулирования.

2.Характеристика нормативной документации структурного подразделения предприятия, в котором проходили практику.

Преподаватели:_____ В.П.Масленникова

_____ А.В.Масленников

ГОБПОУ «Конь – Колодезский аграрный техникум»

Рассмотрено цикловой методической комиссией общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин 31.08.2018 Председатель: _____ В.П.Масленникова	**ВАРИАНТ – 2.** МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации Специальность 35.02.06. Технология производства и переработка с\х продукции	Утверждаю Заместитель директора по учебной работе «____»_____ 2018г _____ М.Н.Киселева

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

По МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации

1. Производственные процессы: понятие, элементы, структура производственных процессов.
2. Причины возникновения и стадии развития конфликтов.

РЕШЕНИЕ СИТУАЦИЙ

Вам предстоит несколько неприятных объяснений с коллегами в начале дня. Это обстоятельство может вызвать негативные эмоции на целый день.
Предложите выход из такой ситуации.

1. Перенести разговор на другое время.
2. Воспринять, как тренинг переговоров.
3. Если возможно, то сделать это письменно.
4. После объяснения сделать приятное для себя дело, которое сможет повысить настроение.
5. Не планировать на этот день ничего важного и сложного.

По учебной практике

ЗАДАНИЕ 1. Рассчитать состав и структуру стада свиней. Определить специализацию. Сделать вывод об эффективности работы предприятий

Таблица 1 - Структура стада свиней в хозяйстве

Показатели	**Наличие голов**			
	Хозяйство №1		Хозяйство №2	
	голов	% к общему поголовью	голов	% к общему поголовью
Матки основные	100		195	
Матки проверяемые и разовые	150		255	
Хряки	13		15	
Поросята до двух месяцев	300		830	
Поросята 2 - 4 месяцев, ремонтный молодняк старше 4 месяцев	230		750	
Свиньи на откорме всех возрастов	1550		250	
Всего свиней		**100,0**		**100,0**

По производственной практике по профилю специальности

1.Описать алгоритм и порядок расчета экономических показателей работы структурного подразделения, в котором проходили практику.

2. Объяснить методику расчета себестоимость продукции в предприятии , в котором проходили практику.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

1.Определите стиль управления и дайте ему свою оценку, что положительного и отрицательного в этом стиле руководства. Не допускает каких-либо возражений со стороны подчиненных. Для него характерна централизация власти в руках одного руководителя, жесткое управление, единоличное принятие руководителем всех решений в коллективе; проявление слабого интереса к работнику как к личности, невозможность проявления инициативы подчиненным.

2. Разработать рекомендации по эффективному ведению производства., работы структурного подразделения в предприятии где проходили практику.

Преподаватели:_____ В.П.Масленникова

_____ А.В.Масленников

ГОБПОУ «Конь – Колодезский аграрный техникум»

Рассмотрено цикловой методической комиссией общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин 31.08.2018 Председатель: _____ В.П.Масленникова	**ВАРИАНТ – 3.** МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации Специальность 35.02.06. Технология производства и переработка с\х продукции	Утверждаю Заместитель директора по учебной работе «____»_____ 2018г _____ М.Н.Киселева

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

По МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации

1. Методы управления и их характеристика.
2. Имидж управленца, понятие, принципы делового этикета, качества управленца.
3. РЕШЕНИЕ СИТУАЦИЙ

Вы работаете главным технологом по производству питьевого молока. В вашем подчинении зам технолога и 2 мастера участка (по приемке, очистке, охлаждению молока и по пастеризации, стерилизации, разливу и хранению). Из торговой сети поступила жалоба: молоко быстро скисается, имеет неприятный вкус. Отсюда возникли проблемы: покупатель возвращает продукцию.

Узнав такую ситуацию, зам.главного технолога накричал на мастеров участка и объявил им выговор. Все ли правильно было сделано? Как вы поступите в данной ситуации? Почему? Ваши действия.

По учебной практике

ЗАДАНИЕ 1.

Рассчитать состав и структуру стада крупного рогатого скота. Определить специализацию. Сделать вывод об эффективности работы предприятий

Таблица 1 -Состав и структура стада крупного рогатого скота

Группы скота	Хозяйство № 1		Хозяйство № 2		Хозяйство № 3		Хозяйство № 4	
	Гол.	%	Гол.	%	Гол.	%	Гол.	%
Коровы	1740	34	856		1087		2735	
Быки-	4		5		8		9	

производители								
Нетели	534		425		445		1560	
Быки на откорме	200		2333		218		140	
Итого КРС		100		100		100		100

По производственной практике по профилю специальности

1.Назвать должностные инструкции, которые имеются в структурном подразделении предприятия где проходили практику, указать содержание должностных инструкций.

2. Указать особенности оплаты труда в предприятии , структурном подразделении где проходили практику.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Решение ситуации
Неопытный сотрудник поехал на встречу к конфликтному клиенту. Тот остался недоволен результатам встречи, позвонил руководителю этого работника. Начальник уладил разногласие, затем пригласил своего подчиненного, сообщил ему о факте конфликта и его разрешении, а также рассказал об ошибке, которую, по его мнению. Совершил сотрудник при построении отношений с эти клиентом. Проанализируйте ситуацию и предложите свой более удачный вариант действий руководителя.

2.Информационно справочная документация организации, структурного подразделения.

Преподаватели:_____ В.П.Масленникова

_____ А.В.Масленников

ГОБПОУ «Конь – Колодезский аграрный техникум»

Рассмотрено цикловой методической комиссией общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин 31.08.2018 Председатель: _____ В.П.Масленникова	**ВАРИАНТ – 4.** МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации Специальность 35.02.06. Технология производства и переработка с\х продукции	Утверждаю Заместитель директора по учебной работе «____»_____ 2018г _____ М.Н.Киселева

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

По МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации

1. Сущность и виды планирования в организации, структурном подразделении(сущность, назначение, этапы, принципы).
2. Сущность и виды стилей управления.
3. РЕШЕНИЕ СИТУАЦИЙ

Два руководителя разговорились о том, как они дают указания подчиненным.

Первый: «Главное – что сказано, а не как сказано. У меня нет времени, чтобы подбирать для каждого форму выражения».

Второй: «Может быть, у тебя народ такой необидчивый. А мне постоянно приходится продумывать, как с кем лучше поговорить».

Позиции какого руководителя вы отдадите предпочтение и почему?

По учебной практике

ЗАДАНИЕ 1.

Рассчитать состав и структуру стада свиней. Определить специализацию. Сделать вывод об эффективности работы предприятий

Таблица 1 - Структура стада свиней в хозяйстве

Показатели	**Наличие голов**			
	Хозяйство №1		Хозяйство №2	
	голов	% к общему поголовью	голов	% к общему поголовью
Матки основные	300		395	
Матки проверяемые и разовые	250		255	
Хряки	13		15	
Поросята до двух месяцев	1300		1830	

Поросята 2 - 4 месяцев, ремонтный молодняк старше 4 месяцев	1230		1750	
Свиньи на откорме всех возрастов	150		150	
Всего свиней		**100,0**		**100,0**

По производственной практике по профилю специальности

1.Алгоритм расчета производительности труда в структурном подразделении где проходили практику.
2. Основные производственные показатели производства продукции предприятия, структурного подразделения, в котором проходили практику, их анализ.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

1.Когда менеджер по производству молока Юрий пришел на работу, то обнаружил, что Александр ожидает его возле офиса: «Я просто не могу работать с Марией в одной команде, занимающейся новым проектом производства молока по поточно – цеховой технологии, - были его первые слова. - У нее еще мало опыта, и она не желает воспринимать мою точку зрения серьезно, потому что у меня нет высшего образования». Проанализируйте, каковы могут быть причины такой ситуации. Предложите свой вариант действий руководителя.

2. Составить планы работы структурного подразделения на месяц по предприятию в котором проходили практику**.**

Преподаватели:_____ В.П.Масленникова

_____ А.В.Масленников

Управление образования и науки Липецкой области

ГОБПОУ Конь - Колодезский аграрный техникум

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ 04

Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности

35.02.06. Технология производства и переработки с\х продукции

по программе базовой подготовки

с.Конь – Колодезь

2018 г

Разработчики:

ГОБПОУ «Конь– Колодезский аграрный техникум»,преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей Масленникова В.П.

Одобрено на заседании цикловой методической комиссии общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин _31.08. 2018 г

Председатель ЦМК _____ В.П.Масленникова

Согласовано с работодателем:

_____

_____ Р.В.Пальчиков

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе _____ М.Н.Киселева

Паспорт комплекта фондов оценочных средств

Общие положения

Комплект фондов оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения вида деятельности (ВД): ПМ 04.-Управление работами по производству и переработки продукции растениеводства и животноводства, составляющих его профессиональных и общих компетенций**,** программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 35.02.06. Технология производства и переработки с\х продукции.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Форма проведения экзамена **выполнение заданий и анализ материалов портфолио.**

1 Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Таблица 1.1 –Состав профессионального модуля

Элемент профессионального модуля	**Форма контроля и оценивания**	
	Промежуточная аттестация	**Текущий контроль**
МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации	Комплексный дифференцированный зачет	Наблюдение за выполнением практических работ. Контроль результата выполнения практических работ, самостоятельной работы. Защита практических работ. Тестирование, анализ ситуаций, построение схем.
УП 04 Учебная практика	Комплексный дифференцированный зачет	Наблюдение за выполнением работ на учебной практике
ПП 04 Производственная практика	Комплексный дифференцированный зачет	Наблюдение за выполнением работ на производственной практике

2 Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке

В результате аттестации по профессиональному модулю комплексная проверка профессиональных и общих компетенций профессионального модуля осуществляется в

форме оценки качества выполнения **заданий на экзамене квалификационном** и оценки **материалов портфолио**:

Таблица 2.1. - Результаты освоения ПМ 04

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

	осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	**Задания,** портфолио

3 Требования к портфолио

Тип портфолио – смешанный.

Состав портфолио:

- Аттестационный лист и характеристика на студента по результатам прохождения производственной практики.

- Дневник практики и отчет по практике.

- Доклады и сообщения по отдельным темам междисциплинарных курсов профессионального модуля, предусмотренные программой.

- Отчеты по практическим работам, выполненным при изучении междисциплинарных курсов профессионального модуля.

Дополнительные материалы:

- Участие во внеаудиторной, учебно-исследовательской (проектной) деятельности.

- Доклады участников научно-практических конференций.

- Грамоты, дипломы за учебные, научно-технические, спортивные и общественные достижения.

Основные требования к портфолио:

Требования к структуре и оформлению портфолио:

Обязательно наличие всего перечня материалов, входящих в состав обязательной части портфолио. Специальных требований к оформлению нет. Все материалы на каждого студента собираются в папку с файлами и на титульном листе указывается ФИО студента, код учебной группы, название ПМ.

Оценивание освоения ПК и ОК на основе анализа материалов портфолио происходит в соответствии с таблицей 2.2.

Таблица 2.2.- Оценка освоения ПК и ОК на основе анализа материалов портфолио

Коды проверяемых компетенций или их	Доказательства овладением ПК	Оценка (да / нет)

сочетаний		
К 3.1-ПК 3.5, ОК 1 - ОК 9	• Наличие аттестационного листа по практике по ПМ с указанием уровня освоения ПК и видов работ на практике. • Наличие характеристики с практики о освоении общих компетенций • Наличие дневника практики с указанием видов работ на практике, заверенного руководителем практики от организации прохождения практики. • Наличие отчета по практике. • Наличие отчетов по выполненным практическим работам в соответствии с КТП междисциплинарных курсов профессионального модуля. • Наличие и качественное выполнение докладов, сообщений и рефератов, содержание которых соответствует выданному заданию • Оформление докладов, сообщений и рефератов в соответствии с требованиями Положения об оформлении текстовых документов	**Да** **Нет** **Да** **Нет** **Да** **Нет** **Да** **Нет** **Да** **Нет** **Да** **Нет**

Состав и тематика отчетов по практическим работам по ПМ 04, входящих в состав портфолио, приведен в таблице 2.3.

Таблица 2.3 -Тематика практических работ.

Код МДК	**Темы практических работ**	**ПК, ОК**
МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации	Практическая работа № 1 Нормативно – правовая документация организации. Практическая работа № 2 Построение структуры управления конкретной организации.	**ПК4.1** **ПК4.2** **ПК4.3** **ПК4.4**

	Анализ ситуации. Практическая работа № 3 Расчет основных производственных показателей в растениеводстве. Практическая работа № 4 Расчет основных производственных показателей в животноводстве. Практическая работа № 5 Производственные показатели при переработке с\х продукции. Расчет выхода готовой продукции. Практическая работа № 6 Расчет показателей по труду структурного подразделения. Эффективность использования трудовых ресурсов. Практическая работа № 7 Ведение документации в организации, в структурном подразделении. Практическая работа № 8 Составление текущего плана работы структурного подразделения. Практическая работа № 9 Мотивация работников, разработка критериев по стимулированию деятельности работника. Практическая работа № 10 Контроль за деятельностью структурного подразделения организации. Практическая работа № 11 Анализ управления структурным подразделением. Решение ситуационных задач. Практическая работа № 12 Принятие решений. Разработка плана. Оценка своей способности слушать собеседника. Анализ ситуации. Практическая работа № 13 Управление конфликтами в коллективе. Анализ межличностных конфликтных ситуаций. Практическая работа № 14 Управление стрессами. Анализ ситуаций. Разработка путей	**ПК4.5** ОК1-ОК9

	выхода из стресса. Практическая работа № 15 Изучение форм власти и стиля управления. Решение ситуаций Практическая работа № 16 Изучение видов коммуникации, анализ ситуации. Практическая работа № 17 Составление плана совещания, переговоров.	

4 Требования к курсовому проекту

Курсовой проект по данному профессиональному модулю не предусмотрен.

5 Структура контрольно-оценочных средств для экзамена (квалификационного

Студент допускается к экзамену при условии наличия положительных оценок за элементы модуля (МДК и практики). Итогом экзамена является однозначное решение: «Вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

I ПАСПОРТ

Назначение:

КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.04 Управление работами по производству и переработки продукции растениеводства и животноводства по специальности СПО **35.02.06. Технология производства и переработки с\х продукции**

Проверяемые результаты освоения ПМ 04 при выполнении заданий экзамена квалификационного:

Профессиональные компетенции.

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.

Общие компетенции.

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), за результат выполнения заданий.

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

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

Количество экзаменационных билетов для экзаменующих – 20 билетов

Каждый билет (вариант) содержит 4 задания.

1 задание направлено на проверку ПК1; ПК4; ПК5; ОК 1-4, ОК9;

2 задание направлено на проверку ПК2; ОК 1-4;

3 задание направлено на проверку ПК3, ПК9; ОК 2-4;

4 задание направлено на проверку ПК3; ОК 2-4. ОК9;

Г О Б П О У «К о н ь – К о л о д е з с к и й а г р а р н ы й т е х н и к у м

Рассмотрено цикловой методической комиссией общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин 31.08.2018 Председатель: _____ В.П.Масленникова	Экзаменационный билет № 1 по ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства	Утверждаю Заместитель директора по учебной работе «_____»_____2018г _____ М.Н.Киселева

Инструкция

Внимательно прочитайте задания.

Вы можете воспользоваться справочной литературой, методическими указаниями по выполнению практических работ.

Время выполнения 80 минут

ЗАДАНИЕ 1.

1. Провести расчет производственных показателей работы структурного подразделения.
2. Заполнить форму учета надоенного молока.
3. Закупочная цена 1 кг молока равна 38 рублей.

месяц	Кол-во голов	Удой за 1 день,кг		Надоено за месяц, кг		% к выполнению плана	Прибыль или потери продукции в сравнении с планом	
		план	Фактич.	план	Фактич.		В кг	В рублях
1	1000	25000	22000	750000				
2	1000	25000	24000	750000				
3	1000	25000	23500	750000				
4	1000	25000	25000	750000				
5	1000	25000	25000	750000				

4. Проанализируйте работу структурного подразделения за 5 месяцев.
5. Указать(если имеет место) возможные причины не выполнения плана.
6. Ориентируясь на полученные результаты, спланировать мероприятия, направленные на увеличение производства продукции на перспективу.

ЗАДАНИЕ 2.

Предприятие планирует увеличение мощности производства свинины на свиноводческом комплексе на перспективу.

1. Перечислите мероприятия с помощью которых эта цель может быть выполнена.
2. Проанализируйте правильность и последовательность основных этапов планирования деятельности предприятия по достижению поставленной цели.
3. Расположите этапы планирования в правильной последовательности.

Определение необходимых ресурсов; контроль за достижением целей; анализ работы предприятия или структурного подразделения в настоящее время; выбор вариантов развития; анализ перспектив развития предприятия (прогнозирование); постановка цели и задач; разработка программы действий и составление графика работы.

ЗАДАНИЕ 3. Определить эффективность работы трудового коллектива

Показатели и их значение		Произведено на 100 га с\х угодий		
		Продукции растениеводства, тыс.руб	Произведено молока ,ц	Произведено мяса, ц
Валовое производства зерна, тыс.руб	5000000			
Валовое производство молока, ц	300000			
Валовый привес, ц	130000			
Площадь с\х угодий, га	1000			
Валовый сбор пшеницы. Ц	40000			
Урожайность пшеницы. Ц с га				

1. Рассчитайте производство продукции на 100 га с\х угодий и урожайность пшеницы.
2. Укажите: эффективно ли организована работа трудового коллектива данного предприятия. Ответ обоснуйте.

ЗАДАНИЕ 4

Вы работаете начальником цеха по переработке молока в питьевое молоко. У вас в подчинении находится 50 работников. Некоторые ваши подчиненные постоянно обращаются к вам за советом или рекомендациями по вопросам, которые должны решать самостоятельно, и тем самым отвлекают вас от неотложных и более сложных дел. Как вы поступите в этой ситуации? Разработайте план своих действий.

Разработал преподаватель_____ В.П.Масленникова

ГОБПОУ «Конь – Колодезский аграрный техникум

Рассмотрено цикловой методической комиссией общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин 31.08.2018 Председатель: _____ В.П.Масленникова	Экзаменационный билет № 2 по ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства	Утверждаю Заместитель директора по учебной работе «_____»_____2018г _____ М.Н.Киселева

Инструкция

Внимательно прочитайте задания.

Вы можете воспользоваться справочной литературой, методическими указаниями по выполнению практических работ.

Время выполнения 80 минут

ЗАДАНИЕ 1

1. Провести расчет производственных показателей работы структурного подразделения.
2. Заполнить форму учета надоенного молока.
3. Закупочная цена 1 кг молока равна 36 рублей.

дни месяца	Кол-во голов	Среднесуточный удой ,кг		Надоено молока за день на все поголовье, кг		% к выполнению плана	Прибыль или потери продукции в сравнении с планом	
		план	Фактич.	план	Фактич.		В кг	В рублях
1	1000	25	22	25000				
2	1000	25	24	25000				
3	1000	25	23,5	25000				
4	1000	25	25	25000				
5	1000	25	25	25000				

4. Проанализируйте работу структурного подразделения за 5 дней.
5. Указать(если имеет место) возможные причины не выполнения плана.
6. Ориентируясь на полученные результаты, спланировать мероприятия, направленные на увеличение производства продукции на перспективу.

ЗАДАНИЕ 2.

Предприятие планирует увеличение мощности производства молока на молочном комплексе на перспективу.

1. Перечислите мероприятии, с помощью которых эта цель может быть выполнена.
2. Проанализируйте правильность и последовательность основных этапов планирования деятельности предприятия по достижению поставленной цели.
3. Расположите этапы планирования в правильной последовательности.

Определение необходимых ресурсов; контроль за достижением целей; анализ работы предприятия или структурного подразделения в настоящее время; выбор вариантов развития; анализ перспектив развития предприятия (прогнозирование); постановка цели и задач; разработка программы действий и составление графика работы.

ЗАДАНИЕ 3. Определить эффективность работы трудового коллектива

Показатели и их значение		Произведено на 100 га с\х угодий		
		Продукции растениеводства, тыс.руб	Произведено молока ,ц	Произведено мяса, ц
Валовое производства зерна, тыс.руб	7000000			
Валовое производство молока, ц	2000000			
Валовый привес, ц	520000			
Площадь с\х угодий, га	4000			
Валовый сбор пшеницы. Ц	140000			
Урожайность пшеницы. Ц с га				

1. Рассчитайте производство продукции на 100 га с\х угодий и урожайность пшеницы.
2. Укажите: эффективно ли организована работа трудового коллектива данного предприятия. Ответ обоснуйте.

ЗАДАНИЕ 4.

Технолог по производству свинины получил информацию о том, что общественная природоохранная организация готовит обращение в СМИ, администрацию города (района) о неудовлетворительных последствиях деятельности предприятия по производству свинины в отношении окружающей среды. Также направляется ходатайство в экологическую службу города(района) о вынесении решения и наказании предприятия. Штрафные санкции в отношении предприятий имеют значительный для них размер, к тому же может быть приостановлена работа вашего предприятия, что чревато финансовыми потерями. Директор вашего предприятия не согласен с тем, как природозащитная организация представляет его предприятие, однако он не владеет стопроцентно ситуацией в этом вопросе, полагаясь на компетентность и ответственность своих специалистов».

1. Разработайте план действий , позволяющее эффективно решить возникшую проблему (мероприятия, ответственные, сроки).
2. Разработайте этапы реализации плана, который предполагает доведение решения до исполнителей, наделение исполнителей ресурсами, делегирование полномочий и координацию действий исполнителей на всех участках реализации решения.

Разработал преподаватель_____ В.П.Масленникова

ГОБПОУ «Конь – Колодезский аграрный техникум

Рассмотрено цикловой методической комиссией общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин 31.08.2018 Председатель: _____ В.П.Масленникова	Экзаменационный билет № 3 по ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства	Утверждаю Заместитель директора по учебной работе «_____»_____2018г _____ М.Н.Киселева

Инструкция

Внимательно прочитайте задания.

Вы можете воспользоваться справочной литературой, методическими указаниями по выполнению практических работ.

Время выполнения 80 минут

ЗАДАНИЕ 1.

1. Провести расчет производственных показателей работы структурного подразделения.
2. Заполнить форму учета привесов.
3. Закупочная цена 1 кг мяса равна 130 рублей.

№ Производственного цеха	Поголовье	Живой вес 1 головы,кг			Привес на все поголовье, кг		Прибыль или потери продукции в сравнении с планом	
		В начале открма	В конце откорма		план	Фактич.		
			план	Фактич.			В натуре,кг	В рублях
1	5000	20	100	100	400000			
2	5000	20	100	70	400000			
3	5000	20	100	75	400000			
4	5000	20	100	85	400000			
5	5000	20	100	100	400000			

4. Проанализируйте работу структурного подразделения за 5 месяцев.
5. Указать(если имеет место) возможные причины не выполнения плана.
6. Ориентируясь на полученные результаты, спланировать мероприятия, направленные на увеличение производства продукции на перспективу.

ЗАДАНИЕ 2.

Предприятие планирует увеличение мощности производства шерсти на овцеводческом комплексе на перспективу.

1. Перечислите мероприятия с помощью которых эта цель может быть выполнена.
2. Проанализируйте правильность и последовательность основных этапов планирования деятельности предприятия по достижению поставленной цели.
3. Расположите этапы планирования в правильной последовательности.

Определение необходимых ресурсов; контроль за достижением целей; анализ работы предприятия или структурного подразделения в настоящее время; выбор вариантов развития; анализ перспектив развития предприятия (прогнозирование); постановка цели и задач; разработка программы действий и составление графика работы.

ЗАДАНИЕ 3. Определить эффективность работы трудового коллектива

Показатели и их значение		Произведено на 100 га с\х угодий		
		Продукции растениеводства, тыс.руб	Произведено молока ,ц	Произведено мяса, ц
Валовое производства зерна, тыс.руб	1500000			
Валовое производство молока, ц	1500000			
Валовый привес, ц	370000			
Площадь с\х угодий, га	3000			
Валовый сбор пшеницы. Ц	120000			
Урожайность пшеницы. Ц с га				

1. Рассчитайте производство продукции на 100 га с\х угодий и урожайность пшеницы.
2. Укажите: эффективно ли организована работа трудового коллектива данного предприятия. Ответ обоснуйте.

ЗАДАНИЕ 4

В рамках руководителя структурным подразделением особую роль играет принятие правильных управленческих решений, поскольку от этого зависит успех в бизнесе и организация коллектива на выполнение работы. На практике встречаются следующие варианты:

- руководитель принимает решение и сообщает результат подчиненным, если это необходимо;

- руководитель принимает решение и объясняет, почему он принял;

- руководитель принимает решение, но при этом интересуется мнением подчиненных, получая таким образом возможность проверить решение и в случае необходимости внести изменения;

- руководитель принимает решение и представляет его группе на доработку;

- руководитель излагает суть проблемы, спрашивает, какие будут предложения, и, выслушав их, принимает решения;

- руководитель излагает проблему и просит группу принять решение, оставляя за собой право выбора и утверждения варианта;

- руководитель излагает проблему и принимает решение группы.

Какой из предложенных вариантов вы считаете предпочтительным? Почему? Ответ обоснуйте.

Разработал преподаватель_____ В.П.Масленникова

ГОБПОУ «Конь – Колодезский аграрный техникум

Рассмотрено цикловой методической комиссией общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин 31.08.2018 Председатель: _____ В.П.Масленникова	Экзаменационный билет № 4 по ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства	Утверждаю Заместитель директора по учебной работе «_____»_____2018г _____ М.Н.Киселева

Инструкция

Внимательно прочитайте задания.

Вы можете воспользоваться справочной литературой, методическими указаниями по выполнению практических работ.

Время выполнения 80 минут

ЗАДАНИЕ 1.

1. Провести расчет производственных показателей работы структурного подразделения.
2. Заполнить форму учета по настригу шерсти
3. Закупочная цена 1 кг шерсти равна 140 рублей.

№ цеха	Кол-во голов	Настриг шерсти на 1 голову ,кг		Настриг шерсти на все поголовье, кг		% к выполнению плана	Прибыль или потери продукции в сравнении с планом	
		план	Фактич.	план	Фактич.		В кг	В рублях
1	1000	5,8	3,4	58000				
2	1000	5,8	4,5	58000				
3	1000	5,8	5,8	58000				
4	1000	5,8	4,9	58000				
5	1000	5,8	5,0	58000				

4. Проанализируйте работу структурного подразделения каждого цеха.
5. Указать(если имеет место) возможные причины не выполнения плана.
6. Ориентируясь на полученные результаты, спланировать мероприятия, направленные на увеличение производства продукции на перспективу.

ЗАДАНИЕ 2.

Предприятие планирует увеличение мощности производства говядины на комплексе по откорму крупного рогатого скота на перспективу.

1. Перечислите мероприятия, с помощью которых эта цель может быть выполнена.
2. Проанализируйте правильность и последовательность основных этапов планирования деятельности предприятия по достижению поставленной цели.
3. Расположите этапы планирования в правильной последовательности.

Определение необходимых ресурсов; контроль за достижением целей; анализ работы предприятия или структурного подразделения в настоящее время; выбор вариантов развития; анализ перспектив развития предприятия (прогнозирование); постановка цели и задач; разработка программы действий и составление графика работы.

ЗАДАНИЕ 3. Определить эффективность работы трудового коллектива

Показатели и их значение		Произведено на 100 га с\х угодий		
		Продукции растениеводства, тыс.руб	Произведено молока ,ц	Произведено мяса, ц
Валовое производства зерна, тыс.руб	1500000			
Валовое производство молока, ц	2800000			
Валовый привес, ц	700000			
Площадь с\х угодий, га	7000			
Валовый сбор пшеницы. Ц	245000			
Урожайность пшеницы. Ц с га				

1. Рассчитайте производство продукции на 100 га с\х угодий и урожайность пшеницы.
2. Укажите: эффективно ли организована работа трудового коллектива данного предприятия. Ответ обоснуйте.

ЗАДАНИЕ 4

Главный технолог дал задание начальнику цеха производства питьевого молока спланировать виды работ и задачи стоящие перед каждым работником цеха. Разработайте задачи и виды работ направленные на эффективную работу цеха и каждого его работника.

Разработал преподаватель_____ В.П.Масленникова

ГОБПОУ «Конь – Колодезский аграрный техникум

Рассмотрено цикловой методической комиссией общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин 31.08.2018 Председатель: _____ В.П.Масленникова	Экзаменационный билет № 5 по ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства	Утверждаю Заместитель директора по учебной работе «_____»_____2018г _____ М.Н.Киселева

Инструкция

Внимательно прочитайте задания.
Вы можете воспользоваться справочной литературой, методическими указаниями по выполнению практических работ.

Время выполнения 80 минут

ЗАДАНИЕ 1.

1. Провести расчет производственных показателей работы структурного подразделения.
2. Заполнить форму учета по производству говядины
3. Закупочная цена 1 кг говядины равна 150 рублей.

№ Производственного цеха	Поголовье	Живой вес 1 головы,кг			Привес на все поголовье, кг		Прибыль или потери продукции в сравнении с планом	
		В начале открма	В конце откорма		план	Фактич.		
			план	Фактич.			В натуре,кг	В рублях
1	1000	200	500	400	300000			
2	1000	200	500	470	300000			
3	1000	200	500	475	300000			
4	1000	200	500	450	300000			
5	1000	200	500	500	300000			

4. Проанализируйте работу структурного подразделения каждого цеха.
5. Указать(если имеет место) возможные причины не выполнения плана.

6. Ориентируясь на полученные результаты, спланировать мероприятия, направленные на увеличение производства продукции на перспективу.

ЗАДАНИЕ 2.

Предприятие планирует увеличение мощности производства пищевых яиц на перспективу.

1. Перечислите мероприятия, с помощью которых эта цель может быть выполнена.
2. Проанализируйте правильность и последовательность основных этапов планирования деятельности предприятия по достижению поставленной цели.
3. Расположите этапы планирования в правильной последовательности.

Определение необходимых ресурсов; контроль за достижением целей; анализ работы предприятия или структурного подразделения в настоящее время; выбор вариантов развития; анализ перспектив развития предприятия (прогнозирование); постановка цели и задач; разработка программы действий и составление графика работы.

ЗАДАНИЕ 3. Определить эффективность работы трудового коллектива

Показатели и их значение		Произведено на 100 га с\х угодий		
		Продукции растениеводства, тыс.руб	Произведено молока ,ц	Произведено мяса, ц
Валовое производства зерна, тыс.руб	1000000			
Валовое производство молока, ц	1470000			
Валовый привес, ц	700000			
Площадь с\х угодий, га	3500			
Валовый сбор пшеницы. Ц	140000			
Урожайность пшеницы. Ц с га				

1. Рассчитайте производство продукции на 100 га с\х угодий и урожайность пшеницы.
2. Укажите: эффективно ли организована работа трудового коллектива данного предприятия. Ответ обоснуйте.

ЗАДАНИЕ 4.

Главный технолог дал задание начальнику цеха производства молока спланировать виды работ и задачи стоящие перед каждым работником цеха. Разработайте задачи и виды работ направленные на эффективную работу цеха и каждого его работника.

Разработал преподаватель_____ В.П.Масленникова

ГОБПОУ «Конь – Колодезский аграрный техникум

Рассмотрено цикловой методической комиссией общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин 31.08.2018 Председатель: _____ В.П.Масленникова	Экзаменационный билет № 6 по ПМ 06 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства	Утверждаю Заместитель директора по учебной работе «_____»_____2018г _____ М.Н.Киселева

Инструкция

Внимательно прочитайте задания.
Вы можете воспользоваться справочной литературой, методическими указаниями по выполнению практических работ.

Время выполнения 80 минут

ЗАДАНИЕ 1.

1. Провести расчет производственных показателей работы структурного подразделения.
2. Заполнить форму учета по производству баранины.
3. Закупочная цена 1 кг баранины равна 150 рублей.

№ Производственного цеха	Поголовье	Живой вес 1 головы,кг			Привес на все поголовье, кг		Прибыль или потери продукции в сравнении с планом	
		В начале открма	В конце откорма		план	Фактич.		
			план	Фактич.			В натуре,кг	В рублях
1	1000	20	60	60	40000			
2	1000	20	60	47	40000			
3	1000	20	60	47	40000			
4	1000	20	60	45	40000			
5	1000	20	60	60	40000			

4. Проанализируйте работу структурного подразделения каждого цеха.
5. Указать(если имеет место) возможные причины не выполнения плана.
6. Ориентируясь на полученные результаты, спланировать мероприятия, направленные на увеличение производства продукции на перспективу.

ЗАДАНИЕ 2.

Предприятие планирует увеличение мощности производства мяса баранины на перспективу.

1. Перечислите мероприятия, с помощью которых эта цель может быть выполнена.
2. Проанализируйте правильность и последовательность основных этапов планирования деятельности предприятия по достижению поставленной цели.
3. Расположите этапы планирования в правильной последовательности.

Определение необходимых ресурсов; контроль за достижением целей; анализ работы предприятия или структурного подразделения в настоящее время; выбор вариантов развития; анализ перспектив развития предприятия (прогнозирование); постановка цели и задач; разработка программы действий и составление графика работы.

ЗАДАНИЕ 3. Определить эффективность работы трудового коллектива

Показатели и их значение		Произведено на 100 га с\х угодий		
		Продукции растениеводства, тыс.руб	Произведено молока ,ц	Произведено мяса, ц
Валовое производства зерна, тыс.руб	12375000			
Валовое производство молока, ц	2310000			
Валовый привес, ц	935000			
Площадь с\х угодий, га	5500			
Валовый сбор пшеницы. Ц	247500			
Урожайность пшеницы. Ц с га				

1. Рассчитайте производство продукции на 100 га с\х угодий и урожайность пшеницы.
2. Укажите: эффективно ли организована работа трудового коллектива данного предприятия. Ответ обоснуйте.

ЗАДАНИЕ 4

В коллективе занимающемся производством кормов для своего молочного комплекса сложилась следующая ситуация : постоянно в коллективе возникают ситуации, при которых:

каждый трудится сам по себе, отказывая другим в помощи;

сотрудники не доверяют друг другу и стараются не делиться рабочими и личными планами, не дают советы;

при высказывании своего мнения о деятельности коллеги, сотрудник скорее выскажет свои замечания, нежели подчеркнет его достоинства.

Устраивает ли вас такая ситуация? Как это отразится на производительности труда? Следует ли что – то предпринять менеджеру, чтобы изменить обстановку в коллективе? Спланируйте свои действия. Как нужно вести себя при общении с подчиненными?

Разработал преподаватель_____ В.П.Масленникова

ГОБПОУ «Конь – Колодезский аграрный техникум

Рассмотрено цикловой методической комиссией общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин 31.08.2018 Председатель: _____ В.П.Масленникова	Экзаменационный билет № 7 по ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства	Утверждаю Заместитель директора по учебной работе «_____»_____2018г _____ М.Н.Киселева

Инструкция

Внимательно прочитайте задания.

Вы можете воспользоваться справочной литературой, методическими указаниями по выполнению практических работ.

Время выполнения 80 минут

ЗАДАНИЕ 1.

1. Провести расчет производственных показателей работы структурного подразделения.
2. Заполнить форму учета по производству мяса бройлеров.
3. Закупочная цена 1 кг мяса бройлеров равна 110 рублей.

№ Производственного цеха	Поголовье	Живой вес 1 головы,г			Привес на все поголовье, кг		Прибыль или потери продукции в сравнении с планом	
		В начале Открма, г	В конце откорма		план	Фактич.		
			план	Фактич.			В натуре,кг	В рублях
1	1000	20	2020	2020	2000			
2	1000	20	2020	2020	2000			
3	1000	20	2020	2100	2000			
4	1000	20	2020	1520	2000			
5	1000	20	2020	1720	2000			

4. Проанализируйте работу структурного подразделения каждого цеха.
5. Указать(если имеет место) возможные причины не выполнения плана.
6. Ориентируясь на полученные результаты, спланировать мероприятия, направленные на увеличение производства продукции на перспективу.

ЗАДАНИЕ 2.

Предприятие планирует увеличение мощности производства мяса индеек на перспективу.

1.Перечислите мероприятия, с помощью которых эта цель может быть выполнена.

2.Проанализируйте правильность и последовательность основных этапов планирования деятельности предприятия по достижению поставленной цели.

3.Расположите этапы планирования в правильной последовательности.

Определение необходимых ресурсов; контроль за достижением целей; анализ работы предприятия или структурного подразделения в настоящее время; выбор вариантов развития; анализ перспектив развития предприятия (прогнозирование); постановка цели и задач; разработка программы действий и составление графика работы.

ЗАДАНИЕ 3. Определить эффективность работы трудового коллектива

Показатели и их значение		Произведено на 100 га с\х угодий		
		Продукции растениеводства, тыс.руб	Произведено молока ,ц	Произведено мяса, ц
Валовое производства зерна, тыс.руб	10125000			
Валовое производство молока, ц	2025000			
Валовый привес, ц	810000			
Площадь с\х угодий, га	4500			
Валовый сбор пшеницы. Ц	202500			
Урожайность пшеницы. Ц с га				

1. Рассчитайте производство продукции на 100 га с\х угодий и урожайность пшеницы.
2. Укажите: эффективно ли организована работа трудового коллектива данного предприятия. Ответ обоснуйте.

ЗАДАНИЕ 4

Вы работаете главным технологом по производству питьевого молока. В вашем подчинении зам технолога и 2 мастера участка (по приемке, очистке, охлаждению молока и по пастеризации, стерилизации, разливу и хранению). Из торговой сети поступила жалоба: молоко быстро скисается, имеет неприятный вкус. Отсюда возникли проблемы: покупатель возвращает продукцию.

Разработайте план исправления возникшей проблемы в вашем трудовом коллективе.

Разработал преподаватель_____ В.П.Масленникова

Г О Б П О У «К о н ь – К о л о д е з с к и й а г р а р н ы й т е х н и к у м

Рассмотрено цикловой методической комиссией общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин 31.08.2018 Председатель: _____ В.П.Масленникова	Экзаменационный билет № 8 по ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства	Утверждаю Заместитель директора по учебной работе «_____»_____2018г _____ М.Н.Киселева

Инструкция

Внимательно прочитайте задания.
Вы можете воспользоваться справочной литературой, методическими указаниями по выполнению практических и лабораторных работ, технической литературой.

Время выполнения 80 минут

ЗАДАНИЕ 1.

1. Провести расчет производственных показателей работы структурного подразделения.
2. Заполнить форму учета по производству ячменя.
3. Закупочная цена 1 ц ячменя равна 500 рублей.

№ цеха	Площадь, га	Урожайность с 1 га, ц		Произведено зерна со всей площади, ц		% к выполнению плана	Прибыль или потери продукции в сравнении с планом	
		план	Фактич.	план	Фактич.		В кг	В рублях
1	1000	40	45	40000				
2	1000	40	40	40000				
3	1000	40	35	40000				
4	1000	40	33	40000				
5	1000	40	40	40000				

4. Проанализируйте работу структурного подразделения каждого цеха.
5. Указать(если имеет место) возможные причины не выполнения плана.
6. Ориентируясь на полученные результаты, спланировать мероприятия, направленные на увеличение производства продукции на перспективу.

ЗАДАНИЕ 2.

Предприятие планирует улучшение качества племенного молодняка крупного рогатого скота на перспективу.

1. Перечислите мероприятия, с помощью которых эта цель может быть выполнена.
2. Проанализируйте правильность и последовательность основных этапов планирования деятельности предприятия по достижению поставленной цели.
3. Расположите этапы планирования в правильной последовательности.

Определение необходимых ресурсов; контроль за достижением целей; анализ работы предприятия или структурного подразделения в настоящее время; выбор вариантов развития; анализ перспектив развития предприятия (прогнозирование); постановка цели и задач; разработка программы действий и составление графика работы.

ЗАДАНИЕ 3. Определить эффективность работы трудового коллектива

Показатели и их значение		Произведено на 100 га с\х угодий		
		Продукции растениеводства, тыс.руб	Произведено молока ,ц	Произведено мяса, ц
Валовое производства зерна, тыс.руб	43000000			
Валовое производство молока, ц	800000			
Валовый привес, ц	400000			
Площадь с\х угодий, га	2000			
Валовый сбор пшеницы. Ц	86000			
Урожайность пшеницы. Ц с га				

1. Рассчитайте производство продукции на 100 га с\х угодий и урожайность пшеницы.
2. Укажите: эффективно ли организована работа трудового коллектива данного предприятия. Ответ обоснуйте.

ЗАДАНИЕ 4

Представьте себе, что недавно Вы стали руководителем давно сформированной группы работников. Предыдущий руководитель считал, что людей надо жестко контролировать. Несмотря на огромный опыт, работники выполняют свои обязанности посредственно. Они делают все, что Вы от них требуете, но не проявляют инициативу и общаются на определенной дистанции и только по работе. Их производительность снижается.

Что, на Ваш взгляд, нужно сделать, чтобы создать в группе обстановку доверия и свободного обмена идеями и повысить производительность труда? Составьте план по организации работы трудового коллектива.

Разработал преподаватель_____ В.П.Масленникова

Г О Б П О У «К о н ь – К о л о д е з с к и й а г р а р н ы й т е х н и к у м

Рассмотрено цикловой методической комиссией общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин 31.08.2018 Председатель: _____ В.П.Масленникова	Экзаменационный билет № 9 по ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства	Утверждаю Заместитель директора по учебной работе «_____»_____2018г _____ М.Н.Киселева

Инструкция

Внимательно прочитайте задания.

Вы можете воспользоваться справочной литературой, методическими указаниями по выполнению практических работ.

Время выполнения 80 минут

ЗАДАНИЕ 1.

1. Провести расчет производственных показателей работы структурного подразделения.
2. Заполнить форму учета по производству пшеницы.
3. Закупочная цена 1 ц пшеницы равна 500 рублей.

№ цеха	Площадь, га	Урожайность с 1 га, ц		Произведено зерна со всей площади, ц		% к выполнению плана	Прибыль или потери продукции в сравнении с планом	
		план	Фактич.	план	Фактич.		В кг	В рублях
1	2000	40	38	80000				
2	2000	40	40	80000				
3	2000	40	37	80000				
4	2000	40	40	80000				
5	2000	40	40	80000				

4. Проанализируйте работу структурного подразделения каждого цеха.
5. Указать(если имеет место) возможные причины не выполнения плана.
6. Ориентируясь на полученные результаты, спланировать мероприятия, направленные на увеличение производства продукции на перспективу.

ЗАДАНИЕ 2.

Предприятие планирует улучшение качества и повышение урожайности зерна на перспективу.

1. Перечислите мероприятия, с помощью которых эта цель может быть выполнена.
2. Проанализируйте правильность и последовательность основных этапов планирования деятельности предприятия по достижению поставленной цели.
3. Расположите этапы планирования в правильной последовательности.

Определение необходимых ресурсов; контроль за достижением целей; анализ работы предприятия или структурного подразделения в настоящее время; выбор вариантов развития; анализ перспектив развития предприятия (прогнозирование); постановка цели и задач; разработка программы действий и составление графика работы.

ЗАДАНИЕ 3. Определить эффективность работы трудового коллектива

Показатели и их значение		Произведено на 100 га с\х угодий		
		Продукции растениеводства, тыс.руб	Произведено молока ,ц	Произведено мяса, ц
Валовое производства зерна, тыс.руб	47500000			
Валовое производство молока, ц	1050000			
Валовый привес, ц	400000			
Площадь с\х угодий, га	2500			
Валовый сбор пшеницы. Ц	550000			
Урожайность пшеницы. Ц с га				

1. Рассчитайте производство продукции на 100 га с\х угодий и урожайность пшеницы.
2. Укажите: эффективно ли организована работа трудового коллектива данного предприятия. Ответ обоснуйте.

ЗАДАНИЕ 4

Вы работаете начальником цеха по производству кисломолочной продукции. С целью экономии времени на решение более важных задач часть своих полномочий вы можете поручить начальникам смен.

Пользуясь должностными инструкциями, выберите такие полномочия. Если вы делегировали часть своих полномочий, то вправе ли вы снять с себя за них ответственность полностью? Ответ обоснуйте.

Разработал преподаватель_____ В.П.Масленникова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Должностные обязанности

НАЧАЛЬНИК СМЕНЫ

Должностные обязанности. Обеспечивает выполнение сменных производственных заданий подразделениями предприятия (участками и бригадами), соблюдение установленной технологии производства изделий, выполнения работ (услуг), ритмичный выпуск продукции высокого качества. Организует своевременную подготовку производства, рациональную загрузку и работу оборудования. Осуществляет оперативный контроль за обеспечением материальными и энергетическими ресурсами, технически правильной эксплуатацией оборудования и других основных средств, экономным расходованием сырья, топлива, материалов, выявляет, предотвращает и устраняет причины нарушений хода производства. Проводит работу по изысканию и организации использования дополнительных производственных резервов повышения производительности труда и качества продукции, снижению издержек производства (трудовых, материальных). Принимает участие в работе по оперативному планированию производства, улучшению нормирования, аттестации и рационализации рабочих мест, распространению передовых приемов и методов, снижению затрат труда. Анализирует результаты производственной деятельности подразделения предприятия за смену, причины, вызывающие простои оборудования и снижение качества изделий (работ, услуг), участвует в разработке и внедрении мероприятий по устранению выявленных недостатков. Организует оперативный учет движения продукции по рабочим местам, выполнения производственных заданий. Контролирует соблюдение работниками технологической, производственной и трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда, представляет предложения о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины. Координирует работу мастеров.

Должен знать: нормативные и методические материалы по оперативному управлению производством; технические требования, предъявляемые к выпускаемой продукции, технологию ее производства; производственное оборудование цеха и правила его технической эксплуатации; системы и методы учета хода производства; основы экономики, организации производства, труда и управления; технико-экономическое и оперативно-производственное планирование; формы и методы производственно-хозяйственной деятельности; действующие положения об оплате труда и формах материального стимулирования; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по оперативному управлению производством не менее 3 лет.

НАЧАЛЬНИК ЦЕХА (УЧАСТКА)

Должностные обязанности. Осуществляет руководство производственно-хозяйственной деятельностью цеха (участка). Обеспечивает выполнение производственных заданий, ритмичный выпуск продукции высокого качества, эффективное использование основных и оборотных средств. Проводит работу по совершенствованию организации производства, его технологии, механизации и автоматизации производственных процессов, предупреждению брака и повышению качества изделий, экономии всех видов ресурсов, внедрению прогрессивных форм организации труда, аттестации и рационализации рабочих мест, использованию резервов повышения производительности труда и снижения издержек производства. Организует текущее производственное планирование, учет, составление и своевременное представление отчетности о производственной деятельности цеха (участка), работу по внедрению новых форм хозяйствования, улучшению нормирования труда, правильному применению форм и систем заработной платы и материального стимулирования, обобщению и распространению передовых приемов и методов труда, изучению и внедрению передового отечественного и зарубежного опыта конструирования и технологии производства аналогичной продукции, развитию рационализации и изобретательства.

Обеспечивает технически правильную эксплуатацию оборудования и других основных средств и выполнение графиков их ремонта, безопасные и здоровые условия труда, а также своевременное предоставление работающим льгот по условиям труда. Координирует работу мастеров и цеховых служб. Осуществляет подбор кадров рабочих и служащих, их расстановку и целесообразное использование. Контролирует соблюдение работниками правил и норм охраны труда и техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Представляет предложения о поощрении отличившихся работников, наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины, применении при необходимости мер материального воздействия. Организует работу по повышению квалификации рабочих и служащих цеха, проводит воспитательную работу в коллективе.

Должен знать: организационно-распорядительные документы, нормативные и методические материалы, касающиеся производственно-хозяйственной деятельности цеха; перспективы технического развития предприятия и цеха; технические требования, предъявляемые к продукции цеха (участка), технологию ее производства; оборудование цеха и правила его технической эксплуатации; порядок и методы технико-экономического и текущего производственного планирования; формы и методы производственно-хозяйственной деятельности цеха (участка); действующие положения по оплате труда и формы материального стимулирования; передовой отечественный и зарубежный опыт в области производства аналогичной продукции; основы экономики, организации труда, производства и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее 3 лет или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее 5 лет.

Разработал преподаватель_____ В.П.Масленникова

ГОБПОУ «Конь – Колодезский аграрный техникум

Рассмотрено цикловой методической комиссией общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин 31.08.2018 Председатель: _____ В.П.Масленникова	Экзаменационный билет № 10 по ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства	Утверждаю Заместитель директора по учебной работе «_____»_____2018г _____ М.Н.Киселева

Инструкция

Внимательно прочитайте задания.

Вы можете воспользоваться справочной литературой, методическими указаниями по выполнению практических работ.

Время выполнения 80 минут

ЗАДАНИЕ 1.

1. Провести расчет производственных показателей работы структурного подразделения.
2. Заполнить форму учета по производству кукурузы.
3. Закупочная цена 1 ц кукурузы равна 550 рублей.

№ цеха	Площадь, га	Урожайность с 1 га, ц		Произведено зерна со всей площади, ц		% к выполнению плана	Прибыль или потери продукции в сравнении с планом	
		план	Фактич.	план	Фактич.		В кг	В рублях
1	2500	80	78	80000				
2	2500	80	80	80000				
3	2500	80	87	80000				
4	2500	80	75	80000				
5	2500	80	86	80000				

4. Проанализируйте работу структурного подразделения каждого цеха.
5. Указать(если имеет место) возможные причины не выполнения плана.
6. Ориентируясь на полученные результаты, спланировать мероприятия, направленные на увеличение производства продукции на перспективу.

ЗАДАНИЕ 2.

Предприятие планирует улучшение качества и повышение урожайности подсолнечника на перспективу.

1. Перечислите мероприятия, с помощью которых эта цель может быть выполнена.
2. Проанализируйте правильность и последовательность основных этапов планирования деятельности предприятия по достижению поставленной цели.
3. Расположите этапы планирования в правильной последовательности.

Определение необходимых ресурсов; контроль за достижением целей; анализ работы предприятия или структурного подразделения в настоящее время; выбор вариантов развития; анализ перспектив развития предприятия (прогнозирование); постановка цели и задач; разработка программы действий и составление графика работы.

ЗАДАНИЕ 3. Определить эффективность работы трудового коллектива

Показатели и их значение		Произведено на 100 га с\х угодий		
		Продукции растениеводства, тыс.руб	Произведено молока ,ц	Произведено мяса, ц
Валовое производства зерна, тыс.руб	13750000			
Валовое производство молока, ц	2310000			
Валовый привес, ц	1265000			
Площадь с\х угодий, га	5500			
Валовый сбор пшеницы. Ц	275000			
Урожайность пшеницы. Ц с га				

1. Рассчитайте производство продукции на 100 га с\х угодий и урожайность пшеницы.
2. Укажите: эффективно ли организована работа трудового коллектива данного предприятия. Ответ обоснуйте.

ЗАДАНИЕ 4

В самый напряженный период завершения производственного задания в бригаде совершен проступок, нарушена трудовая дисциплина, в результате чего допущен брак. Бригадиру неизвестен виновник, однако выявить и принять соответствующие меры нужно. Как вы поступите? Выберите предложенные варианты или сформулируйте другой ответ . Выбранный ответ обоснйте.

А. Оставлю выяснение фактов по этому инциденту до окончания производственного задания.

Б. Заподозренных в проступке вызову к себе, круто поговорю с ними, предложу назвать виновного.

В. Сообщу о случившемся тем рабочим, которым доверяю, предложу им выявить виновных.

Г. После смены проведу собрание, публично потребую выявления виновных.

Разработал преподаватель_____ В.П.Масленникова

Г О Б П О У «К о н ь – К о л о д е з с к и й а г р а р н ы й т е х н и к у м

Рассмотрено цикловой методической комиссией общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин 31.08.2018 Председатель: _____ В.П.Масленникова	Экзаменационный билет № 11 по ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства	Утверждаю Заместитель директора по учебной работе «_____»_____2018г _____ М.Н.Киселева

Инструкция

Внимательно прочитайте задания.

Вы можете воспользоваться справочной литературой, методическими указаниями по выполнению практических работ.

Время выполнения 80 минут

ЗАДАНИЕ 1.

1. Провести расчет производственных показателей работы структурного подразделения.
2. Заполнить форму учета по производству гречихи.
3. Закупочная цена 1 ц гречихи равна 550 рублей.

№ цеха	Площадь, га	Урожайность с 1 га, ц		Произведено зерна со всей площади, ц		% к выполнению плана	Прибыль или потери продукции в сравнении с планом	
		план	Фактич.	план	Фактич.		В кг	В рублях
1	500	60	58	30000				
2	500	60	60	30000				
3	500	60	57	30000				
4	500	60	55	30000				
5	500	60	56	30000				

4. Проанализируйте работу структурного подразделения каждого цеха.
5. Указать(если имеет место) возможные причины не выполнения плана.
6. Ориентируясь на полученные результаты, спланировать мероприятия, направленные на увеличение производства продукции на перспективу.

ЗАДАНИЕ 2.Предприятие планирует улучшение качества и повышение урожайности кормовых трав на перспективу.

1. Перечислите мероприятия, с помощью которых эта цель может быть выполнена.
2. Проанализируйте правильность и последовательность основных этапов планирования деятельности предприятия по достижению поставленной цели.
3. Расположите этапы планирования в правильной последовательности.

Определение необходимых ресурсов; контроль за достижением целей; анализ работы предприятия или структурного подразделения в настоящее время; выбор вариантов развития; анализ перспектив развития предприятия (прогнозирование); постановка цели и задач; разработка программы действий и составление графика работы.

ЗАДАНИЕ 3. Определить эффективность работы трудового коллектива

Показатели и их значение		Произведено на 100 га с\х угодий		
		Продукции растениеводства, тыс.руб	Произведено молока ,ц	Произведено мяса, ц
Валовое производства зерна, тыс.руб	14750000			
Валовое производство молока, ц	3310000			
Валовый привес, ц	1284000			
Площадь с\х угодий, га	5600			
Валовый сбор пшеницы. Ц	285000			
Урожайность пшеницы. Ц с га				

1. Рассчитайте производство продукции на 100 га с\х угодий и урожайность пшеницы.
2. Укажите: эффективно ли организована работа трудового коллектива данного предприятия. Ответ обоснуйте.

ЗАДАНИЕ 4

Происходит дискуссия двух руководителей структурных подразделений. Один из них утверждает, что при его работе(большая загруженность , частые командировки, высокая интенсивность труда) заниматься своим здоровьем просто некогда, а высокая подвижность в течение дня по предприятию с излишком восполняет недостаток физических упражнений. Согласны ли вы с подобной позицией? Почему? Как данная позиция может отразиться на деятельности структурного подразделения? Составьте план исправления данной ситуации.

Разработал преподаватель_____ В.П.Масленникова

ГОБПОУ «Конь – Колодезский аграрный техникум

Рассмотрено цикловой методической комиссией общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин 31.08.2018 Председатель: _____ В.П.Масленникова	Экзаменационный билет № 12 по ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства	Утверждаю Заместитель директора по учебной работе «_____»_____2018г _____ М.Н.Киселева

Инструкция

Внимательно прочитайте задания.

Вы можете воспользоваться справочной литературой, методическими указаниями по выполнению практических работ.

Время выполнения 80 минут

ЗАДАНИЕ 1.

1. Провести расчет производственных показателей работы структурного подразделения.
2. Заполнить форму учета по производству овса.
3. Закупочная цена 1 ц овса равна 450 рублей.

№ цеха	Площадь, га	Урожайность с 1 га, ц		Произведено зерна со всей площади, ц		% к выполнению плана	Прибыль или потери продукции в сравнении с планом	
		план	Фактич.	план	Фактич.		В кг	В рублях
1	2300	42	38	96600				
2	2300	42	40	96600				
3	2300	42	37	96600				
4	2300	42	40	96600				
5	2300	42	40	96600				

4.Проанализируйте работу структурного подразделения каждого цеха.
5. Указать(если имеет место) возможные причины не выполнения плана.
6.Ориентируясь на полученные результаты, спланировать мероприятия, направленные на увеличение производства продукции на перспективу.

ЗАДАНИЕ 2.

Предприятие планирует улучшение качества и повышение урожайности кормовых трав на сено на перспективу.

1. Перечислите мероприятия, с помощью которых эта цель может быть выполнена.
2. Проанализируйте правильность и последовательность основных этапов планирования деятельности предприятия по достижению поставленной цели.
3. Расположите этапы планирования в правильной последовательности.

Определение необходимых ресурсов; контроль за достижением целей; анализ работы предприятия или структурного подразделения в настоящее время; выбор вариантов развития; анализ перспектив развития предприятия (прогнозирование); постановка цели и задач; разработка программы действий и составление графика работы.

ЗАДАНИЕ 3. Определить эффективность работы трудового коллектива

Показатели и их значение		Произведено на 100 га с\х угодий		
		Продукции растениеводства, тыс.руб	Произведено молока ,ц	Произведено мяса, ц
Валовое производства зерна, тыс.руб	37510000			
Валовое производство молока, ц	1150000			
Валовый привес, ц	420000			
Площадь с\х угодий, га	2700			
Валовый сбор пшеницы. Ц	570000			
Урожайность пшеницы. Ц с га				

1.Рассчитайте производство продукции на 100 га с\х угодий и урожайность пшеницы.
2.Укажите: эффективно ли организована работа трудового коллектива данного предприятия. Ответ обоснуйте.

ЗАДАНИЕ 4

В конце рабочей недели у менеджера структурного подразделения сложилась ситуация, когда возникло много задач, которые требуют внимания и сил для их решения. Как вы считаете, менеджер может справиться с данной ситуацией? Видите ли вы ошибки менеджера в организации своего труда? Разработайте план по устранению возникшей ситуации.

Разработал преподаватель_____ В.П.Масленникова

ГОБПОУ «Конь – Колодезский аграрный техникум

Рассмотрено цикловой методической комиссией общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин 31.08.2018 Председатель: _____ В.П.Масленникова	Экзаменационный билет № 13 по ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства	Утверждаю Заместитель директора по учебной работе «_____»_____2018г _____ М.Н.Киселева

Инструкция

Внимательно прочитайте задания.
Вы можете воспользоваться справочной литературой, методическими указаниями по выполнению практических работ.

Время выполнения 80 минут

ЗАДАНИЕ 1.

1. Провести расчет производственных показателей работы структурного подразделения.
2. Заполнить форму учета по производству гороха.
3. Закупочная цена 1 ц гороха равна 460 рублей.

№ цеха	Площадь, га	Урожайность с 1 га, ц		Произведено зерна со всей площади, ц		% к выполнению плана	Прибыль или потери продукции в сравнении с планом	
		план	Фактич.	план	Фактич.		В кг	В рублях
1	1300	48	38	62400				
2	1300	48	40	62400				
3	1300	48	37	62400				
4	1300	48	40	62400				
5	1300	48	40	62400				

4.Проанализируйте работу структурного подразделения каждого цеха.
5. Указать(если имеет место) возможные причины не выполнения плана.
6.Ориентируясь на полученные результаты, спланировать мероприятия, направленные на увеличение производства продукции на перспективу.

ЗАДАНИЕ 2.

Предприятие планирует улучшение качества и повышение урожайности кукурузы на сенаж на перспективу.

1. Перечислите мероприятия, с помощью которых эта цель может быть выполнена.
2. Проанализируйте правильность и последовательность основных этапов планирования деятельности предприятия по достижению поставленной цели.
3. Расположите этапы планирования в правильной последовательности.

Определение необходимых ресурсов; контроль за достижением целей; анализ работы предприятия или структурного подразделения в настоящее время; выбор вариантов развития; анализ перспектив развития предприятия (прогнозирование); постановка цели и задач; разработка программы действий и составление графика работы.

ЗАДАНИЕ 3. Определить эффективность работы трудового коллектива

Показатели и их значение		Произведено на 100 га с\х угодий		
		Продукции растениеводства, тыс.руб	Произведено молока ,ц	Произведено мяса, ц
Валовое производства зерна, тыс.руб	1510000			
Валовое производство молока, ц	1750000			
Валовый привес, ц	920000			
Площадь с\х угодий, га	2790			
Валовый сбор пшеницы. Ц	570000			
Урожайность пшеницы. Ц с га				

1. Рассчитайте производство продукции на 100 га с\х угодий и урожайность пшеницы.
2. Укажите: эффективно ли организована работа трудового коллектива данного предприятия. Ответ обоснуйте.

ЗАДАНИЕ 4

Главная задача менеджера – максимизация прибыли, получаемой предприятием №1 и № 2 по производству зерновых культур . Менеджеры предприятия № 1 считает, что социальные проблемы должно решать государство, а бизнес – только «делать деньги». Они обосновывают свою позицию тем, что действия в социальной области ведут к снижению прибылей предприятия, ухудшению конкурентоспособности,, которые в последующем ведут к росту цен. Менеджеры предприятия № 2 считают, что бизнесмены имеют перед обществом моральные обязательства и предпринимаемые ими действия, способствующие решению социальных проблем, могут оказать большую пользу предпринимателям, повысить их имидж в обществе и быть неплохой рекламой.

Задание:

1. Чью позицию вы поддерживаете? Почему?
2. Должен ли, по – вашему мнению, предприниматель в современной России выполнять социальные обязательства перед страной? Объясните каким образом?

Разработал преподаватель_____ В.П.Масленникова

ГОБПОУ «Конь – Колодезский аграрный техникум

Рассмотрено цикловой методической комиссией общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин 31.08.2018 Председатель: _____ В.П.Масленникова	Экзаменационный билет № 14 по ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства	Утверждаю Заместитель директора по учебной работе «_____»_____2018г _____ М.Н.Киселева

Инструкция

Внимательно прочитайте задания.
Вы можете воспользоваться справочной литературой, методическими указаниями по выполнению практических работ.

Время выполнения 80 минут

ЗАДАНИЕ 1.

1. Провести расчет производственных показателей работы структурного подразделения.
2. Заполнить форму учета привесов.
3. Закупочная цена 1 кг мяса равна 170 рублей.

№ Производственного цеха	Поголовье	Живой вес 1 головы, кг			Привес на все поголовье, кг		Прибыль или потери продукции в сравнении с планом	
		В начале откорма	В конце откорма		план	Фактич.		
			план	Фактич.			В натуре,кг	В рублях
1	5190	180	360	320	934200			
2	5190	180	360	370	934200			
3	5190	180	360	355	934200			
4	5190	180	360	385	934200			
5	5190	180	360	300	934200			

4. Проанализируйте работу структурного подразделения за 5 месяцев.
5. Указать(если имеет место) возможные причины не выполнения плана.
6. Ориентируясь на полученные результаты, спланировать мероприятия, направленные на увеличение производства продукции на перспективу.

ЗАДАНИЕ 2.

Предприятие планирует улучшение качества и повышение урожайности овсяницы луговой на сено на перспективу.

1. Перечислите мероприятия, с помощью которых эта цель может быть выполнена.
2. Проанализируйте правильность и последовательность основных этапов планирования деятельности предприятия по достижению поставленной цели.
3. Расположите этапы планирования в правильной последовательности.

Определение необходимых ресурсов; контроль за достижением целей; анализ работы предприятия или структурного подразделения в настоящее время; выбор вариантов развития; анализ перспектив развития предприятия (прогнозирование); постановка цели и задач; разработка программы действий и составление графика работы.

ЗАДАНИЕ 3. Определить эффективность работы трудового коллектива

Показатели и их значение		Произведено на 100 га с\х угодий		
		Продукции растениеводства, тыс.руб	Произведено молока ,ц	Произведено мяса, ц
Валовое производства зерна, тыс.руб	1111000			
Валовое производство молока, ц	8750000			
Валовый привес, ц	20000			
Площадь с\х угодий, га	7790			
Валовый сбор пшеницы. Ц	428450			
Урожайность пшеницы. Ц с га				

1. Рассчитайте производство продукции на 100 га с\х угодий и урожайность пшеницы.
2. Укажите: эффективно ли организована работа трудового коллектива данного предприятия. Ответ обоснуйте.

ЗАДАНИЕ 4

В предприятии по производству молока был объявлен прием операторов по уходу за животными. Желающих оказалось много. При приеме на работу с претендентами беседовал менеджер по кадрам, а также менеджер цеха отела. Будущим работникам предложили зарплату, которая по нынешним временам была довольно приличной. Их заверили, что через три месяца зарплата будет повышена. Они стали добросовестно работать. Прошло не три месяца, а гораздо больше. Но зарплату работникам повышать никто не собирался. Самые активные поинтересовались, почему им не прибавляют обещанную надбавку . Разговор руководителя предприятием с ними был не из приятных. Менеджер говорил отрывисто, недоброжелательно, да еще и пригрозил, что если они поднимут еще раз данный вопрос, их здесь больше не будет.

Задание:

1. В чем, на ваш взгляд, состоит ошибка поступивших на работу?
2. Почему была нарушена социальная ответственность работодателя?
3. Можно ли было избежать такой ситуации? Дайте пояснения.

Разработал преподаватель_____ В.П.Масленникова

ГОБПОУ «Конь – Колодезский аграрный техникум

Рассмотрено цикловой методической комиссией общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин 31.08.2018 Председатель: _____ В.П.Масленникова	Экзаменационный билет № 15 по ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства	Утверждаю Заместитель директора по учебной работе «_____»_____2018г _____ М.Н.Киселева

Инструкция

Внимательно прочитайте задания.

Вы можете воспользоваться справочной литературой, методическими указаниями по выполнению практических работ.

Время выполнения 80 минут

ЗАДАНИЕ 1

1. Провести расчет производственных показателей работы структурного подразделения.
2. Заполнить форму учета надоенного молока.
3. Закупочная цена 1 кг молока равна 34 рубля.

дни месяца	Кол-во голов	Среднесуточный удой ,кг		Надоено молока за день на все поголовье, кг		% к выполнению плана	Прибыль или потери продукции в сравнении с планом	
		план	Фактич.	план	Фактич.		В кг	В рублях
1	800	21	22	16800				
2	800	21	18	16800				
3	800	21	19	16800				
4	800	21	21	16800				
5	800	21	21	16800				

4.Проанализируйте работу структурного подразделения за 5 дней.
5.Указать(если имеет место) возможные причины не выполнения плана.
6.Ориентируясь на полученные результаты, спланировать мероприятия, направленные на увеличение производства продукции на перспективу.

ЗАДАНИЕ 2.

Предприятие планирует увеличение мощности производства кроличьего мяса на комплексе на перспективу.

1. Перечислите мероприятии, с помощью которых эта цель может быть выполнена.
2. Проанализируйте правильность и последовательность основных этапов планирования деятельности предприятия по достижению поставленной цели.
3. Расположите этапы планирования в правильной последовательности.

Определение необходимых ресурсов; контроль за достижением целей; анализ работы предприятия или структурного подразделения в настоящее время; выбор вариантов развития; анализ перспектив развития предприятия (прогнозирование); постановка цели и задач; разработка программы действий и составление графика работы.

ЗАДАНИЕ 3. Определить эффективность работы трудового коллектива

Показатели и их значение		Произведено на 100 га с\х угодий		
		Продукции растениеводства, тыс.руб	Произведено молока ,ц	Произведено мяса, ц
Валовое производства зерна, тыс.руб	2000060			
Валовое производство молока, ц	9000100			
Валовый привес, ц	4520000			
Площадь с\х угодий, га	4800			
Валовый сбор пшеницы. Ц	240000			
Урожайность пшеницы. Ц с га				

1. Рассчитайте производство продукции на 100 га с\х угодий и урожайность пшеницы.
2. Укажите: эффективно ли организована работа трудового коллектива данного предприятия. Ответ обоснуйте.

ЗАДАНИЕ 4.

Когда менеджер Юрий пришел на работу, то обнаружил, что Александр ожидает его возле офиса: «Я просто не могу работать с Марией в одной команде, занимающейся новым проектом по производству растительного масла, - были его первые слова. - У нее еще мало опыта, и она не желает воспринимать мою точку зрения серьезно, потому что у меня нет высшего образования». Проанализируйте, каковы могут быть причины такой ситуации. Предложите свой вариант действий руководителя.

Разработал преподаватель_____ В.П.Масленникова

ГОБПОУ «Конь – Колодезский аграрный техникум

Рассмотрено цикловой методической комиссией общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин 31.08.2018 Председатель: _____ В.П.Масленникова	Экзаменационный билет № 16 по ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства	Утверждаю Заместитель директора по учебной работе «_____»_____2018г _____ М.Н.Киселева

Инструкция

Внимательно прочитайте задания.
Вы можете воспользоваться справочной литературой, методическими указаниями по выполнению практических работ.

Время выполнения 80 минут

ЗАДАНИЕ 1

1. Провести расчет производственных показателей работы структурного подразделения.
2. Заполнить форму учета производства мяса уток.
3. Закупочная цена 1 кг мяса равна1 34 рубля.

№ Производственного цеха	Поголовье	Живой вес 1 головы,г			Привес на все поголовье, кг		Прибыль или потери продукции в сравнении с планом	
		В начале откорма,г	В конце откорма,г		план	Фактич.		
			план	Фактич.			В натуре,кг	В рублях
1	5000	20	2000	1080	9000000			
2	5000	20	2000	1070	9000000			
3	5000	20	2000	2000	9000000			
4	5000	20	2000	1085	9000000			
5	5000	20	2000	2000	9000000			

4.Проанализируйте работу структурного подразделения.
5.Указать(если имеет место) возможные причины не выполнения плана.
6.Ориентируясь на полученные результаты, спланировать мероприятия, направленные на увеличение производства продукции на перспективу.

ЗАДАНИЕ 2.

Предприятие планирует увеличение мощности производства инкубационных яиц на птицефабрике по производству мяса бройлеров на перспективу.

1. Перечислите мероприятии, с помощью которых эта цель может быть выполнена.

2. Проанализируйте правильность и последовательность основных этапов планирования деятельности предприятия по достижению поставленной цели.
3. Расположите этапы планирования в правильной последовательности.

Определение необходимых ресурсов; контроль за достижением целей; анализ работы предприятия или структурного подразделения в настоящее время; выбор вариантов развития; анализ перспектив развития предприятия (прогнозирование); постановка цели и задач; разработка программы действий и составление графика работы.

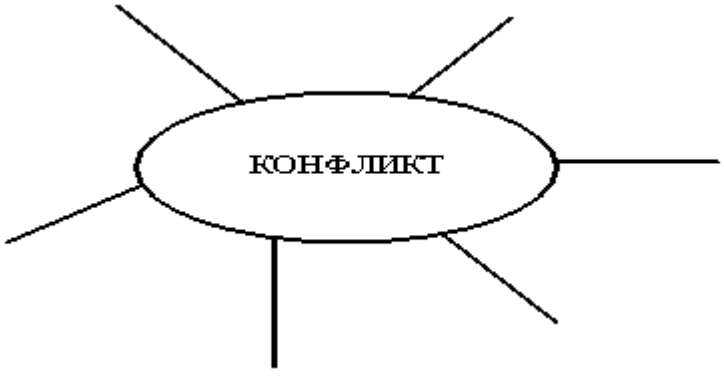
ЗАДАНИЕ 3. Определить эффективность работы трудового коллектива

Показатели и их значение		Произведено на 100 га с\х угодий		
		Продукции растениеводства, тыс.руб	Произведено молока ,ц	Произведено мяса, ц
Валовое производства зерна, тыс.руб	2100060			
Валовое производство молока, ц	900100			
Валовый привес, ц	450000			
Площадь с\х угодий, га	3800			
Валовый сбор ячменя. Ц	240000			
Урожайность ячменя. Ц с га				

1. Рассчитайте производство продукции на 100 га с\х угодий и урожайность ячменя.
2. Укажите: эффективно ли организована работа трудового коллектива данного предприятия. Ответ обоснуйте.

ЗАДАНИЕ 4.

Впишите основные слова, которые у вас ассоциируются с понятием «конфликт» . Обоснуйте ваше решение



Разработал преподаватель_____ В.П.Масленникова

ГОБПОУ «Конь – Колодезский аграрный техникум

Рассмотрено цикловой методической комиссией общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин 31.08.2018 Председатель: _____ В.П.Масленникова	Экзаменационный билет № 17 по ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства	Утверждаю Заместитель директора по учебной работе «_____»_____2018г _____ М.Н.Киселева

Инструкция

Внимательно прочитайте задания.
Вы можете воспользоваться справочной литературой, методическими указаниями по выполнению практических работ.

Время выполнения 80 минут

ЗАДАНИЕ 1

1. Провести расчет производственных показателей работы структурного подразделения.
2. Заполнить форму учета производства мяса гусей.
3. Закупочная цена 1 кг мяса равна1 64 рубля.

№ Производственного цеха	Поголовье	Живой вес 1 головы,г			Привес на все поголовье, кг		Прибыль или потери продукции в сравнении с планом	
		В начале откорма,г	В конце откорма,г		план	Фактич.		
			план	Фактич.			В натуре,кг	В рублях
1	6000	30	4000	3080	22200			
2	6000	30	4000	3070	22200			
3	6000	30	4000	4000	22200			
4	6000	30	4000	4085	22200			
5	6000	30	4000	4000	22200			

4.Проанализируйте работу структурного подразделения.
5.Указать(если имеет место) возможные причины не выполнения плана.
6.Ориентируясь на полученные результаты, спланировать мероприятия, направленные на увеличение производства продукции на перспективу.

ЗАДАНИЕ 2.

Предприятие планирует увеличение урожайности клеверо – тимофеечной смеси трав на сено на перспективу.

1. Перечислите мероприятии, с помощью которых эта цель может быть выполнена.
2. Проанализируйте правильность и последовательность основных этапов планирования деятельности предприятия по достижению поставленной цели.
3. Расположите этапы планирования в правильной последовательности.

Определение необходимых ресурсов; контроль за достижением целей; анализ работы предприятия или структурного подразделения в настоящее время; выбор вариантов развития; анализ перспектив развития предприятия (прогнозирование); постановка цели и задач; разработка программы действий и составление графика работы.

ЗАДАНИЕ 3. Определить эффективность работы трудового коллектива

Показатели и их значение		Произведено на 100 га с\х угодий		
		Продукции растениеводства, тыс.руб	Произведено молока ,ц	Произведено мяса, ц
Валовое производства зерна, тыс.руб	23100060			
Валовое производство молока, ц	956100			
Валовый привес, ц	450600			
Площадь с\х угодий, га	6800			
Валовый сбор овса. Ц	353600			
Урожайность овса. Ц с га				

1. Рассчитайте производство продукции на 100 га с\х угодий и урожайность ячменя.
2. Укажите: эффективно ли организована работа трудового коллектива данного предприятия. Ответ обоснуйте.

ЗАДАЧА 4.

В организации по производству говядины в течение двух месяцев не выплачивали премию. И никто с сотрудниками это не обсуждал. В это время предприятие должно было получить очень крупную сумму за реализацию крупной партии животных, которая не только позволила бы выплатить все долги сотрудникам, но и продолжать успешно работать. Это тоже был Великий Секрет! В результате только в одном цехе уволились три сотрудника (50%), включая руководителя структурного подразделения. Найти опытных специалистов в этой отрасли сложно, обучать новых до необходимой квалификации – долго.

Задание:

1. Проанализируйте ситуацию
2. Опишите ошибки, допущенной руководителем при мотивировании работников.
3. Ваши предложения по изменению ситуации на предприятиях для повышения мотивации сотрудников

Разработал преподаватель_____ В.П.Масленникова

ГОБПОУ «Конь – Колодезский аграрный техникум

Рассмотрено цикловой методической комиссией общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин 31.08.2018 Председатель: _____ В.П.Масленникова	Экзаменационный билет № 18 по ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства	Утверждаю Заместитель директора по учебной работе «_____»_____2018г _____ М.Н.Киселева

Инструкция

Внимательно прочитайте задания.
Вы можете воспользоваться справочной литературой, методическими указаниями по выполнению практических работ.

Время выполнения 80 минут

ЗАДАНИЕ 1

1. Провести расчет производственных показателей работы структурного подразделения.
2. Заполнить форму учета производства мяса индеек.
3. Закупочная цена 1 кг мяса равна 1 82 рубля.

№ Производственного цеха	Поголовье	Живой вес 1 головы,г			Привес на все поголовье, кг		Прибыль или потери продукции в сравнении с планом	
		В начале откорма,г	В конце откорма,г		план	Фактич.		
			план	Фактич.			В натуре,кг	В рублях
1	10000	50	6000	5180	5050			
2	10000	50	6000	5070	5050			
3	10000	50	6000	6000	5050			
4	10000	50	6000	6085	5050			
5	10000	50	6000	6000	5050			

4.Проанализируйте работу структурного подразделения.
5.Указать(если имеет место) возможные причины не выполнения плана.
6.Ориентируясь на полученные результаты, спланировать мероприятия, направленные на увеличение производства продукции на перспективу.

ЗАДАНИЕ 2.

Предприятие планирует увеличение урожайности кукурузы на силос на перспективу.

1. Перечислите мероприятии, с помощью которых эта цель может быть выполнена.
2. Проанализируйте правильность и последовательность основных этапов планирования деятельности предприятия по достижению поставленной цели.
3. Расположите этапы планирования в правильной последовательности.

Определение необходимых ресурсов; контроль за достижением целей; анализ работы предприятия или структурного подразделения в настоящее время; выбор вариантов развития; анализ перспектив развития предприятия (прогнозирование); постановка цели и задач; разработка программы действий и составление графика работы.

ЗАДАНИЕ 3. Определить эффективность работы трудового коллектива

Показатели и их значение		Произведено на 100 га с\х угодий		
		Продукции растениеводства, тыс.руб	Произведено молока ,ц	Произведено мяса, ц
Валовое производства зерна, тыс.руб	23100078			
Валовое производство молока, ц	1956100			
Валовый привес, ц	1450600			
Площадь с\х угодий, га	7800			
Валовый сбор овса. Ц	429000			
Урожайность овса. Ц с га				

1. Рассчитайте производство продукции на 100 га с\х угодий и урожайность ячменя.
2. Укажите: эффективно ли организована работа трудового коллектива данного предприятия. Ответ обоснуйте.

ЗАДАЧА 4.

В компании Х общение между подчиненными и руководителем сводится к следующему: «Получи задание, выполняй, срок тебе два месяца. Сделал раньше? Получи другой проект! На выполнение два месяца». В течение двух месяцев команда уделяет семь недель соревнованиям по увлекательной компьютерной игре и две недели выполнению задания. Все проекты сдаются в срок. Всегда. Вопрос сотрудникам: за два месяца Вы можете выполнить несколько проектов, почему сдаете только один?.. Ответ: «На задание дают два месяца. Пробовали сдавать раньше – от них слова доброго не услышишь, никто не похвалит и руку не пожмёт. Только новой работой загрузят. Так зачем напрягаться?»

Задание:

1.Проанализируйте ситуацию

2.Опишите ошибки, допущенной руководителем при мотивировании работников.

3.Ваши предложения по изменению ситуации на предприятиях для повышения мотивации сотрудников

Разработал преподаватель_____ В.П.Масленникова

ГОБПОУ «Конь – Колодезский аграрный техникум

Рассмотрено цикловой методической комиссией общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин 31.08.2018 Председатель: _____ В.П.Масленникова	Экзаменационный билет № 19 по ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства	Утверждаю Заместитель директора по учебной работе «_____»_____2018г _____ М.Н.Киселева

Инструкция

Внимательно прочитайте задания.

Вы можете воспользоваться справочной литературой, методическими указаниями по выполнению практических работ.

Время выполнения 80 минут

ЗАДАНИЕ 1

1. Провести расчет производственных показателей работы структурного подразделения.
2. Заполнить форму учета надоенного молока.
3. Закупочная цена 1 кг молока равна 37 рублей.

дни месяца	Кол-во голов	Среднесуточный удой ,кг		Надоено молока за день на все поголовье, кг		% к выполнению плана	Прибыль или потери продукции в сравнении с планом	
		план	Фактич.	план	Фактич.		В кг	В рублях
1	1400	20	22	28000				
2	1400	20	18	28000				
3	1400	20	23	28000				
4	1400	20	19	28000				
5	1400	20	24	28000				

4. Проанализируйте работу структурного подразделения за 5 дней.
5. Указать(если имеет место) возможные причины не выполнения плана.
6. Ориентируясь на полученные результаты, спланировать мероприятия, направленные на увеличение производства продукции на перспективу.

ЗАДАНИЕ 2.

Предприятие планирует увеличение мощности производства комбикормов для всех видов с\х животных на перспективу.

1. Перечислите мероприятии, с помощью которых эта цель может быть выполнена.
2. Проанализируйте правильность и последовательность основных этапов планирования деятельности предприятия по достижению поставленной цели.
3. Расположите этапы планирования в правильной последовательности.

Определение необходимых ресурсов; контроль за достижением целей; анализ работы предприятия или структурного подразделения в настоящее время; выбор вариантов развития; анализ перспектив развития предприятия (прогнозирование); постановка цели и задач; разработка программы действий и составление графика работы.

ЗАДАНИЕ 3. Определить эффективность работы трудового коллектива

Показатели и их значение		Произведено на 100 га с\х угодий		
		Продукции растениеводства, тыс.руб	Произведено молока ,ц	Произведено мяса, ц
Валовое производства зерна, тыс.руб	7098000			
Валовое производство молока, ц	2056000			
Валовый привес, ц	620000			
Площадь с\х угодий, га	5900			
Валовый сбор пшеницы. Ц	354000			
Урожайность пшеницы. Ц с га				

1. Рассчитайте производство продукции на 100 га с\х угодий и урожайность пшеницы.
2. Укажите: эффективно ли организована работа трудового коллектива данного предприятия. Ответ обоснуйте.

ЗАДАНИЕ 4.

Одного сотрудника в компании повысили, теперь он выполняет контролирующую функцию, от результатов его проверки зависит оценка работы всех остальных сотрудников (в том числе зарплата). В результате все кого проверяют, оказались в группе, а проверяющий лишний. Его не приглашают на общие мероприятия, с ним не обсуждают новости, т.к. боятся сказать лишнее. Его игнорируют. В результате человек находится в постоянном стрессе.

Задание:

1. Проанализируйте ситуацию
2. Опишите ошибки, допущенной руководителем при мотивировании работников.
3. Ваши предложения по изменению ситуации на предприятиях для повышения мотивации сотрудников

Разработал преподаватель_____ В.П.Масленникова

ГОБПОУ «Конь – Колодезский аграрный техникум

Рассмотрено цикловой методической комиссией общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин 31.08.2018 Председатель: _____ В.П.Масленникова	Экзаменационный билет № 20 по ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства	Утверждаю Заместитель директора по учебной работе «_____»_____2018г _____ М.Н.Киселева

Инструкция

Внимательно прочитайте задания.

Вы можете воспользоваться справочной литературой, методическими указаниями по выполнению практических работ.

Время выполнения 80 минут

ЗАДАНИЕ 1

1. Провести расчет производственных показателей работы структурного подразделения.
2. Заполнить форму учета надоенного молока.
3. Закупочная цена 1 кг молока равна 38 рублей.

дни месяца	Кол-во голов	Среднесуточный удой ,кг		Надоено молока за день на все поголовье, кг		% к выполнению плана	Прибыль или потери продукции в сравнении с планом	
		план	Фактич.	план	Фактич.		В кг	В рублях
1	1500	24	22	36000				
2	1500	24	18	36000				
3	1500	24	23	36000				
4	1500	24	19	36000				
5	1500	24	24	36000				

4.Проанализируйте работу структурного подразделения за 5 дней.

5. Указать(если имеет место) возможные причины не выполнения плана.

6. Ориентируясь на полученные результаты, спланировать мероприятия, направленные на увеличение производства продукции на перспективу.

ЗАДАНИЕ 2.

Предприятие планирует увеличение количество пчелосемей на перспективу.

1. Перечислите мероприятии, с помощью которых эта цель может быть выполнена.
2. Проанализируйте правильность и последовательность основных этапов планирования деятельности предприятия по достижению поставленной цели.
3. Расположите этапы планирования в правильной последовательности.

Определение необходимых ресурсов; контроль за достижением целей; анализ работы предприятия или структурного подразделения в настоящее время; выбор вариантов развития; анализ перспектив развития предприятия (прогнозирование); постановка цели и задач; разработка программы действий и составление графика работы.

ЗАДАНИЕ 3. Определить эффективность работы трудового коллектива

Показатели и их значение		Произведено на 100 га с\х угодий		
		Продукции растениеводства, тыс.руб	Произведено молока ,ц	Произведено мяса, ц
Валовое производства зерна, тыс.руб	17088000			
Валовое производство молока, ц	7056000			
Валовый привес, ц	520900			
Площадь с\х угодий, га	4900			
Валовый сбор пшеницы. Ц	522000			
Урожайность пшеницы. Ц с га				

1. Рассчитайте производство продукции на 100 га с\х угодий и урожайность пшеницы.
2. Укажите: эффективно ли организована работа трудового коллектива данного предприятия. Ответ обоснуйте.

ЗАДАНИЕ 4.

Компания занимается продажами продукции животноводства и растениеводства. Имеет очень большой штат торговых представителей. А вот возможностей для карьерного роста очень мало и эта тема не особо обсуждается в компании. Эти сотрудники зарабатывают хорошие деньги (если хорошо работают, конечно). Но вот парадокс: 60% из них не задерживаются там дольше, чем на год. Почему? Было опрошено нескольких «звёздных» сотрудников, покинувших компанию. И получен один ответ: ты можешь быть супер-продавцом, или быть в числе отстающих. Кроме зарплаты не изменится ничего. И через год, и через два, и через пять ты будешь тем же самым торговым представителем, с тем же набором обязанностей, полномочий, ответственности

Задание:

1. Проанализируйте ситуацию
2. Опишите ошибки, допущенной руководителем при мотивировании работников.
3. Ваши предложения по изменению ситуации на предприятиях для повышения мотивации сотрудников

Разработал преподаватель_____ В.П.Масленникова

III ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

УСЛОВИЯ

Количество экзаменационных билетов для экзаменующих – 20 билетов

Каждый билет (вариант) содержит 4 задания.

1 задание направлено на проверку ПК1; ПК4; ПК5; ОК 1-4, ОК9;

2 задание направлено на проверку ПК2; ОК 1-4;

3 задание направлено на проверку ПК3, ПК9; ОК 2-4;

4 задание направлено на проверку ПК3; ОК 2-4. ОК9

Время выполнения 80 минут: 1 задание – 25 мин
2 задание – 15 минут
3 задание – 25 минут
4 задание – 15минут

Литература для обучающегося:

Основные источники:

1. Водянников В.Т. Кухарь О.Н. Организация и управление производством на с\х предприятии, изд, КолоС – 2014
2. Драчева Е.А., Юликов Л.И. Менеджмент , М, Академия – 2014
3. Казначесвская Г.Б. Менеджмент,М,Кнорус,2015

Дополнительные источники:

4. Ильченко А. Н. Организация и планирование производства: Учебное пособие. - 2-е издание. - М.: Академия, 2014
5. Косьмин А.Д., Свинтицкий Н.В., Косьмина Е.А. Менеджмент. - М.: Академия, 2014

Интернет-ресурсы:

1. http://www.ecsocman.edu.ru/
2. http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp
3. http://allmedia.ru/
4. http://www.opec.ru/
5. http://www.amtv.ru/
6. http://www.ecsocman.edu.ru/
7. http://www.nlr.ru/

Методические пособия:

1. Методические указания для выполнения практических работ по профессиональному модулю.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

выполнение задания:

- обращение в ходе задания к информационным источникам;

- рациональное распределение времени на выполнение задания.

Оценка владением ПК и ОК на основе анализа выполнения заданий экзаменационного билета

Критерии оценки владением ПК и ОК на основе анализа выполнения задания 1 экзаменационного билета

Подготовленный продукт/осуществленный процесс:

Выполненный расчет производственных показателей работы структурного подразделения, заполнение формы учета, анализ работы структурного подразделения, планирование мероприятий, направленных на увеличение производства продукции на перспективу. Обоснование всех предложенных решений.

Освоенные ПК и ОК	Наименование критериев оценки компетенций	Оценка (нужное обвести)
ПК 4.1 Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.	- планирование основных показателей деятельности организации; - применение в практической ситуации экономических методов планирования и расчета основных показателей деятельности организации; - выбор наиболее эффективных плановых показателей.	**Да** **Нет**
ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	- организация работы коллектива в соответствии с планами работы, должностными инструкциями - определение состава и количества необходимых ресурсов для выполнения работы и плановых заданий исполнителями; - оценка результата труда в соответствии с разработанными критериями	**Да** **Нет**
ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	- ведение утвержденной документации в соответствии с нормативными требованиями	**Да** **Нет**
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью - определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными	**Да** **Нет**

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 9** Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	условиями и имеющимися ресурсами; – определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; – проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; оценивание последствий принятых решений; поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, -Рациональное распределение времени на все этапы решения задачи и не превышение установленного времени выполнения задания - Эффективное использование и оптимальность состава источников, необходимых для решения поставленной задачи - Защита и обоснование предложенного решения поставленной задачи. - Активность, инициативность, заинтересованность в процессе выполнения задания и представления результатов	**Да** **Нет** **Да** **Нет** **Да** **Нет**

Устное обоснование результатов выполнения задания 1:

1. Обоснование правильности проведенных расчетов.
2. Описание планируемых мероприятий направленных на увеличение производства продукции на перспективу

Критерии оценки владением ПК и ОК на основе анализа выполнения <u>задания 2</u> экзаменационного билета

Подготовленный продукт/осуществленный процесс:

Планирование мероприятия, направленных на достижение поставленных целей, анализ правильности и последовательности основных этапов планирования деятельности предприятия по достижению поставленной цели, расположение этапов планирования в правильной последовательности.

Освоенные ПК и ОК	Наименование критериев оценки	Оценка

	компетенций	**(нужное обвести)**
ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями. **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 9** Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- составление рациональных планов работы исполнителей, - планирование работы в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными инструкциями работников; - Грамотное описание этапов планирования - Грамотный анализ основных этапов планирования работ, – организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью - определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами; – определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; – проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; оценивание последствий принятых решений; поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, -Рациональное распределение времени на все этапы решения задачи и не превышение установленного времени выполнения задания - Эффективное использование и оптимальность состава источников, необходимых для решения поставленной задачи - Защита и обоснование предложенного решения поставленной	**Да** **Нет** **Да** **Нет** **Да** **Нет** **Да** **Нет** **Да** **Нет**

	задачи. - Активность, инициативность, заинтересованность в процессе выполнения задания и представления результатов	

Устное обоснование результатов выполнения задания 2

1. Обоснование последовательности и правильности выбора основных этапов планирования деятельности предприятия по достижению поставленной цели.

Критерии оценки владением ПК и ОК на основе анализа выполнения задания 3 экзаменационного билета

Подготовленный продукт/осуществленный процесс:

Выполнение расчетных заданий по определению эффективности работы трудового коллектива

Освоенные ПК и ОК	**Наименование критериев оценки компетенций**	**Оценка** **(нужное обвести)**
ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива. . **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	- решение стандартных профессиональных задач с соблюдением необходимых правил и норм при организации работы ; - выбор рациональных способов и методов организации труда исполнителей; - демонстрация правильной последовательности выполнение действий по организации выполнения работ исполнителями. - Выбор оптимальной методики расчета - Грамотное использование формул для расчета показателей - Правильное определение выхода продукции на 100га с\х угодий.	**Да** **Нет** **Да** **Нет** **Да** **Нет** **Да** **Нет**

развития. **ОК 9** Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью - определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами; – определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; – проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; оценивание последствий принятых решений; поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, -Рациональное распределение времени на все этапы решения задачи и не превышение установленного времени выполнения задания - Эффективное использование и оптимальность состава источников, необходимых для решения поставленной задачи - Защита и обоснование предложенного решения поставленной задачи. - Активность, инициативность, заинтересованность в процессе выполнения задания и представления результатов	**Да** **Нет**

Устное обоснование результатов работы

Обоснование выбранной методики расчета.

Оценка владением ПК и ОК на основе анализа выполнения задания 4 экзаменационного билета

Подготовленный продукт/осуществленный процесс:

Определение эффективность работы трудового коллектива

Освоенные ПК и ОК	Наименование критериев оценки компетенций	Оценка (нужное обвести)
ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива. **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 9** Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- решение стандартных профессиональных задач с соблюдением необходимых правил и норм при организации работы ; - выбор рациональных способов и методов организации труда исполнителей; - демонстрация правильной последовательности выполнение действий по организации выполнения работ исполнителями. - Выбор оптимальной методики расчета - Грамотное использование формул для расчета показателей - Правильное определение выхода продукции на 100га с\х угодий. – организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью - определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами; – определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; – проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; оценивание последствий принятых решений; поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач,	**Да** **Нет** **Да** **Нет** **Да** **Нет** **Да** **Нет** **Да** **Нет** **Да** **Нет**

	-Рациональное распределение времени на все этапы решения задачи и не превышение установленного времени выполнения задания - Эффективное использование и оптимальность состава источников, необходимых для решения поставленной задачи - Защита и обоснование предложенного решения поставленной задачи. - Активность, инициативность, заинтересованность в процессе выполнения задания и представления результатов	

Устное обоснование результатов работы

Обоснование собственного решения задания по определению эффективности работы трудового коллектива

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ГОБПОУ «Конь-Колодезский аграрный техникум»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

профессионального модуля

ПМ04.Управление работами по производству и переработке продукции

(код и наименование модуля)

растениеводства и животноводства

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности СПО

35.02.06. Технология производства и переработки с\х продукции

(код и наименование специальности)

по программе базовой подготовки

Конь-Колодезь 2018

Фонд оценочных средств по учебной практике по ПМ 04. Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 35.02.06 Технология производства и переработки с\х продукции по программе базовой подготовки и рабочей программы профессионального модуля ПМ 04. Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства

Разработчик:

ГОБПОУ «Конь – Колодезский аграрный техникум», преподаватель В.П.Масленникова

Одобрено на заседании цикловой методической комиссии 31.08.2018 г

Председатель ЦМК общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин В.П.Масленникова

Согласовано с работодателем:

_____ А.В.Мурин

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе _____ М.Н.Киселева

I Паспорт комплекта фонда оценочных средств

1 Область применения

Комплект фонда оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики по ПМ 04. Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 35.02.06. Технология производства и переработки с\х продукции

2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по учебной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
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.**
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за

	результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ФОС позволяет оценить приобретенные на учебной практике

практический опыт:

- участия в планировании и анализе производственных показателей организации растениеводства и животноводства;
- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
- ведения документации установленного образца;

умения :

- 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

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ 04. Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства и рабочей программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ 04. Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ 04. Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),

- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики и выданных заданий),

- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в рабочей тетради и журнале,

- контроль за ведением рабочей тетради,

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по учебной практике – комплексный дифференцированный зачет .

Обучающиеся допускаются к сдаче комплексного ДЗ при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

Рабочей тетради по выполнению заданий с отчетом о выполненной работе по всем темам учебной практики.

Комплексный ДЗ проходит в традиционной форме.

4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- качество оформления отчета по работе за каждую тему;

- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения, за грамотно и логично проведенный анализ, сделанные выводы по ходу работы.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма выполненного задания имеет отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности при проведении анализа и выводов, не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Система оценивания отдельных заданий (вопросов) и комплексного ДЗ в целом

ПО МДК 04.01. и учебной практике:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять

теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения, предполагает грамотное и логичное изложение ответа на поставленные вопросы, правильность решения практических заданий.

«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ на задания, но содержание и форма ответа, решения заданий имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Оценка за комплексный дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с учебной практики и ответы на вопросы, представленными в КИМах (материал КИМ по комплексному дифференцированному зачету приведены в разделе «Промежуточная аттестация ФОС ПМ04, страница 44). Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

Виды работ, выполняемые на учебной практике и осваиваемые компетенции

Виды работ	**Темы**	Код и наименование ПК
• Изучение схемы «Эффективные элементы структуры управления», • Изучение графика работы структурных подразделений предприятия по производству молока, • Составить структуру управления для каждого структурного подразделения предприятия по производству молока, • Анализ структуры управления, вывод, рекомендации.	1. Изучение структуры предприятия по производству молока. .	**ПК 4.1** **ПК 4.3** **ПК 4.2** **ПК 4.4** **ПК 4.5**
• Изучение графика работы структурных подразделений предприятия по производству мяса, • Составить структуру управления для каждого структурного подразделения	2. Изучение структуры предприятия по производству мяса.	**ПК 4.1** **ПК 4.3** **ПК 4.2** **ПК 4.4** **ПК 4.5**

предприятия по производству мяса, • Сформулировать цели, задачи, виды работ по каждому цеху, • Проанализировать показатели работы каждого структурного подразделения, • Сделать вывод.		
• Ознакомление с организацией управления на предприятии по переработке мяса, • Разработать структуру управления для каждого структурного подразделения, • Сформулировать цели, задачи, виды работ по каждому цеху, • Проанализировать показатели работы каждого структурного подразделения, • Изучить сильные, слабые стороны предприятия, указать угрозы и возможности.	**3.** Изучение структуры предприятия по переработке мяса.	**ПК 4.1** **ПК 4.3** **ПК 4.2** **ПК 4.4** **ПК 4.5**
• Ознакомление с организацией управления на предприятии по переработке молока, • Разработать структуру управления для каждого структурного подразделения, • Сформулировать цели, задачи, виды работ по каждому цеху, • Проанализировать показатели работы каждого структурного подразделения, • Изучить сильные, слабые стороны предприятия, указать угрозы и возможности.	**4.** Изучение структуры предприятия по переработке молока.	**ПК 4.1** **ПК 4.3** **ПК 4.2** **ПК 4.4** **ПК 4.5**
• Ознакомление с организацией управления на предприятии по переработке подсолнечника, • Разработать структуру управления для каждого структурного подразделения, • Сформулировать цели, задачи, виды работ по каждому цеху, • Проанализировать показатели работы каждого структурного подразделения, • Изучить сильные, слабые стороны предприятия, указать угрозы и возможности.	**5.** Изучение структуры предприятия по переработке подсолнечника	**ПК 4.1** **ПК 4.3** **ПК 4.2** **ПК 4.4** **ПК 4.5**
• Ознакомление с организацией	**6.** Изучение структуры предприятия	**ПК 4.1**

управления на предприятии по переработке зерна, • Разработать структуру управления для каждого структурного подразделения, • Сформулировать цели, задачи, виды работ по каждому цеху, • Проанализировать показатели работы каждого структурного подразделения, • Изучить сильные, слабые стороны предприятия, указать угрозы и возможности. • Сделать вывод о эффективности применяемой структуры управления.	по переработке зерна.	**ПК 4.3** **ПК 4.2** **ПК 4.4** **ПК 4.5**
• Ознакомление с положением о структурном подразделении, • Ознакомление с должностными инструкциями, • Разработка должностных инструкций для разных категорий работников по производству и переработке с\х продукции, • Изучение внутренней и внешней среды организации, • Выводы.	**7.** Изучение должностных инструкций, организационно – правовой документации структурного подразделения.	**ПК 4.3** **ПК 4.2** **ПК 4.4** **ПК 4.5**
• Изучение экономических показателей структурных подразделений предприятий по производству и переработке с\х продукции, • Проведение расчетов экономических показателей, их анализ и вывод, • Решение ситуационных задач.	**8.** Расчет основных экономических показателей работы структурного подразделения по производству и переработке с\х продукции.	**ПК 4.1** **ПК 4.3** **ПК 4.2** **ПК 4.4** **ПК 4.5**
• Изучение положения об оплате труда(структура, содержание, реквизиты), • Начисление заработанной платы в структурном подразделении, • Ведение табеля учета рабочего времени.	**9.** Оплата труда в структурном подразделении. .	**ПК 4.1** **ПК 4.3** **ПК 4.2** **ПК 4.4**
• Ознакомление с распорядительной, информанационно – справочной документацией структурного	**10.** Служебное документирование в структурном подразделении.	**ПК 4.1** **ПК 4.3** **ПК 4.2** **ПК 4.5**

подразделения, • Оформление служебной документации структурного подразделения.		
• Изучение и анализ планирования работы исполнителей подразделения, • Решение ситуационных задач.	**11.** Планирование работы исполнителей подразделения.	**ПК 4.1** **ПК 4.3** **ПК 4.2** **ПК 4.4** **ПК 4.5**
• Изучение критериев мотивации работников структурных подразделений , • Разработать критерии мотивации для разных категорий работников предприятий по производству и переработки с\х продукции.	**12.** Разработка критериев мотивации для работников подразделения. .	**ПК 4.1** **ПК 4.3** **ПК 4.2** **ПК 4.4** **ПК 4.5**
• Решение ситуационных задач. • Разработка плана создания благоприятной среды в рабочем коллективе.	13. Исследование стратегии поведения членов трудового коллектива подразделения.	**ПК 4.1** **ПК 4.3** **ПК 4.2** **ПК 4.4** **ПК 4.5**
• Изучение особенностей общения в разных коллективах, • Определение методов общения, • Разработка рекомендаций по организации общения работников структурного подразделения в соответствии с правилами, нормами.	14. Методы исследования особенностей общения.	**ПК 4.1** **ПК 4.3** **ПК 4.2** **ПК 4.4** **ПК 4.5**
• Изучение методов принятия решений в структурных подразделениях, • Определение эффективности принимаемых решений, • Анализ методов, выводы, • Разработка рекомендаций по применению в структурных подразделения эффективных методов.	15. Изучение методов принятия решений. Анализ ситуационных задач.	**ПК 4.1** **ПК 4.3** **ПК 4.2** **ПК 4.4** **ПК 4.5**
• Определение профессиональных и личностных качеств работника в организации, • Определение темперамента у разных категорий работников предприятия, • Разработка плана саморазвития личности как фактора делового успеха.	16.Изучение психологических аспектов управления	**ПК 4.1** **ПК 4.3** **ПК 4.2** **ПК 4.4** **ПК 4.5**

• Определение объектов и субъектов конфликтов, • Определение типов конфликтов, • Определение причин конфликтов, • Разработка мероприятий по предупреждению конфликтов и стрессовых ситуаций в структурном подразделении.	17. Анализ конфликтных ситуаций разработка мероприятий по их предупреждению.	**ПК 4.2** **ПК 4.4** **ПК 4.5**
• Разработка плана проведения конференции, встречи, переговоров, • Составление программы конференции, встречи, переговоров, • Составление протоколов.	18. Организация конференций, встреч, переговоров. Оформление документации.	**ПК 4.1** **ПК 4.3** **ПК 4.2** **ПК 4.4** **ПК 4.5**

5.3 Рабочая тетрадь практики

Содержание рабочей тетради практики

- Тема учебной практики
- цели практики (формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по определенному виду профессиональной деятельности, предусмотренному ФГОС);
- задания на учебную практику (по каждой теме) и результаты их выполнения
- Ответы на поставленные вопросы.

5.4. Контрольные вопросы по прохождению учебной практики

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления отработанных тем на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение обучающимися ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ. 04.

Перечень контрольных вопросов:

1. Опишите технологическую схему и структуру управления структурного подразделения по производству молочной продукции.
2. Опишите технологическую схему и структуру управления структурного подразделения по производству мясной продукции.
3. Опишите технологическую схему и структуру управления структурного подразделения по производству молока при поточно – цеховой технологии.
4. Опишите технологическую схему и структуру управления структурного подразделения по производству мяса (говядины, свинины)
5. Опишите технологическую схему и структуру управления структурного подразделения по производству молочной продукции.
6. Опишите технологическую схему и структуру управления структурного подразделения по переработке масличных культур в растительное масло.

7. Опишите технологическую схему и структуру управления структурного подразделения по переработке зерна в муку.
8. Какая зависимость существует между объектом управления и субъектом управления?
9. Какова этическая роль менеджеров в организации?
10. Какова взаимосвязь между следующими факторами внутренней среды: задачами и технологией, целями фирмы и ее структурой, целями, задачами и персоналом?
11. Что такое сфера контроля?
12. В чем состоит различие между средой прямого воздействия и средой косвенного воздействия?
13. Какие из принципов планирования вы считаете наиболее важными?
14. Назовите основные виды планов.
15. Для чего проводится анализ сильных и слабых сторон организации?
16. Какова роль менеджера в успехе деятельности предприятия?
17. Какую роль в мотивации играют вознаграждения?
18. Сопоставьте экономические и неэкономические методы стимулирования и обсудите какие из них эффективнее.
19. Как вы полагаете: в чем состоит интерес руководства компании при предоставлении работникам льготного режима работы?
20. Каковы функции предварительного, текущего и заключительного контроля?
21. Сформулируйте преимущества и недостатки различных видов контроля.
22. Опишите этапы рационального решения проблемы.
23. Назовите составляющие эффективности принимаемого решения.
24. Какой из из стилей руководства позволит оптимально и быстро решить возникшие трудности в отношениях между сотрудниками?
25. Что такое конфликт и в чем состоят его основные причины?
26. Назовите основные виды конфликтов.
27. Раскройте содержание основных стратегий преодоления конфликта.
28. Энергичность, общительность, уравновешенность, целеустремленность- к какому типу темперамента относятся перечисленные характеристики.
29. Какие профессиональные и личные качества работника определяют поведение человека в организации?
30. В чем состоит суть коммуникаций в менеджменте?
31. В чем состоят отличительные особенности делового общения?
32. Что такое обратная связь в общении и в чем ее значение?

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ГОБПОУ КОНЬ- КОЛОДЕЗСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

профессионального модуля

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

программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

по специальности:

35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции

(код и наименование специальности)

по программе базовой подготовки

С. Конь-Колодезь

2018г.

Фонд оценочных средств по производственной практике по **ПМ 04. Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства** разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС СПО 3+) по специальности среднего профессионального образования **35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции по программе базовой подготовки** и рабочей программы профессионального модуля ПМ 04.
Разработчики:

Масленников А.В. - преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей ГОБПОУ « **Конь-Колодезский аграрный техникум»**

Масленникова В.П. - преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей ГОБПОУ « **Конь-Колодезский аграрный техникум»**

Одобрено на заседании цикловой методической комиссии общепрофессиональных и профессиональных технологических дисциплин
31.08.2018

(дата)

Председатель цикловой методической комиссии

В.П. Масленникова

Согласовано с работодателем:

_____ А.В.Мурин

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе _____ **М.Н.Киселева**

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Комплект фондов оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по ПМ 0**4. Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства** программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности СПО 35.02.06 **Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции**

2. Объекты оценивания – результаты освоения ПМ 04

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 1 – Профессиональные и общие компетенции

Код	Наименование результата обучения
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
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.

ФОС позволяет оценить приобретенный на практике

практический опыт:

1.По планированию основных показателей сельскохозяйственного производства.
2.По планированию и выполнению работ исполнителями.

3.По организации работы трудового коллектива.
4. По ведению учетно-отчетной документации.

3. Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой профессионального модуля ПМ 04 и рабочей программой производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе профессионального модуля и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),

- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),

- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),

- контроль за ведением дневника практики,

- контроль сбора материала для отчета по практике, в соответствии с индивидуальным заданием (заданиями) на практику.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике – комплексный **дифференцированный зачет**(далее – ДЗ).

Студенты допускаются к сдаче комплексного ДЗ при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременным предоставлением следующих документов:

- положительного **аттестационного листа** по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательного учреждения об уровне освоения профессиональных компетенций;

- положительной **характеристики** организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

- дневника практики;

-отчета о практике в соответствии с заданием на практику;

Дифференцированный зачет проходит в форме: защиты индивидуальных заданий по практике и ответов на контрольные вопросы.

4. Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

При оценивании качества прохождения практики учитывается следующее:

- качество выполнения отчета по практике, в соответствии с требованиями образовательного учреждения;

- качество оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями образовательного учреждения;

- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;

- положительная характеристика об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;

- качество доклада (доступность, наглядность) о выполненных индивидуальных заданиях;

- качество устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет (зачет) по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики, защиту индивидуальных заданий по практике и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

Выставление оценки происходит в соответствии с критериями, приведенными в таблице 2.

Таблица 2 – Критерии и показатели оценки

Показатели оценки	**Критерии оценки**	**Оценка, примечания**
Качество выполнения отчета по практике, в соответствии с требованиями образовательного учреждения	Соответствие оформления отчета требованиям ОУ	
	Соответствие содержания отчета заданию	
	Глубина раскрытия вопросов задания	
Качество оформления дневника практики (вместе с приложениями) в Соответствии с требованиями образовательного учреждения	Оформление дневника в соответствии с утвержденным макетом	
	Соответствие видов работ на практике программе и КТП практики	
	Наличие необходимых подписей и отметок о выполнении работ	
Оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных	Оценка каждой компетенции не ниже, чем 3 баллами	

компетенций при выполнении работ на практике	Средний балл оценки ПК	
	Наличие необходимых подписей и печатей	
Положительная характеристика об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике	Наличие отметки об овладении каждой ОК	
	Наличие необходимых подписей и печатей	
Качество доклада по защите выполненных индивидуальных заданий	Содержание доклада подтверждает прохождение практики, отражает перечень работ, выполненных на практике, и материалы отчета по практике	
	Полнота и наглядность материалов доклада	
Качество устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации	Количество вопросов на которые получен ответ (из 5 вопросов)	
	Полнота и глубина ответов	
Оценка за комплексный ДЗ по практике (средний балл)		

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

5.1 Аттестационный лист по практике

В аттестационном листе (Приложение 1) по практике руководитель практики от организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики и календарно-тематическим планом.

5.2 Характеристика по практике

В характеристике (Приложение 2) с практики руководитель практики от организации прохождения практики оценивает освоение общих компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики и календарно-тематическим планом.

5.3 Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым в образовательном учреждении макетом (Приложение 3), заполняется студентом по каждому этапу практики. Дневник практики по окончанию каждой практики сдается руководителю практики.

После окончания всех видов практик дневник сдается заведующему отделением по практическому обучению не позднее чем через одну неделю после дифференцированного зачета по практике. Дневник практики должен содержать:

- сведения об организации прохождения практики;

- сведения об обязанностях студента при прохождении практики;

- сроки практики по каждому этапу практики;

-виды работ по приобретению и формированию умений, практического опыта, профессиональных и общих компетенций;

- оценки и подписи руководителя практики, за выполненную работу по каждому дню практики;

- печать организации прохождения производственной практики.

5.4 Отчет о практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики, **в соответствии с выданным заданием на практику**(Приложение 4).

Отчет по производственной практике по ПМ 04 должен содержать следующие разделы:

- титульный лист (Приложение 5);

- лист индивидуального задания на практику;

- содержание отчета;

- введение (*с указанием цели практики*);

- организационная структура цеха и участка;

- должностные обязанности руководителей структурных подразделений

-выпускаемая продукция цеха,
- планирование выполненных работ исполнителями,

- контроль и оценка результатов выполненных работ,
- техника безопасности при выполнении работ;

- вывод

Доклад по защите выполненных индивидуальных заданий

Доклад может содержать схемы, чертежи, бланки отчетной документации, фото- и видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

5.6 Контрольные вопросы по прохождению практики

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение студентами ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ 04.

Перечень контрольных вопросов:

1.Составить схему структуры управления

2.Проанализировать структуру управления .

3.Что указывается в должностных инструкциях ?

4.Какая нормативная документация имеется в структурном подразделении предприятия ?

5.Назовите цели, задачи и функции предприятия .

6.Что указывается в положение об оплате труда ?

7.Как составляется табель учета рабочего времени ?

8.Что учитывается при начислении заработанной платы работникам подразделения ?

9.Описать алгоритм и порядок расчета экономических показателей работы структурного подразделения.

10. Как рассчитать производительность труда.?

11. Как рассчитать себестоимость продукции ?

12.Разработать рекомендации по эффективному ведению производства.

11. Составить планы работы структурного подразделения на месяц.

12.Изучить документацию структурного подразделения.

13.Описать алгоритм написания основной служебной документации

14. Оформить несколько основных форм служебной документации подразделения.

15. Проанализировать проблемные ситуации в подразделении.

16. Разработать мероприятия по решению возникающих проблем.

Приложение 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по итогам прохождения производственной практики

вид практики

Студент (ка)

ФИО

4 курса специальности СПО35.02.06 **Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции**

код и наименование специальности

прошел(а) практику по профессиональному модулю

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

наименование профессионального модуля

в объеме 72 часов в период с по

в ООО « »

наименование предприятия, организации (структурное подразделение: цех, отдел, участок и т.д.)

Виды и качество выполнения работы студентом(кой) в период прохождения практики:

Наименование и код ПК	Вид работы	Оценка Выполнен (удовл., хор., отл.)/ Не выполнен (неудовл.)	Подпись руководителя практики

ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.	Знакомство с предприятием, являющимся базой практики. Изучение структуры предприятия и формы организации работы. Знакомство со структурой специализированных подразделений предприятия. Знакомство с должностными инструкциями в структурном подразделении. Знакомство с нормативной и методической документацией, регламентирующей работу предприятия.		
ПК4.2. Планировать выполнение работ исполнителями	Участие в расчете основных экономических показателей работы структурного подразделения. Составление графика работы и плана текущей работы подразделения.		

ПК 4.3 Организовывать работу трудового коллектива	Изучение порядка определения потребности в ресурсах для выполнения установленного вида и объема работ. Принятие участия в расчете производительности труда и выхода готового продукта. Принятие участия в расчете себестоимости продукции, производимой в структурном подразделении, полной себестоимости готовой продукции предприятия.		
ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	Изучение Положения об оплате труда. Оформление табеля учета рабочего времени и начисление заработанной платы сотруднику подразделения.		
ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	Участие в написании служебной документации различных видов. Решение производственных ситуации		

	в профессиональной деятельности. Разработка вариантов управленческих решений по разрешению производственных ситуаций.		

Качество выполнения работы в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия (организации), в котором проходила практика

Руководитель практики от образовательного учреждения

/

Подпись ФИО, должность

Руководитель практики от предприятия прохождения практики

/

Подпись ФИО, должность

М.П. «____» _____ 20___г.

Ведени
сельск

Приложение 2

ХАРАКТЕРИСТИКА

по итогам прохождения производственной практики

Студент (ка)

ФИО

4 курса специальности СПО **35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции**

прошел(а) практику по профессиональному модулю

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

в объеме 72 часов в период с по

в ООО « »

наименование предприятия, организации (структурное подразделение: цех, отдел, участок и т.д.)

В период прохождения практики были освоены следующие общие компетенции:

Наименование ОК	Подпись руководителя практики
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	

Руководитель практики от образовательного учреждения

/

Подпись ФИО, должность

Руководитель практики от предприятия прохождения практики

/

Подпись ФИО, должность

М.П. «____» _____ 20___г.

Приложение 3

Управление образования и науки Липецкой области

ГОБПОУ «Конь-Колодезский аграрный техникум»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студента группы

_____

_____

Фамилия, имя, отчество

Специальность35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции.

Код и наименование специальности

Форма обучения очная, заочная

Начат

_____

дата

Окончен

_____

дата

Принят на архивное хранение

_____

дата

После окончания практики дневник сдается заведующему по практическому обучению не позднее недели после комплексного дифференцированного зачета по практике.

При утере дневника зачет по практике не проставляется.

Контроль за ведением дневника возлагается персонально на руководителя практики соответствующего раздела.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

I. Производственная практика (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО3+ по специальности. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями (предприятиями).

II. Общие вопросы организации практики

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у студентов умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

- Сроки проведения практики устанавливаются техникумом.

III. Обязанности студента при прохождении практики

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- в период прохождения практики вести дневник практики ежедневно, аккуратно. Все разделы дневника заполняются чернилами черного цвета;

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается комплексным дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

С требованиями ознакомлен(а) _____

подпись студента, дата

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП 04.Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства

Срок практики с по

Зав. отделением

подпись, ФИО

План прохождения производственной практики

Дата	Тема	Краткое содержание работы по формированию профессиональных и общих компетенций
1	2	3
	Оформление прохождения практики, техника безопасности при прохождении практики	Знакомство со структурой цеха, участка. Изучение инструкции по технике безопасности.
	Знакомство с предприятием, являющимся базой практики.	Изучить общую характеристику предприятия.
	Знакомство со структурой специализированных подразделений. Знакомство с должностными инструкциями.	Составить схему структуры управления. Проанализировать структуру управления. Ознакомиться с должностными инструкциями. Ознакомиться с нормативной

	Знакомство с нормативной и методической документацией, регламентирующей работу предприятия.	документацией структурного подразделения. Изучить цели, задачи и функции предприятия
	Изучение Положения об оплате труда. Оформление табеля учета рабочего времени и начисление заработанной платы сотруднику подразделения.	Ознакомиться с положением об оплате труда в структурном подразделении. Составление табеля учета рабочего времени. Начисление заработанной платы работникам подразделения. Описать алгоритм и порядок Расчета.
	Участие в расчете основных Экономических показателей работы структурного подразделения. Составление графика работы и плана текущей работы подразделения. Изучение порядка определения потребности в ресурсах для выполнения установленного вида и объема работ. Принятие участия в расчете производительности труда и выхода готового продукта. Принятие участия в расчете себестоимости продукции структурного подразделения, полной себестоимости готовой продукции.	Проанализировать экономические показатели работы структурного подразделения. Рассчитать производительность труда. Рассчитать себестоимость продукции. Сделать выводы, разработать рекомендации по эффективному ведению производственной деятельности. Составить планы работы структурного подразделения на месяц.
	Участие в написании служебной документации различных видов. Решение проблемных ситуаций в профессиональной деятельности,	Изучить документацию структурного подразделения. Описать алгоритм написания основной служебной документации. Оформить несколько основных форм служебной документации подразделения. Проанализировать проблемные ситуации в

	Разработка вариантов Управленческих решений по разрешению производственных ситуаций.	подразделении. Разработать мероприятия по решению возникающих проблем.

Подпись практиканта

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:

Руководитель практики от организации ( )

подпись *ФИО*

М.П.

Приложение 4

ГОБПОУ «Конь-Колодезский аграрный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель цикловой комиссии

Наименование цикловой комиссии

/

/

подпись *ФИО*

Протокол № от

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику

студенту группы

Фамилия, имя, отчество

Специальности **35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции.**

код и наименование специальности

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

ТЕМА ЗАДАНИЯ

1. Изучить и описать структуру участка прохождения практики.

2. Составить схему структуры управления.
3. Проанализировать структуру управления.
4. Ознакомиться с должностными инструкциями.
5. Ознакомиться с нормативной документацией структурного подразделения.
6.. Изучить цели, задачи и функции предприятия.
7. Ознакомиться с положением об оплате труда в структурном подразделении.
8.Составить табель учета рабочего времени.
9. Начислить заработанную плату работникам структурного подразделения, описать алгоритм и порядок расчета.
10.Проанализировать экономические показатели работы структурного подразделения.
11.Рассчитать производительность труда.
12.Рассчитать себестоимость продукции.
13.Проанализировать проблемные ситуации в подразделении.
14.Разработать мероприятия по решению возникающих проблем.
Руководитель практики от образовательного учреждения / *подписьФИО, должность*
Руководитель практики от предприятия прохождения практики / *подписьФИО, должность* М.П. «____» _____ 20___г.

Управление образования и науки Липецкой области

ГОБПОУ « Конь-Колодезский аграрный техникум»

ОТЧЕТ

производственной практики (по профилю специальности)

по профессиональному модулю

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

наименование профессионального модуля

Выполнил студент группы

Фамилия, инициалы

специальности

35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции.

Руководитель практики от образовательного учреждения

/

Подпись ФИО, должность

Руководитель практики от предприятия прохождения практики

/

Подпись ФИО, должность

с . Конь – Колодезь 201__ год

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ГОБПОУ «КОНЬ – КОЛОДЕЗСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

ПО МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности 35.02.06. Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции

с.Конь – Колодезь 2018 г.

Методические указания по организации и выполнению практических занятий по МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации разработаны в соответствии с требованиями к результатам обучения ФГОС СПО по специальности 35.02.06. Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции и рабочей программой ПМ 04.- Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства.

Разработчики:

Масленникова В.П.преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей

Одобрено на заседании цикловой методической комиссии 31.08.2018г

Председатель ЦМК _____ В.П.Масленникова

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе _____ М.Н.Киселева

СОДЕРЖАНИЕ

1.Введение

2.Общие требования для обучающихся по выполнению практических занятий и оформлению отчета, критерии оценивания работ

3.Требования к технике безопасности при выполнении практических занятий

4.Перечень практических работ:

1. Организационно – правовая документация: Устав, положение, должностные инструкции.
2. Построение структуры конкретной организации. Анализ ситуации.
3. Расчет основных производственных показателей в растениеводстве.
4. Расчет основных производственных показателей в животноводстве.
5. Производственные показатели при переработки с\х продукции. Расчет выхода готовой продукции.
6. Расчет показателей по труду структурного подразделения. Эффективность использования трудовых ресурсов.
7. Ведение документации в организации, в структурном подразделении.
8. Планирование работы исполнителей. Составление текущего плана работы структурного подразделения.
9. Мотивация работников, разработка критериев по стимулированию деятельности работника.
10. Контроль за деятельностью структурного подразделения организации.
11. Анализ управления структурным подразделением. Решение ситуационных задач.
12. Принятие решений. Разработка плана. Оценка своей способности слушать собеседника. Анализ ситуаций.
13. Управление конфликтами в коллективе. Анализ межличностных конфликтных ситуаций.
14. Управление стрессами. Анализ ситуаций, разработка путей выхода из стресса.
15. Изучение форм власти и стиля управления. Решение ситуаций.
16. Изучение видов коммуникации, анализ ситуации.
17. Составление плана совещания, переговоров

Приложение 1

Список используемой литературы …….

Введение

Методические указания по организации и выполнению практических занятий разработаны согласно рабочей программы ПМ 04.- Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства и требованиям к результатам обучения Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 35.02.06. Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции.

Практические занятия направлены на освоение следующих умений и знаний:

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;
- правила первичного документооборота, учета и отчетности

Вышеперечисленные умения и знания необходимы для формирования следующих профессиональных и общих компетенций согласно ФГОС СПО и программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 35.02.06. Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции :

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.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (ОК):

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), за результат выполнения заданий.

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

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

Обязательная аудиторная нагрузка на каждое практическое занятие приведена в таблице 1.

Таблица 1 - Аудиторная нагрузка на выполнение практических занятий

Название работы	**Нагрузка в часах**
Практическое занятие №1 *Тема:* Организационно – правовая документация: Устав, положение, должностные инструкции.	2

Практическое занятие №2 *Тема:* Построение структуры конкретной организации. Анализ ситуации.	2
Практическое занятие №3 *Тема:* Расчет основных производственных показателей в растениеводстве.	2
Практическое занятие №4 *Тема:*. Расчет основных производственных показателей в животноводстве.	2
Практическое занятие №5 *Тема:* Производственные показатели при переработки с\х продукции. Расчет выхода готовой продукции.	2
Практическое занятие №6 *Тема:* Расчет показателей по труду структурного подразделения. Эффективность использования трудовых ресурсов	2
Практическое занятие №7 *Тема:* Ведение документации в организации, в структурном подразделении.	2
Практическое занятие №8 *Тема:* Планирование работы исполнителей.Составление текущего плана работы структурного подразделения.	2
Практическое занятие №9 *Тема:*. Мотивация работников, разработка критериев по стимулированию деятельности работника.	2
Практическое занятие №10 *Тема:* Контроль за деятельностью структурного подразделения организации.	2
Практическое занятие №11 *Тема:*. Анализ управления структурным подразделением. Решение ситуационных задач	2
Практическое занятие №12	2

Тема:. Принятие решений. Разработка плана. Оценка своей способности слушать собеседника. Анализ ситуаций.	
Практическое занятие №13 *Тема:*. Управление конфликтами в коллективе. Анализ межличностных конфликтных ситуаций	2
Практическое занятие №14 *Тема:* Управление стрессами. Анализ ситуаций, разработка путей выхода из стресса.	2
Практическое занятие №15 *Тема:* Изучение форм власти и стиля управления. Решение ситуаций.	2
Практическое занятие №16 *Тема:*. Изучение видов коммуникации, анализ ситуации.	2
Практическое занятие №17 *Тема:*. Составление плана совещания, переговоров.	

Общие требования для обучающихся по выполнению

практических занятий и оформлению отчета, критерии оценивания работ

1. К выполнению практической работы необходимо приготовиться до начала занятия, используя рекомендованную литературу и конспект лекций.
2. Обучающиеся обязаны иметь при себе линейку, карандаш, тетрадь для практических работ.
3. Отчеты по практическим работам оформляются в письменном виде (в тетради для практических работ), аккуратно и должны включать в себя следующие пункты:
   - название практической работы и ее цель;
   - описание этапов выполнения работы(записываются требуемые теоретические положения, результаты решения ситуационных задач, анализ данных, заполнение требуемых таблиц или составление схем, графиков – то есть по требованию инструкционной карты каждого занятия)
4. При подготовке к сдаче практической работы, необходимо ответить на предложенные контрольные вопросы.
5. При оценивании практической работы учитывается следующее(**критерии оценивания):**

- качество выполнения практической части работы (соблюдение методики выполнения, точность расчетов, получение результатов в соответствии с целью работы);

- качество оформления отчета по практической работе (в соответствии с установленными требованиями);

- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы (глубина ответов, знание методики выполнения работы, использование специальной терминологии).

6. Если отчет по работе не сдан во время (до выполнения следующей работы) по неуважительной причине, оценка за практическую работу снижается.

Практическое занятие №1

ТЕМА: Организационно – правовая документация в структурном подразделении..

Цель работы:

Определить, используя справочные данные, образцы документов, состав и особенности составления организационно - правовой документации предприятия и структурного подразделения.

Применяемые умения и знания:

Уметь: работать со справочной литературой, организационно – правовой документацией структурного подразделения и организации, анализировать, делать выводы.

Знать: структуру организационно – правовой документации

Формируемые профессиональные компетенции:

ПК 4.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

Оснащение занятия: примеры положения , должностной инструкции, Устава.

ЗАДАНИЕ 1. Ознакомиться с организационно – правовой документацией в организации и структурном подразделении.

МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ:

1. Изучить перечень документов относящихся к организационно – правовым.
2. Сделать краткие записи основных требований организационно - правовых документов
3. Изучить структуру Положения о структурном подразделении и сделать краткие записи в тетрадь (состав и особенности оформления) .
4. Изучить структуру должностной инструкции и сделать краткие записи в тетрадь(состав и особенности оформления)
5. Изучить структуру Устава организации и сделать краткие записи в тетрадь(состав и особенности оформления).

ЗАДАНИЕ 2. Ответить на вопросы:

1. Правовой акт, регламентирующий обязанности, права, ответственность работника.
2. Правовой акт, определяющий статус, организационную структуру, цели, регламентирующую деятельность организации.
3. Локальный нормативный акт регламентирующий порядок приема, увольнения, права, обязанности, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, поощрения, взыскания.
4. Правовой акт, устанавливающий статус, функции, права, обязанности, ответственность структурных подразделений.

1. **Положение о структурном подразделении (совете, комиссии)** – правовой акт, устанавливающий статус, функции, права, обязанности и ответственность структурных подразделений (советов, комиссий).

2. **Должностная инструкция** – правовой акт, издаваемый в целях регламентации организационно-правового положения работника, его обязанностей, прав, ответственности и обеспечивающий условия для его эффективной работы.

Должностные инструкции (ДИ) разрабатываются на все должности, предусмотренные штатным расписанием СУД СТО 1.1-2007.

Распределение должностных обязанностей между проректорами вуза устанавливаются распорядительными документами – приказами ректора ТГТУ.

Порядок управления Должностными инструкциями изложен в СУД СТО 1.2-2007.

Организационно-правовая документация

Организационная деятельность организации фиксируется в организационно-правовых документах, содержащих правила, нормы, положения, определяющих статус университета, его компетенцию, структуру, штатную численность и должностной состав, функциональное содержание деятельности университета в целом, его подразделений и работников, их права, обязанности, ответственность и другие аспекты.

Организационно-правовые документы содержат положения, основанные на нормах административного права и обязательны для исполнения. К ним относятся:

- Устав ;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание;
- положения о структурных подразделениях;
- положения о коллегиальных и совещательных органах (советах и комиссиях);
- должностные инструкции;
- инструкции по отдельным видам деятельности;
- инструкции по охране труда.

Организационно-правовые документы относятся к бессрочным и действуют вплоть до их отмены или до утверждения новых. Изменения в организационно-правовые документы вносятся приказом (распоряжением) ректора.

1 **Устав** – правовой акт, определяющий статус, организационную структуру, цели, характер и регулирующий деятельность университета.

Устав разрабатывается группой разработчиков во главе с руководителем организации, принимается Советом работников предприятия, подписывается ее председателем, руководителем, а затем утверждается в вышестоящих органах. Устав передается под роспись руководителям всех структурных подразделений университета.

2 **Правила внутреннего трудового распорядка** – локальный нормативный акт , регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными Федеральными Законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

Целью разработки правил внутреннего трудового распорядка являются укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, улучшение качества производственного процесса, организация работы.

Правила внутреннего распорядка университета разрабатываются комиссией, утверждаются на общем Собрании работников с учетом мнения профсоюзной организации.

Методика разработки положений о структурных подразделениях

Положение о структурном подразделении является локальным нормативным актом организации, который определяет порядок создания подразделения, правовое и административное положение подразделения в структуре организации, задачи и функции подразделения, его права и взаимоотношения с другими подразделениями организации, ответственность подразделения в целом и его руководителя. Поскольку требования к положениям о структурных подразделениях и правила их разработки законодательством не установлены, каждое предприятие самостоятельно решает, какие вопросы организации деятельности конкретного подразделения должны быть урегулированы в этих локальных нормативных актах. Начнем с того, что понимается под структурным подразделением и на какой тип подразделения разработаны приводимые ниже рекомендации. *Структурное подразделение* представляет собой официально выделенный орган управления определенным участком деятельности организации (производства, обслуживания, пр.) с самостоятельными задачами, функциями и ответственностью за их выполнение. Подразделение может быть как обособленным (филиал, представительство), так и не обладающим полными признаками организации (внутренним). Как раз для второго типа подразделений, то есть внутренних, подготовлены настоящие рекомендации. Как следует из Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 (с изм. на 12.11.2003), разработкой положений о структурных подразделениях должен заниматься отдел организации и оплаты труда. Поскольку такое подразделение создается далеко не в каждой организации, то обычно эта работа поручается либо службе персонала, которая чаще всего является инициатором введения положений, либо кадровой службе (отделу кадров). Совместно со специалистами предприятия. В отдельных организациях принято, что каждое структурное подразделение

самостоятельно разрабатывает для себя положение. Как правило, осуществляет заместитель руководителя организации (по персоналу, по административным и иным вопросам).

Состав реквизитов Положения

- наименование организации;
- наименование документа (в данном случае — Положение);
- регистрационный номер;
- заголовок к тексту (в данном случае он формулируется как ответ на вопрос, о каком структурном подразделении это Положение, например: «О финансовом отделе», «Об отделе кадров»);
- гриф утверждения. Как правило, положения о структурных подразделениях утверждаются руководителем организации (непосредственно либо специальным распорядительным актом). Учредительными документами или локальными нормативными актами организации право утверждать положения о структурных подразделениях может быть предоставлено иным должностным лицам (например, заместителю руководителя организации по персоналу). В отдельных организациях принято, что положения о структурных подразделениях утверждаются органом, уполномоченным учредителями (участниками) юридического лица;
- текст;
- отметки о согласовании (если Положение в соответствии с принятыми в организации правилами подлежит внешнему согласованию, то проставляется гриф согласования, если только внутреннему — то визы согласования). Обычно проект Положения проходит только внутреннее согласование. Перечень структурных подразделений, с которыми он согласовывается, определяется организацией самостоятельно.

Проект Положения о структурном подразделении подлежит согласованию:

- с вышестоящим руководителем (если подразделение входит в состав более крупного подразделения);
- с заместителем руководителя организации, курирующим деятельность подразделения в соответствии с распределением обязанностей между руководящими работниками;
- с руководителем службы персонала или иного подразделения, осуществляющего управление персоналом;
- с начальником юридического или правового подразделения либо с юристом организации.

Контрольные вопросы:

1. Какие возможно создать структурные подразделения на предприятии по производству молока?
2. Что собой представляет Положение о структурном подразделении?
3. Обязательно ли его разрабатывать? Почему?
4. Что собой представляет должностная инструкция?

Практическое занятие № 2

ТЕМА: Построение структуры управления конкретной организации. Анализ ситуации.

ЦЕЛЬ РАБОТЫ: освоить методику построения структуры организации и структурных подразделений, определения структуры .

ПРИОБРЕТАЕМЫЕ УМЕНИЯ и ЗНАНИЯ:
Уметь: работать со справочной литературой, выделять задачи управления, определять объект управления. умение анализировать, делать выводы, строить структуру управления исходя из наличия штатного расписания и задачи предприятия.
Знать: разные виды структуры управления в предприятиях.

Формируемые профессиональные компетенции:

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.
ОСНАЩЕНИЕ ЗАНЯТИЯ: карточки с заданиями, схема разных структур управления.

Задание 1. Определить объект и задачи управления для каждого вида управления.
Таблица 1 -Виды управления (менеджмента)

№ п\п	Вид управления	Объект управления	Задачи управления
1	2	3	4

МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ:

1. Изучив материал лекции по вопросу «Функциональные виды управления», заполните таблицу 1.
2. Выпишите в графу 2 функциональные виды управления.
3. Напротив каждого вида управления запишите объект управления.
4. Для каждого вида управления разработайте задачи.

Задание 2. Составить схему управления структурным подразделением .

МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ:

1.В приведенном ниже перечне подразделений определите, какие из них должны находиться в подчинении:

а) у заместителя директора по экономическим вопросам;

б) у заместителя директора по общим вопросам;

в) технического директора.

Подразделения: отдел техники безопасности, административно-хозяйственный отдел, планово-экономический отдел, канцелярия, отдел труда и заработной платы, финансовый отдел, отдел

главного конструктора, отдел стандартизации, отдел комплектации, отдел главного технолога, группа экономического анализа, отдел главного механика.

2.Задание выполните в виде схемы, укажите руководителя, зам.руководителя, отделы и группы. Для этого используйте знания горизонтальной связи управления и вертикальной.

Задание 3. Составьте схему структуры управления предприятия по производству молока.

МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ:

1. Составьте организационную структуру управления промышленного предприятия (используя список примерного состава органов управления).

2. Проанализируйте составленную Вами организационную структуру. При анализе определите:

а) сколько и каких подразделений имеется в аппарате управления;

б) насколько эффективна их деятельность, нельзя ли сократить некоторые из них;

Примерный состав органов управления для составления схемы организационной структуры управления предприятием:

1) отдел главного технолога; 2) административно-хозяйственный отдел; 3) отдел главного механика; 4) отдел кадров; 5) юрисконсульты; 6) зам. директора по экономическим вопросам; 7) отдел главного конструктора; 8) зам. директора по общим вопросам; 9) гл. инженер; 10) финансовый отдел; 11) отдел труда и заработной платы; 12) бюро рационализаторских

предложений и изобретательства; 13) отдел материально-технического снабжения; 14) отдел комплектации и кооперации; 15) зам. директора по производству; 16) гл. бухгалтер; 17) технический архив; 18) производственный отдел; 19) директор; 20) планово-экономический отдел; 21) зам. директора по кадрам; 22) отдел главного энергетика; 23) машинописное бюро;

24) отдел стандартизации; 25) отдел сбыта; 26) отдел главного метролога; 27) отдел технического обучения; 28) отдел технического контроля; 29) отдел научно-технической информации; 30) зам. директора по коммерческим вопросам и сбыту; 31) канцелярия; 32) зам. директора по материально-техническому обеспечению; 33) производственные цеха.

3.Задание можно выполнить в виде схемы или таблицы произвольного вида.

Задание 4. Проанализируйте ситуации.

МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ:

1. Прочтите ситуацию, дайте анализ ситуации с обоснованием своего мнения.

Контрольные вопросы:

- Назовите наиболее эффективную на ваш взгляд структуру организации с обоснованием .
- Какие организационные структуры больше подходят к современным экономическим условиям работы в России?
- Назовите основные задачи при линейной структуры управления.

Практическое занятие №3

ТЕМА: Расчет основных производственных показателей в растениеводстве.

ЦЕЛЬ РАБОТЫ: Освоить методику расчета основных производственных показателей в растениеводстве.

ПРИОБРЕТАЕМЫЕ УМЕНИЯ И ЗНАНИЯ:

Уметь: проводить расчеты структуры площадей, работать в группе, анализировать, делать выводы.

Знать: основные производственные показатели отрасли растениеводства.

Формируемые профессиональные компетенции:

ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.

ОСНАЩЕНИЕ ЗАНЯТИЯ: табличный материал

Задание 1. Проанализировать состав и структуру земельного фонда предприятия

Таблица 1 -Состав и структура земельного фонда, га

Показатели.	2014г	2015г	2016г	2017г	2010
Земли с/х. назначения, всего	7030	6698	5811	5811	581
В том числе: пашня	5688	5356	4662	4662	466
сенокосы	564	564	480	480	480
пастбища	764	764	657	657	657
залежь	14	-	-	-	12
Лесной фонд, всего	1254	1254	1254	1648	164
Водный фонд, всего	63	63	63	63	39
Итого	9659	9327	8440	8834	883

МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ:

1. Определить состав земельного фонда предприятия, (графа №1),
2. Проанализировать состав и структуру земельного фонда по годам.
3. Проанализировать структуру земельного фонда в 2017 г.
4. Сделать вывод.

Задание 2. Определить эффективность использования земли.

Таблица 2 -Показатели эффективности использования земли.

Показатели	2014г	2015г	2016г	2017г	2010
1.Стоимость ВП, тыс.р.	6697	6482	6927	8654	8003
2. Стоимость товарной продукции, тыс.р.	1598	1340	2595	3231	4090
3.Себестоимость товарной продукции, тыс.р.	2380	2480	2742	2901	3298
4.Прибыль/убыток, тыс.р.	-782	-1140	-147	330	792
5.Площадь с/х. угодий, га.	7030	6698	5811	5811	5811
6.Объем производства молока, т.	442	374	313	412	420
7.Прирост скота на выращивании и откорме, т.	117	138	87	128	132
8.Объем производства зерна, т.	2001	1047	1080	1112	1122
Произведено на 100га. с/х. угодий:					
1.ВП, тыс.р.	90,8	92,2	122,7	145,9	136,1
2.Товарной продукции, тыс.р.	33,8	37,02	47,2	49,9	56,7
3.Прибыли/убытка, тыс.р.	-11,12	-17	-2,53	5,68	13,63
4.Молока, т.	6,3	5,6	5,4	7,1	7,2
5.Прироста живой массы скота, т.	1,6	2,1	1,5	2,2	2,2
6.Зерна, т.	28,46	15,63	18,6	19,13	19,3

МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ:

1. Проанализируйте изменение показателей по годам.
2. Проследите получение прибыли или убытка по годам.
3. Сделайте вывод о эффективности использования земли по годам.

Задание 3. Определить структуру земельных угодий. Сделать вывод.

Таблица 3-Земельные угодья предприятия

Вид угодия	Базисный год		Отчетный год	
	Площадь,га	Структура,%	Площадь,га	Структура,%
Пашня	1148		1145	
Сенокосы	1108		1108	
Пастбища	305		305	
Многолетние насаждения	-		-	
ВСЕГО С\Х УГОДИЙ	**2561**	**100**	**2558**	100
лес	106		107	
кустарник	34		36	
ВСЕГО не с\х УГОДИЙ	**140**	**100**	**143**	**100**
ВСЕГО ЗЕМЛИ:	2701		2701	

МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ:

1. Определить структуру с\х угодий, для этого каждый вид угодий делим на площадь с\х угодий и умножаем на 100%. (например, пашня = $\frac{1148}{2561}$ х 100% = 44,8%

2. Также определяют структуру не с\х угодий.
3. Определить структуру земельных угодий (с\х угодий и не с\х угодий). Для этого (всего с\х угодий : всего земли) х100% и (всего не с\х угодий : всего земли) х100%.

Задание 4. Определить структуру посевных площадей. Сделать вывод.

МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ:

1. Все расчеты делать в таблице 4.

Вид посевов	Базисный год		Отчетный год	
	Площадь,га	Структура,%	Площадь,га	Структура,%
Зерновые	200		250	
Картофель	100		-	
Кукуруза на сенаж	180		230	
Многолетние травы на сено	400		400	
Всего посевов,га	**880**	**100**	**880**	**100**

2. Определить структуру под зерновые, картофель и другие виды посевов. Для этого каждый вид посевов разделить на общую площадь под посевы и умножить на 100%.
3. Сделать анализ таблицы и вывод.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Как определить структуру посевных площадей?
2. Что понимают под валовым сбором продукции?
3. Что относится к с\х угодьям , а что к не с\х угодьям?
4. Перечислите производственные показатели продукции растениеводства.

Практическое занятие № 4

ТЕМА: Расчет основных производственных показателей в животноводстве.

ЦЕЛЬ РАБОТЫ: Освоить методику расчета основных производственных показателей в животноводстве, провести анализ показателей.

ПРИОБРЕТАЕМЫЕ УМЕНИЯ И ЗНАНИЯ:

Уметь: проводить расчеты основных показателей отрасли животноводства: структуры стада, продуктивности животных, выход приплода, работать в группе, анализировать, делать выводы.

Знать: основные производственные показатели отрасли животноводства

ОСНАЩЕНИЕ ЗАНЯТИЯ: табличный материал

Задание 1. Рассчитать структуру стада, определить специализацию предприятия

Структура стада – процентное соотношение половозрастных групп животных к общему количеству.

Методика выполнения:

1. Начертить таблицу.

Группа животных	Поголовье, голов	Структура стада,%
Крупный рогатый скот, всего	**2500**	**100**
В т.ч. коровы	1000	40
Нетели	200	
Телки до 1 года	400	
Телята до 6 мес	500	
Ремонтный молодняк	400	
Свиньи, всего	**25600**	**100**
В т.ч. основные свиноматки	400	
Проверяемые свиноматки	800	
Хряки – производители	100	
Ремонтный молодняк	800	
Поросята – сосуны	12000	
Поросята отъёмыши	11500	

2. Рассчитайте структуру стада

   Например:2500 - 100%

   1000 - x % $x = \frac{1000 \times 100\%}{2500} = 40\%$

И так по каждой группе животных.

3. Определить специализацию предприятия. (используйте приложения)

Задание 2. Качественный состав поголовья – проанализировать, сделать вывод, рекомендации.

Методические указания:

1. Проанализируйте качественный состав поголовья в разных предприятиях, используя данные таблицы:

показатели	предприятия		
	№1	№2	№3
Всего коров,гол	1080	1080	1080
В т.ч по классам:			

Элита – рекорд	100	156	50
Элита	756	800	500
1 класс	214	124	480
2 класс	10	-	50
внеклассные	-	-	-

2. Определите ,в каком предприятии продуктивность животных будет выше, в каком – хуже.
3. Наметить план улучшения качественного состава стада.

Задание 3. Проанализируйте работу предприятий, сделайте вывод.

Методика выполнения:

1. Проанализировать показатели работы предприятий, используя таблицу:

показатели	№1	№2	№3	№4
Число коров, гол	600	800	1000	1050
Средний удой на 1 корову, кг	5176	5532	5070	5307
Выход телят на 100 коров, гол	96	85	79	96
Расход кормов на 1 ц молока, ц к.ед	1,1	1,0	1,2	1,1
Рентабельность,%	42	59	30	59

2. Перечислите предприятия в которых работы организована эффективно, в каких менее эффективно, укажите возможные причины неэффективной работы и разработайте рекомендации, направленные на повышение рентабельности предприятия.

Задание 4. Рассчитать валовое производство продукции.

Методика выполнения:

1. Начертить таблицу:

Вид группы животных	Вид продукции	Единицы измерения	поголовье	Средняя продуктивность 1 головы	Валовая продук – ция.
коровы	молоко	кг	1650	6478	
Молодняк крс	привес	г	1147	650	
Молодняк крс	приплод	гол	1650	90 на 100голов	
куры	яйца	шт	17400	270	
овцы	шерсть	кг	1560	4,2	
свиньи	приплод	гол	400	18 поросят	
свиньи	привес	г	500	400	

2. Рассчитать валовую продукцию, для этого поголовье умножить на продуктивность 1 головы.(количество приплода =(поголовье х на выход телят на 100голов) : 100.
3. Проанализируйте продуктивные качества 1 головы.
4. Разработайте мероприятия по улучшению средней продуктивности 1 головы.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

- Как рассчитать структуру стада?
- Что понимают под валовым производством продукции?
- Почему нужно иметь коров в стаде больше класса – элита или элита - рекорд?
- Перечислите основные производственные показатели животноводства.

Практическое занятие № 5

ТЕМА: Расчет основных производственных показателей при переработке продукции животноводства и растениеводства.

ЦЕЛИ РАБОТЫ: освоить методику расчета производственных показателей при переработке продукции животноводства,выхода продукции при переработке растениеводческой и животноводческой продукции.

ПРИОБРЕТАЕМЫЕ УМЕНИЯ и ЗНАНИЯ:

Уметь: проводить расчеты по выходу продукции при переработке растениеводческой и животноводческой продукции, проводить анализ, сравнение с нормой, делать выводы.

Знать: показатели при переработке продукции растениеводства и животноводства.

Формирование профессиональных компетенций:

ПК 4.1 Участвовать в планировании основных показателей с\х производства:

ОСНАЩЕНИЕ ЗАНЯТИЯ: табличный материал , инструкционные карты

Задание 1. Рассчитать количество сливок заданной жирности и выход сливок при переработке молока.

Методика выполнения:

1.Начертить таблицу и записать известные данные.

показатели	Дни недели			
	1	2	3	4
1. молоко,кг	2574	2574	2574	2574
2.жирность молока,%	3,7	3,9	3,3	3,8
3.жирность сливок,%	20	20	20	20
4.жирность обрата,%	0,05	0,05	0,05	0,05
5.количество выработанных сливок,кг				
6.выход сливок(т.е количество молока пошедшего на выработку 1 кг сливок),кг				

2.Рассчитать количество выработанных сливок, используйте формулу

$$C = \frac{М(Ж_м - Ж_о)}{Ж_с - Ж_о}$$

3.Рассчитайте выход сливок, то есть количество молока пошедшего на выработку 1 кг сливок, используя формулу

$$4.В = \frac{М}{С}$$

5.Проанализируйте полученные результаты.

6.Сделайте вывод.

Задание 2. Рассчитать количество масла полученного при переработке сливок.

Методические указания:

1.Начертить таблицу и записать известные данные

показатели	Дни недели			
	1	2	3	4
1.количество сбиваемых сливок,кг	1170	1170	1170	1170
2.жирность сливок,%	20	32	35	25
3.жирность пахты,%	0,3	0,3	0,3	0,3
4.жирность масла,%	72,5	72,5	72,5	72,5
5.количество полученного масла,кг				

2.Рассчитать количество полученного масла, используя формулу

$$M = \frac{C\ (Ж_с - Ж_п)}{Ж_м - Ж_п}$$

3.Проанализируйте полученные результаты.

4. Сделайте вывод.

Задание 3. Проанализируйте работу предприятий по производству подсолнечного масла

Методика выполнения:

1.Проанализировать показатели работы предприятий, используя таблицу(исходя из 1000кг семян подсолнечника):

Вид продукции	Предприятия:			
	№1	№2	№3	№4
Выход масла,%	42	38	52	47
Количество полученного масла,кг	422	380	520	470
Выход жмыха,%	36	39	44	39
Количество жмыха,кг	356	390	440	390

2.Перечислите предприятия, в которых работа организована эффективно, в каких менее эффективно, укажите возможные причины неэффективной работы и разработайте рекомендации, направленные на повышение рентабельности предприятия.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1.Перечислите основные показатели при переработке сливок в сливочное масло.

2.Перечислите показатели при переработке семян подсолнечника в масло.

3.Как рассчитывается выход сливок?

4.Укажите причины, влияющие на выход продукции

Практическое занятие № 6

ТЕМА: Расчет показателей по труду структурного подразделения.
Эффективность использования трудовых ресурсов

ЦЕЛЬ РАБОТЫ: Освоить методику расчета показателей по труду, эффективности использования трудовых ресурсов

ПРИОБРЕТАЕМЫЕ УМЕНИЯ И ЗНАНИЯ:

Уметь: проводить расчеты определения эффективности работы трудового коллектива, работать в группе, анализировать, делать выводы.

Знать: показателями производительности труда , характеризующие эффективность использования трудовых ресурсов.

ФОРМИРУЕМЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:

ПК 4.3 Организовывать работу трудового коллектива

ОСНАЩЕНИЕ ЗАНЯТИЯ: табличный материал

ЗАДАНИЕ 1. Изучить показатели, характеризующие эффективность использования трудовых ресурсов.

Методика выполнения:

1.Сделать запись формул в тетрадь.

Эффективность использования трудовых ресурсов характеризуется в первую очередь показателями производительности труда. Для оценки уровня интенсивности использования трудовых ресурсов применяется система обобщающих, частных и вспомогательных показателей производительности труда.

А).Обобщающим показателем, характеризующим уровень эффективности использования трудовых ресурсов, является выработка продукции.

Выработка представляет *собой отношение количества произведенной продукции к численности в единицу рабочего времени*

Выработка рассчитывается в единицу времени:

Всг - среднегодовая выработка на одного рабочего или работника:

Всг = ТП/Ч; (1)

Вдн - среднедневная выработка:

Вдн = ТП/Дн; (2)

Вчас - среднечасовая выработка:

Вчас = ТП/Тчас, (3)

где Всг – среднегодовая выработка на одного рабочего или работника,
ТП – количество произведенной продукции за год,
Ч – среднесписочная численность работников или рабочих,
Вдн – среднедневная выработка на одного рабочего или работника,

Дн – количество отработанных за год человеко-дней,

Вчас – среднечасовая выработка на одного рабочего или работника,
Тчас – количество отработанных за год человеко-часов
Выработка является прямым показателем производительности труда. Она может быть рассчитана в натуральном, условно-натуральном и стоимостном измерителях
2. К частным показателям, характеризующим уровень эффективности использования трудовых ресурсов, относятся **трудоемкость продукции .**
Трудоемкость, отражающая количество отработанных (рабочими или работниками) человеко-часов на единицу продукции:
Те = Тчас / ТП, (4)
где Те – трудоемкость продукции.
Трудоемкость, отражающая численность работников или рабочих, приходящихся на единицу произведенного продукта:
Те = Ч / ТП[3]. (5)
ЗАДАНИЕ 2.Рассчитать основные показатели, характеризующие эффективность использования трудовых ресурсов. Провести анализ и сделать вывод.
МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ:
1. рассчитать основные показатели, характеризующие эффективность использования трудовых ресурсов за три года. Это показатели трудоемкости и среднегодовой выработки.
2. Рассчитать их отклонения, темпы роста и темпы прироста и представим показатели и расчеты в таблице 1.
Таблица 1 – Анализ показателей эффективности использования трудовых ресурсов и их динамики.

Показатели	20__ год	20__ год	20__ год	Абсолютное отклонение	Темп роста, %	Темп прироста, %
Всего реализовано товаров, работ, услуг, тыс. руб.	215072	259136	245924			
Среднесписочная численность персонала, чел.	382,5	381	375			
Среднегодовая выработка, тыс.руб./чел	562,28	680,15	655,79			
Трудоемкость, чел./тыс.руб.	0,0019	0,0014	0,0015			

3. Далее рассчитать относительную экономию численности работников.

Таблица 2 – Структура персонала предприятия.

Показатели	20__ год		20__ год		20__ год	
	Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%
Всего персонал предприятия, в том числе:	382,5	100	381	100	375	100
рабочие	339,5		338		333	
руководители	29		29		29	
специалисты	13		13		12	
служащие	1		1		1	

4. Рассчитать показатели отработанного времени

Таблица 3- Сведения об отработанном времени

Показатели	20__ год	20__ год
Среднегодовая численность персонала, всего	382,5	375
Количество отработанных человеко-часов, всего	625140	561912
Количество отработанных человеко-дней, всего	55512	54372
Продолжительность рабочего дня, час.	11,26	10,3
Количество отработанных человеко-часов одним рабочим		
Количество отработанных человеко-дней одним рабочим		
Среднегодовая выработка одного рабочего, тыс.руб.		
Среднечасовая выработка одного рабочего, тыс.руб.		

После получения всех необходимых данных перейти непосредственно к самому факторному анализу производительности труда.

Таблица 4 – Факторный анализ производительности труда.

Показатели	20__ год	подстановки			20__ год
Удельный вес рабочих					
Количество дней отработанных за год одним рабочим					
Средняя продолжительность рабочего дня					
Среднечасовая выработка рабочего					
Среднегодовая выработка работника					

ЗАДАНИЕ 3. Зарисовать схемы производительности труда и фонда рабочего времени.

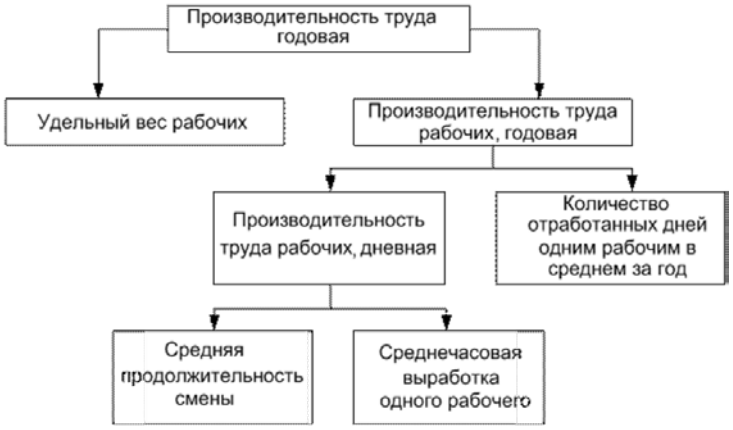


Рис. 1. Структурно-логическая схема факторного анализа среднегодовой производительности труда

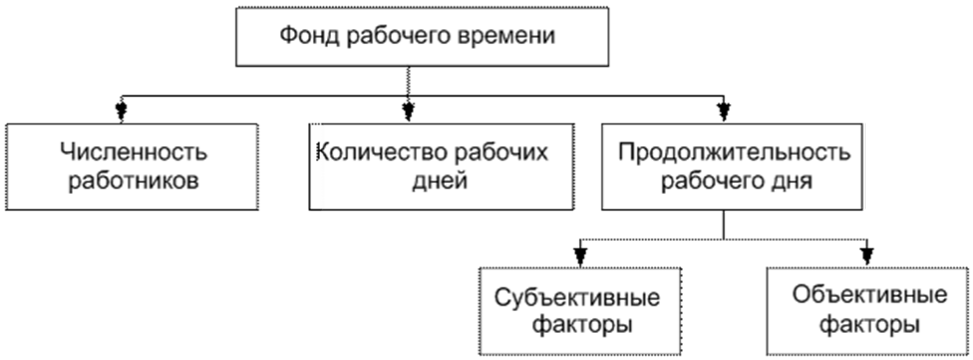


Рис. 2. Схема факторной системы фонда рабочего времени

Фонд рабочего времени ($ФРВ$) зависит от численности рабочих ($Ч$), количества отработанных дней одним работником (рабочим) в среднем за год ($Д$) и средней продолжительности рабочего дня ($T_{р.дн}$):

$$ФРВ = Ч \times Д \times T_{р.дн}.$$

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

- Чем отличается понятие трудовые ресурсы предприятия и трудовые ресурсы предприятия?
- Чем отличается понятие списочный состав работников предприятия и списочный состав на текущий день?
- Что понимают под производительностью труда в структурном подразделении и на что она оказывает влияние?

Практическое занятие № 7

ТЕМА: Ведение документации в организации и структурном подразделении.

ЦЕЛЬ РАБОТЫ: Освоить методику ведения документации по структурному подразделению и организации.

ПРИОБРЕТАЕМЫЕ УМЕНИЯ И ЗНАНИЯ:

Уметь: оформлять специальную документацию, информационно - справочную, распорядительную, работать в группе, анализировать, делать выводы.

Знать: содержание и требования к ведению распорядительной, справочно – информационной и специальной документации.

Формируемые профессиональные компетенции:

ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.
ОСНАЩЕНИЕ ЗАНЯТИЯ: инструкционные карты, образцы распорядительной и информационно – справочной документации.
ЗАДАНИЕ 1. Изучить содержание информационной, распорядительной, справочной документации.
МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ:
По выданным образцам документов изучить правила их оформления, содержание.
ЗАДАНИЕ 2. Оформить служебную документацию по цеху выращивания молодняка.

МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ:

1. Оформить акт регистрации приплода. Для этого используйте выданные задания и форму акта.(приложение 1)
   а) сведения из задания используйте при заполнении формы акта.
   б) проанализируйте данные записанные в акт регистрации приплода.

2. Провести расчет по вычислению привеса абсолютного и среднесуточного по каждому животному и по группе.
   а) для выполнения задания используйте ведомость взвешивания молодняка.(приложение 2)
   б) планируемый среднесуточный привес _____ г, живой вес при рождении _____ кг

3. Составить отчет по деятельности структурного подразделения:
   а) проанализировать работу структурного подразделения с учетом заполняемой документации.
   б) был ли выполнен план (указать: насколько выполнен или не выполнен)
   в) указать возможные причины невыполнения плана, если такое имеется,
   г) разработать мероприятия по повышению привеса у молодняка.

4. Составить служебную записку на имя главного технолога предприятия ОАО «Салют» по результатам работы структурного подразделения за месяц. (Для оформления служебной записки используйте образец).

5. Написать докладную записку на имя главного технолога ОАО Салют Крючкова И.А.

Оператор Петров М.Т. по выращиванию молодняка систематически опаздывает на работу, недобросовестно относится к своим обязанностям. Показатели по привесу молодняка в этой группе самые низкие.
6. Подготовить проект приказа на объявление выговора оператору Петрову М.Т.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Какая документация относится к организационной?
2. Перечислите документы распорядительные.
3. Назовите информационно – справочную документацию.
4. Что записывается в водной части приказа?
5. В чем разница между служебной и докладной запиской?

Практическое занятие № 8

ТЕМА: Планирование работы исполнителей. Составление текущего плана работы структурного подразделения.

ЦЕЛЬ РАБОТЫ: освоить методику планирования деятельности руководителя структурного подразделения, планирования работы исполнителей.

ПРИОБРЕТАЕМЫЕ УМЕНИЯ И ЗНАНИЯ:

Уметь: разрабатывать план работы на день, неделю месяц, проводить анализ работы.

Знать: методику планирования деятельности руководителя структурного подразделением, исполнителей.

Формирование профессиональных компетенций:

ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ОСНАЩЕНИЕ ЗАНЯТИЯ:
Ситуационные задачи
- методика выполнения практического занятия.
Схема – Виды планирования
Пример планов

Задание 1. Изучить виды планирования по срокам

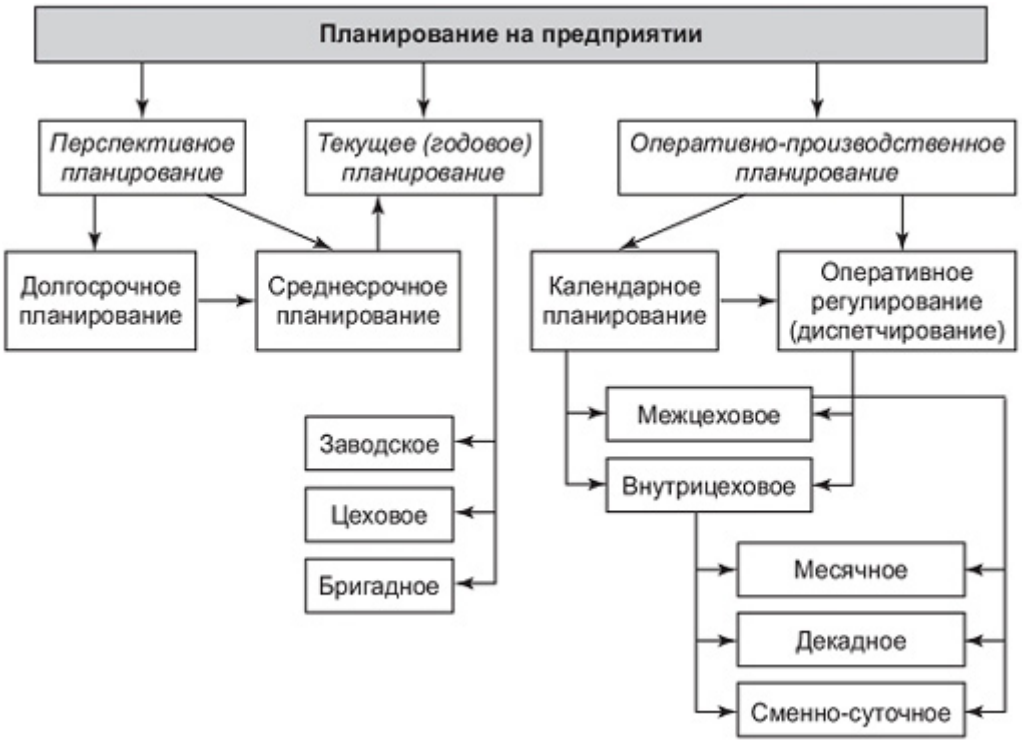
Методика выполнения:

1. Изучить особенности планирования по срокам.

По срокам различают следующие виды планирования: перспективное, текущее и оперативно-производственное (рис. 1).**Перспективное планирование** основывается на прогнозировании. С его помощью прогнозируются перспективная потребность в новых видах продукции, товарная и сбытовая стратегия предприятия по различным рынкам сбыта и т. д. Перспективное планирование традиционно подразделяется на долгосрочное (10-15 лет) и среднесрочное (3-5 лет) планирование.

Долгосрочный план имеет программно-целевой характер. В нем формулируется экономическая стратегия деятельности предприятия на длительный период с учетом расширения границ действующих рынков сбыта и освоения новых. Число показателей в плане ограниченно. Цели и задачи перспективного долгосрочного плана конкретизируются в **среднесрочном плане.** Объектами среднесрочного планирования являются организационная структура, производственные мощности, капитальные вложения, потребности в финансовых средствах, исследования и разработки, доля рынка и т. п. В настоящее время сроки исполнения (разработки) планов не имеют обязательного характера, и ряд предприятий разрабатывают долгосрочные планы сроком на 5 лет, среднесрочные — на 2-3 года.

2. Зарисовать схему видов планирования.



Введение **периодов планирования** способствует более точной оценке обстановки в целом, облегчает выделение главного, повышает уровень исполнения и помогает руководителю принять правильное решение, как наиболее целесообразно использовать рабочее время.

Чтобы получить как можно лучшие результаты при планировании рабочего времени, руководителю необходимо использовать такое понятие, как *«периоды планирования»*: день, неделя, месяц, год. Каждый период планирования должен рассматриваться отдельно. В этой связи рекомендуется иметь отдельный план для каждого периода.

3. Изучить особенности планирования руководителем структурного подразделения работ на месяц.

Важнейшим звеном месячного (годового) планирования является **определение ключевых направлений деятельности**. На основе данных направлений руководитель должен разработать личный план деятельности и бюджет на предстоящий месяц (год).

При этом важно принять решение о том, каким из задач, стоящих перед ним, следует придавать первостепенное, второстепенное и т. д. значение в практике повседневной работы.

Принцип Парето лежит в основе так называемого анализа АБВ. Это положение позволяет условно разделить весь объем работы руководителя на три группы задач: А, Б и В -- в соответствии с их значимостью с точки зрения достижения поставленных целей.

· **Группа задач А** составляет приблизительно 15% общего количества задач и дел, намеченных руководителем к выполнению. Значимость задач данной группы в достижении поставленных целей составляет, в свою очередь, 65%. Таким образом, в эту группу должны входить только важнейшие задачи и мероприятия руководителя.

· **Группа задач Б** составляет 20% общего количествами также 20% составляет их итоговая значимость. В данную группу входят, как правило, задачи важные.

· **Группа задач В** составляет 65% общего числа задач, но они имеют незначительную долю -- 15% в общей значимости дел руководителя. В данную группу входят задачи менее важные и несущественные.

Согласно практике применения анализа АБВ руководителю рекомендуется группу задач А, приносящую наибольший итоговый результат, решать самостоятельно в первую очередь.

4. Изучить особенности планирования руководителем структурного подразделения работ на день, неделю.

Важнейшим из всех периодов планирования для руководителя является **день**. План на день должен создать обзор всех дел дня и помочь руководителю наиболее эффективно использовать рабочее время. План на день определяет конечные цели работы в порядке их значимости. Формируется план преимущественно в конце предыдущего дня или в начале планируемого дня.

Для разработки плана рабочего дня можно воспользоваться *методом «Альпы»*, который предполагает реализацию следующих пяти стадий, базирующихся на использовании основных принципов и правил планирования рабочего времени (данный метод может быть использован и для разработки плана рабочей недели):

· Составление полного перечня планируемых работ на текущий день. Этот перечень должен быть составлен с учетом предварительного распределения работ по приоритетности их выполнения.

· Определение планируемой продолжительности каждой из намеченных к выполнению работ и общего бюджета рабочего времени.

· Резервирование рабочего времени с учетом соотношения 60 : 40.

· Принятие решений по делегированию работ, намеченных руководителем к исполнению.

· Контроль и перенос несделанного.

Контроль выполнения заданий и использования рабочего времени является последним пунктом в системе индивидуального планирования. Осуществление контрольных мероприятий позволяет руководителю получить необходимую информацию для проведения анализа структуры фактических затрат рабочего времени и приступить к поиску возможных путей совершенствования своей работы.

Для облегчения распределения важности дел можно использовать следующую символику и пример планирования с указанием (желтый цвет) дня выполнения

Символика

○	Обязательно, срочно (символ обвести в кружок)
—	Сделать
⊖	Сделать срочно, обязательно
+	Сделать по возможности
*	Позвонить
К	Купить
>	Делегировать работу (выдать задание, перенести на следующий день, мною дано обещание)
<	Мне дали обещание
✓	Сделано не по плану, дополнительно
I	Отметка выполненных работ, снятие выполнения работы (отмечается после выполнения перед содержанием, по высоте строки)
П	Предложение
○	Взял
X	Отдал
⊗	Рассчитался (получил. вернул)
?	Выяснить
i	Информация
!!	Идея
з/п	Заработок
ⓘ	Работы срочные (выполнять без промедления)
Ⓟ	Работы плановые, зависимые (выполнение точно в срок)
Р	Работы плановые, независимые (возможно смещение сроков)
⚡	Распорядок дня (ставится на поле текста)

*	Нед	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вск	Час
—	21	Оформить письмо на Агрег. завод							1
*	21	По отправке груза в Москву							0,2
+		Разработать мероприятия по реализации							12
		инструмента для завода Электромаш							
Ⓟ	22	Оформить отчет за май							3
К		Столярный клей							0,5
Ⓚ		Взнос заплатить за гараж							1
—		Отремонтировать дверь							2
Р		Встретить представителей с Ижевска							2
—	21	На дачу дрова							3
Р		Реализовать трансформаторы							8
—		Отдать в химчистку шубу							1
—		Выписать журнал Автомир							1
—		Оформить журнал по ТБ							24
Ⓘ	21	На собрание в школу							3
—		Отремонтировать часы							0,5
Р	23	Сделать чертеж штампа							36
>	28	При положит. результатах повыс. З/п Семенову							
<	21	Иванов обещает не опаздывать на совещания							

200 г. **Сделать** Лист. 1

Задание 2. Разработать план работы на месяц и день.

Методика выполнения:

1. Использовать карточки с заданиями (для главного технолога по производству молока, для начальника цеха по производству питьевого молока)
2. Для выполнения задания использовать рекомендации из первого задания.

Контрольные вопросы:

- С какой целью руководитель структурного подразделения планирует свою работу?
- В чем состоит сущность так называемого анализа АБВ?
- Как нужно поступить, если часть запланированных работ на день не удалось выполнить?

Практическое занятие № 9

ТЕМА: Мотивация работников, разработка критериев по стимулированию деятельности работника**.**

ЦЕЛЬ РАБОТЫ: освоить методику разработки критериев мотивации работников предприятия, структурного подразделения.

ПРИОБРЕТАЕМЫЕ УМЕНИЯ И ЗНАНИЯ:

Уметь: разрабатывать критерии мотивации работников с учетом личностных качеств работника.

Знать: методику мотивации труда на предприятии, в структурном подразделении.

Формирование профессиональных компетенций:

ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ОСНАЩЕНИЕ ЗАНЯТИЯ**:**

Ситуационные задачи
- методика выполнения практического занятия
Пример критериев мотивации работников.

Задание 1. Рассмотрите схему, отражающую различные сочетания мотивации и способности у работников.

Работник А Мотивация + Способности +	**Работник В** Мотивация + Способности -
Работник Б Мотивация - Способности +	**Работник Г** Мотивация - Способности -

Выполните задание, ответив на вопросы:

1. Какие работники желают работать эффективно и производительно?
2. Какие работники проблематичны для предприятия и почему?
3. Что необходимо сделать, чтобы повысить производительность и эффективность работников Б и В? Чем отличаются усилия менеджера?
4. В чем сходство усилий менеджера по управлению работниками А и Г?

Задание 2. Познакомьтесь с системами оплаты труда в 2-х компаниях . Определите, какие цели преследует каждая система, каковы преимущества предприятию и работникам дает каждая система и какие «минусы» имеет система для предприятия и работников. Заполните соответствующие графы таблицы.

Компания *АГРО НИВА* использует жесткую систему вознаграждения, которая позволяет распределять риск производства между менеджерами и работниками. Вознаграждение выплачивается по итогам выполнения производственной программы компании, рассчитанной на 3 – 5 лет. Каждый работник компании, желающий участвовать в этой программе, отчисляет в нее 6% своего годового заработка. При 100%-м выполнении плана компания возвращает работникам эти 6% , а при выполнении плана на 125 или 150% работники получают дополнительное вознаграждение 6 или 12% от годового заработка. Если же план выполнен менее, чем на 80%, работники теряют полностью 6% своего годового заработка.

В компании *АГРО КОЛОС* выплата вознаграждения связана с качеством производимой продукции и производственной дисциплиной. Размер оплаты труда составляет от 6 до 9 долл. в час, что в 2 раза меньше, чем в среднем по отрасли. Однако, благодаря тому, что рабочие превышают установленные задания по производству продукции, их годовой заработок на 2 тыс. долл. выше, чем на аналогичных предприятиях. Кроме того существует правило, согласно которому в случае разового опоздания на работу до 30 мин. работник лишается дневного вознаграждения, а при опоздании свыше 30 мин. – еженедельного.

Таблица 1 - **Характеристика систем оплаты труда на предприятиях**

	АГРО НИВА	*АГРО КОЛОС*
Преследуемая цель системы оплаты труда		
Преимущества для предприятия		
Преимущества для работников		
«Минусы» для предприятия		
«Минусы» для работников		
Ваши предложения по усовершенствованию системы		

Задание 3.

1.Разработать систему мотивации труда на предприятии, включающую удовлетворение потребностей (материальных, социальных, моральных) в виде системы поощрений и наказаний:

- Кто поощряется? За что поощряется? В чем заключается поощрение?
- Кто наказывается? За что назначается наказание? Что представляет собой наказание?

Примечание: Система должна содержать по 3 примера на каждый вид поощрения и наказания.

2.Заполнить таблицу.

Таблица 2 - **Система мотивации труда на предприятии**

	Поощрения		Наказания	
	Форма поощрения	За что поощрять	Форма наказания	За что наказывать
Материальное стимулирование				
Социальное стимулирование				
Моральное стимулирование				

Контрольные вопросы:

- Какую роль в мотивации играют вознаграждения?
- Каковы различия между внутренним и внешним вознаграждением?
- Сопоставьте экономические и неэкономические методы стимулирования, какие из них эффективнее? Почему?

Практическое занятие №10

ТЕМА: Контроль за деятельностью структурного подразделения организации.

ЦЕЛИ РАБОТЫ: провести анализ деятельности структурного подразделения и состояние контроля со стороны руководителя структурного подразделения.

ПРИОБРЕТАЕМЫЕ УМЕНИЯ и ЗНАНИЯ:

Уметь: выделять преимущества и недостатки разных видов контроля, использовать наиболее эффективные методы контроля, проводить анализ, делать выводы и разрабатывать мероприятия , направленные на эффективную работу подразделения.

Знать: виды контроля .

Формирование профессиональных компетенций:

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

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

ОСНАЩЕНИЕ ЗАНЯТИЯ: табличный материал , инструкционные карты

Задание 1. Проанализировать разные виды контроля за деятельностью структурного подразделения.

МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ:

1.Повторите виды контроля, используя лекционный материал.

2.Сформулируйте преимущества и недостатки различных видов контроля, заполните таблицу.

Виды контроля	преимущества	недостатки

3.Ответьте на вопрос: меняется ли поведение людей под влиянием контроля, каким образом.

4.Сделайте вывод о значимости контроля со стороны руководителя структурного подразделения.

Задание 2. Проанализируйте ситуацию и сделайте вывод.

МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ:

1. Прочтите ситуацию.
2. Ответьте на вопросы.
3. Разработайте план по предупреждению сбоев в работе структурного подразделения.

   СИТУАЦИЯ

   Вы руководитель цеха по переработки молока и отвечаете за работу технологической линии. Что вы станете делать, если произойдет сбой, который на длительное время остановит работу линии? Как поступите с работниками, по вине которых была остановлена линия? Подумайте, что нужно делать для предупреждения сбоев в работе линии по переработке молока.

Задание 3. Проанализируйте результаты выполнения показателей деятельности структурного подразделения.

МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ:

1. Изучите показатели деятельности структурного подразделения.
2.Проанализируйте работу подразделения ,сравнив план и фактически полученные результаты.

Декады месяца	Среднесуточные привесы молодняка крупного рогатого скота, г		
	план	Фактическое производство	% выполнения
1	570	530	
2	600	610	
3	700	680	

Декады месяца	Среднесуточный удой коров,к г		
	план	Фактическое производство	% выполнения
1	28	22	
2	30	28	
3	30	30	

3.Рассчитайте процент выполнения плана.

4.Сделайте вывод, указав вид применяемого контроля, оценку работы структурного подразделения, указав возможные причины.

5.Разработайте план исправления ситуации или план направленный на более эффективную работу структурного подразделения.

Задание 4. Оформите отчет и защитите его.

Контрольные вопросы:

- Каковы функции предварительного, текущего, заключительного контроля?
- Меняется ли поведение людей под влиянием контроля, каким образом и почему?
- В чем могут проявляться отрицательные последствия контроля?

Практическое занятие № 11

ТЕМА: Анализ управления структурным подразделением. Решение ситуационных задач.

ЦЕЛИ РАБОТЫ: провести анализ ситуаций управленческого характера, разработать качества менеджера, которые способствуют эффективному ведению производственного процесса**.**

ПРИОБРЕТАЕМЫЕ УМЕНИЯ и ЗНАНИЯ:

Уметь: проводить анализ ситуаций управленческого характера.

Знать:. качества менеджера необходимые для успешной работы структурного подразделения и организации в целом**.**

Формирование профессиональных компетенций:

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ОСНАЩЕНИЕ ЗАНЯТИЯ: карточки с ситуациями , инструкционные карты

Задание 1. Разработайте личностные качества менеджера структурного подразделения.

МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ:

1. Изучите стандартный набор личностных качеств менеджера.
2. Выберите те, которые способствуют эффективному ведению: производственного процесса, помогает поддерживать авторитет менеджера в коллективе.
3. Напишите черты, присущие хорошим подчиненным.

Задание 2. Изучите выданные ситуации, связанные с управлением и сделайте вывод.

МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ:

1. Изучите ситуацию № 1, проведите анализ действий управленца, ответив на вопросы сделайте вывод.
2. Изучите ситуацию № 2, проведите анализ действий управленца, ответив на вопросы сделайте вывод.

Задание 3. Оформите отчет по заданиям и защитите свою работу.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Личностные качества лидера (примерные)

Широкий кругозор,

инициативность, изобретательность;

уверенность в себе, целеустремленность;

коммуникабельность, умение работать в коллективе и с коллективом;

высокая степень самообладания, стрессоустойчивость;

психологическая способность влиять на людей;

ответственность, моральная надежность;

внутренняя потребность в саморазвитии;

вера в свои способности и успех;

следование этическим нормам;

пользоваться методами только честной конкуренции;

выполнять данные обещания и держать слово;

не манипулировать людьми;

быть требовательным, но не оскорблять достоинство;

проявлять воспитанность, иметь хорошие манеры,

умение управлять собой;

постоянный личностный рост;

навыки и проявления упорства в решении проблем;

способность оказывать влияние на окружающих;

умение обучать и развивать подчиненных.

СИТУАЦИЯ 1

Главная задача менеджера – максимизация прибыли, получаемой компанией. Вместе с тем все большее значение приобретают ответственность менеджера перед обществом, его конкретные действия, обеспечивающие решение социальных проблем, стоящих перед страной.

В связи с этим существуют две позиции. Сторонники одной позиции считают, что социальные проблемы должно решать государство, а бизнес – только «делать деньги». Они обосновывают свою позицию тем, что действия в социальной области ведут к снижению прибылей компании, ухудшению конкурентоспособности, росту издержек, которые в последующем ведут к росту цен (нанося ущерб потребителям), и другим отрицательным последствиям.

Сторонники другой позиции считают, что бизнесмены имеют перед обществом моральные обязательства и предпринимаемые ими действия, способствующие решению социальных проблем, могут оказать большую пользу предпринимателям, повысить их имидж в обществе и быть неплохой рекламой.

ВОПРОСЫ:

1. Чью позицию Вы разделяете и почему?
2. Должен ли, по вашему мнению, предприниматель в современной России выполнять социальные обязательства перед страной? Если да, то в какой форме?
3. Будет ли ему в конечном счете это выгодно (в том числе в финансовом отношении)? Если выгодно, то почему?
4. В каких формах социальная поддержка может осуществляться российским бизнесом в масштабах: а) фирмы; б) региона, страны?

СИТУАЦИЯ 2

Петров И.П. руководил предприятием ЗАО «Заря» по производству молока. Руководя предприятием он во многом способствовал его процветанием, однако в итоге был безосновательно уволен владельцем этого предприятия Гончаровым В.В, который завидовал авторитету Петрова И.П и не мог терпеть рядом с собой такую сильную личность.

Петров болезненно переживал своё увольнение и лишь через некоторое время,

успокоившись, принял предложение руководства другой компанией по производству молока ЗАО «Нива» возглавить ее.

Между тем финансово – экономическое положение ЗАО «Нива» было катастрофическим, компания по всем статьям уступала своим основным конкурентам на рынке производства молока.

Обладая богатым опытом, незаурядными способностями, энергией и другими присущими современному менеджеру качествами Петров И.П. принялся за, казалось бы, безнадежное дело.

Были проведены мероприятия по совершенствованию системы управления производством, поиску необходимых финансовых средств, усилению взаимодействия сбытовых служб компании с производственными подразделениями, ужесточен контроль работы.

Петров И.П. установил себе символическую заработанную плату, которую он намеривался получать вплоть до момента стабилизации положения компании, которое , в свою очередь, в итого через несколько месяцев действительно выправилось и вновь ЗАО «Нива№ заняла лидирующие позиции на рынке производства молока.

ВОПРОСЫ:

1.В чем Вы видите заслугу Петрова И.П. как менеджера. Благодаря усилиям которого положение ЗАО «Нива» стабилизировалось?

2.Как можно оценить действия Петрова И.П. по установлению себе символической оплаты труда:

а) красивый жест;

б) недостаточно продуманное решение;

в)хорошо просчитанный шаг менеджера?

3.Какова этическая роль менеджера в организации?

4.Назовите черты, присущие хорошим подчиненным?

5.Какие мероприятия, направленные на повышение этичности поведения руководителей и подчиненных, следует разрабатывать в организации?

6.Сопоставьте понятие «экономическая» и «социальная» ответственно

Контрольные вопросы:

- В чем состоит суть управленческого воздействия?
- Какие задачи решает менеджер на производстве?
- Назовите нравственные эталоны поведения менеджера?

Практическое занятие № 12

Тема : Принятие решений. Разработка плана. Оценка своей способности слушать собеседника.
Цель работы: освоить методику принятия решения, разработки этапов реализации решений, осуществления контроля за реализацией решений, проведения анализ работы..
Приобретаемые умения и знания:

Уметь: разрабатывать этапы реализации решений, осуществлять контроль за реализацией решений, проводить анализ работы..
Знать :методику определения этапов принятия решений, методов принятия решений.

Формируемые профессиональные компетенции:

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.

ОСНАЩЕНИЕ ЗАНЯТИЯ:
Ситуационные задачи
- методика выполнения практического занятия.

Задание 1. Изучите ситуацию и разработайте этапы реализации решения.
«Технолог по производству свинины получил информацию о том, что общественная природоохранная организация готовит обращение в СМИ, администрацию города (района) о неудовлетворительных последствиях деятельности предприятия по производству свинины в отношении окружающей среды. Также направляется ходатайство в экологическую службу города(района) о вынесении решения и наказании предприятия. Штрафные санкции в отношении предприятий имеют значительный для них размер, к тому же может быть приостановлена работа вашего предприятия, что чревато финансовыми потерями. Директор вашего предприятия не согласен с тем, как природозащитная организация представляет его предприятие, однако он не владеет стопроцентно ситуацией в этом вопросе, полагаясь на компетентность и ответственность своих специалистов».
МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ:

1. Проанализируйте ситуацию, возникшую на «Вашем» предприятии.
2. Разработайте план действий по изучению состояния экологической обстановки и соблюдения природоохранных мер при работе «Вашего» предприятия (какие объекты, документы, должностные лица будут контролироваться и с какой целью).
3. Сформулируйте управленческое решение, позволяющее эффективно решить возникшую проблему в виде четкого плана действий (мероприятия, ответственные, сроки).
4. Разработайте этапы реализации решения, который предполагает доведение решения до исполнителей, наделение исполнителей ресурсами, делегирование полномочий и

координацию действий исполнителей на всех участках реализации решения.
5. Опишите контроль реализации и анализа результатов развития ситуации после управленческого воздействия.
6. Работу выполняйте по следующему плану:

1. План действий:

_____
_____

2. Управленческое решение:

_____
_____

3. Этапы реализации решения:

_____
_____

4. Мероприятия контроля:

_____
_____

Задание 2. Познакомьтесь с предложенными ситуациями. Предложите варианты управленческих решений руководителя. Постарайтесь отойти от стереотипов.

Ситуация 1.

Сотрудник, которого в ближайшем будущем планируется выдвинуть на руководящую должность, видит в работе начальника только преимущества, но не представляет ее реальных сложностей. Сделайте рефрейминг так, чтобы показать всю трудность и ответственность задач руководителя.

Ситуация 2.

Компания меняет форму организации юридического лица или повышает степень открытости для проверяющих органов. В связи с этим резко увеличиваются документооборот и отчетность. Такое положение раздражает работников компании. Сделайте рефрейминг этой ситуации, чтобы ее восприятие было позитивным.

Ситуация 3.

Менеджеру по продажам сх продукции предстоит пройти сложное обучение – освоение специфики продукции в течение двух недель. Он несколько демотивирован тем, что мог бы за это время осуществить ряд продаж и соответственно заработать. Сделайте рефрейминг ситуации как можно большим числом способов.

Примечание.

Рефрейминг – это специальный прием, который позволяет увидеть ситуацию, факт, действие под иным, непривычным для человека углом зрения. В классическом примере оптимист видит стакан с водой наполовину заполненным, пессимист же считает его наполовину пустым. Зная, какая установка для сотрудника является приоритетной – позитивная "стремление" или негативная "избегание", – вполне возможно частично спрогнозировать его действия в той или иной ситуации. Руководители с помощью специальных приемов могут влиять на формирование положительного восприятия действительности у подчиненных, развивать у них умение

видеть другую сторону событий.
МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ:
1. внимательно прочитайте ситуацию.
2. Проанализируйте ситуацию.
3. Разработайте план решения ситуации.

Задание 3. Упражнение «Типы принятия управленческих решений». Какой из предложенных вариантов вы считаете предпочтительным? Почему?

В рамках менеджмента особую роль играет принятие правильных управленческих решений, поскольку от этого зависит успех в бизнесе. На практике встречаются следующие варианты:

- руководитель принимает решение и сообщает результат подчиненным, если это необходимо;

- руководитель принимает решение и объясняет, почему он принял;

- руководитель принимает решение, но при этом интересуется мнением подчиненных, получая таким образом возможность проверить решение и в случае необходимости внести изменения;

- руководитель принимает решение и представляет его группе на доработку;

- руководитель излагает суть проблемы, спрашивает, какие будут предложения, и, выслушав их, принимает решения;

- руководитель излагает проблему и просит группу принять решение, оставляя за собой право выбора и утверждения варианта;

- руководитель излагает проблему и принимает решение группы.

МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ:

1. Прочитайте варианты возможных управленческих решений.
2. Выберите те варианты, которые вы считаете наиболее предпочтительнее в сложившейся ситуации.
3. Дайте обоснование выбранным вариантам решений.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:
1) В чем различие понятий «решение» и «управленческое решение»?
2) Перечислите этапы принятия управленческих решений.
3) В каких случаях решения считают эффективными?
4) Перечислите психологические методы принятия решений.
5) Перечислите уровни принятия решений.

Практическое занятие № 13

ТЕМА: Управление конфликтами в коллективе.

Цель работы: освоить методику определения причин возникновения конфликтов и методику предупреждения их.

Приобретаемые умения и знания:

Уметь: выделять причины конфликтов по вине руководителя структурного подразделения, по вине самих работников. Умение решать ситуации по предупреждению конфликтов в коллективе.
Знать : причины возникновения конфликтов, методы предупреждения конфликтов

Формируемые профессиональные компетенции:

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ОСНАЩЕНИЕ ЗАНЯТИЯ:
Ситуационные задачи
- методика выполнгения практического занятия.
Пример причин конфликтов.

Задание 1. Прочитав материал лекции «Управление конфликтами в коллективе», проанализируйте типы и причины конфликтов. Используя материал и собственные наблюдения конфликтных ситуаций, возникающих в учебных и трудовых коллективах, заполните таблицу.

Таблица **1-** Причины конфликтов в управлении

Конфликты по вине руководителя		Конфликты по вине подчиненных	
объективные	субъективные	объективные	субъективные

Задание 2. Решение конфликтных ситуаций.
Познакомьтесь с предложенными ситуациями. Проанализируйте, каковы могут быть причины таких ситуаций. Предложите свои варианты действий руководителя. Постарайтесь отойти от стереотипов.
Ситуация 1.
Ваш непосредственный начальник, минуя Вас, дает срочное задание подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания. Вы и Ваш начальник считаете свои задания неотложными. Как Вы поступите?

Ситуация 2.
Неопытный сотрудник поехал на встречу к конфликтному клиенту. Тот остался недоволен результатами встречи, позвонил руководителю этого работника. Начальник уладил разногласие, затем пригласил своего подчиненного, сообщил ему о факте конфликта и его разрешении, а также рассказал об ошибке, которую, по его мнению, совершил сотрудник при построении отношений с этим клиентом. Проанализируйте ситуацию и предложите свой более удачный вариант действий руководителя.
Ситуация 3.
Сотрудник сообщает своему начальнику о возникшей сложной ситуации, тот предлагает несколько путей выхода из нее и просит подчиненного самостоятельно выбрать лучший. Проанализируйте эту ситуацию и, если необходимо, измените действия руководителя.

Ситуация 4.
Когда сотрудники приходят к вышестоящему лицу с вопросом о возникшей сложной ситуации, тот раздражается и говорит о том, что они выдумывают проблемы сами. Проанализируйте, каковы могут быть причины такой ситуации. Постарайтесь отойти от стереотипов.

Ситуация 5.
Когда менеджер Юрий пришел на работу, то обнаружил, что Александр ожидает его возле офиса: «Я просто не могу работать с Марией в одной команде, занимающейся новым проектом, - были его первые слова. - У нее еще мало опыта, и она не желает воспринимать мою точку зрения серьезно, потому что у меня нет высшего образования». Проанализируйте, каковы могут быть причины такой ситуации. Предложите свой вариант действий руководителя.

Задание 3. Вспомните конфликт, который Вы наблюдали в своем коллективе. Ответьте на вопросы.

Что было причиной конфликта?
Как он был разрешен? Как бы поступили вы?

Контрольные вопросы:

- Покажите разницу между конструктивными и деструктивными конфликтами?
- Назовите основные виды конфликтов.
- В чем состоят основные причины конфликтов?

Практическое занятие № 14

Тема: Управление стрессами. Анализ ситуаций, разработка путей выхода из стресса.

Цель работы:

освоить методику определения причин возникновения стрессов и методику предупреждения их.

Приобретаемые умения и знания:

Уметь: выделять причины стрессов по вине руководителя структурного подразделения,

по вине самих работников, решать ситуации по предупреждению стресса в коллективе.
Знать : причины возникновения стресса и методы его предупреждения.

Формируемые профессиональные компетенции:

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ОСНАЩЕНИЕ ЗАНЯТИЯ:
Ситуационные задачи
- методика выполнения практического занятия.
Пример причин конфликтов.
Задание 1. Составьте схему причин приводящих к стрессу.

Методика выполнения:

- Для выполнения задания воспользуйтесь лекциями.
- Составьте схему возникновения причин стресса.

Задание 2. Ответьте на вопросы тестов «Ваша психическая устойчивость» и «Воздействуют ли на вас повседневные неприятности»

Методика выполнения:

- Ответьте на тест №1, для этого выберите высказывания, которые наиболее соответствуют вашему поведению.
- Воспользуйтесь ключом к тесту.
- Ответьте на тест №2, для этого прочитайте 9 ситуаций и отметьте те из них, которые вызывают у вас неприятные ощущения.
- Воспользуйтесь оценкой результатов и оцените свое поведение.
- Разработайте план мероприятий по предупреждению развития стресса у себя и у членов своего коллектива.

Задание 3. Проанализируйте выданные на карточках ситуации, сделайте вывод и если необходимо разработайте рекомендации по выходу из стресса или его предупреждению.

Ситуация 1.
Вам предстоит несколько неприятных объяснений с коллегами в начале дня. Это обстоятельство может вызвать негативные эмоции на целый день.
Предложите выход из такой ситуации.

- Перенести разговор на другое время.
- Воспринять, как тренинг переговоров.
- Если возможно, то сделать это письменно.
- После объяснения сделать приятное для себя дело, которое сможет повысить настроение.
- Не планировать на этот день ничего важного и сложного.
- Ваше предложение:_____

Контрольные вопросы:

- Назовите причины стресса.
- Что понимают под физиологическим стрессом?
- Что понимают под психологическим и эмоциональным стрессом?
- Назовите пути предупреждения стрессовых ситуаций.

Практическое занятие № 15

ТЕМА: Изучение форм власти и стиля управления. Решение ситуаций.

Цель работы: освоить методику работы с информацией, передачи ее по назначению.
Приобретаемые умения и знания:
Уметь: разрабатывать план передачи информации по разным каналам с учетом складывающейся ситуацией.
Знать: виды власти и способы влияния; методы власти, их основное содержание и отличия; формы построения взаимоотношений с партнерами; стили управления;

Формируемые профессиональные компетенции:

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

Обеспечение учебного занятия:
Ситуационные задачи
- методика выполнения практического занятия.
Схема – Виды передачи информации
ситуации
Задание 1. Дать характеристику психологическому типу личности.

Влияние - поведение одного лица, которое вносит изменения в поведение другого.
Лидерство - способность оказывать влияние на отдельные личности, группы, направляя их усилия на достижение целей организации.
Методика выполнения:

1.Изучите по справочному и лекционному материалу психологические типы лидеров.

2.Дайте им характеристику. Можете для выполнения задания воспользоваться таблицей.

Психологические типы лидеров		
«Игроки»		«Открытые»

3.Сделайте вывод, какой тип лидера будет более полезен для эффективного управления предприятием.

Задание 2. Выделить характерные черты разных форм власти

Методика выполнения:

1.Изучите по справочному и лекционному материалу разные формы власти.

2. Определите сущность каждой формы власти

1. Власть, основанная на принуждении

_____

_____

_____

2. Власть, основанная на вознаграждении (влияние через положительное подкрепление).

_____
_____
_____

3. Законная власть (влияние через традиции).

_____
_____
_____

4. Харизматическая власть (власть примера).

_____
_____
_____

5. Власть эксперта (влияние через разумную веру).

_____
_____
_____

Задание 3. Определить результативность работы руководителей структурного подразделения в зависимости от стиля управления.

Методика выполнения:

1.Для выполнения задания воспользуйтесь справочным и лекционным материалом.

2.Выполните задание в табличной форме.

Направленность руководителя на результат	Способы мотивации	Привлечение подчиненных к управлению
Авторитарный стиль		
Демократический стиль		
Либеральный стиль		

3. Проанализируйте стили управления и сделайте вывод, при каком стиле управления предприятие может развиваться более эффективно и почему.

Задание 4. Решите ситуации.

Методика выполнения:

Решить выданные ситуационные задачи .

Контрольные вопросы:

- Что такое хариз?
- Всегда ли демократический, ориентированный на человека стиль руководства оказывается эффективным? Почему?

Практическое занятие № 16

ТЕМА: Изучение видов коммуникаций, анализ ситуаций.

Цель работы: освоить методику работы с информацией, передачи ее по назначению.
Приобретаемые умения и знания:
Уметь: разрабатывать план передачи информации по разным каналам с учетом складывающейся ситуацией.
Знать: виды и уровни коммуникаций; назначение и виды управленческой информации
Формируемые профессиональные компетенции:

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

Обеспечение учебного занятия:
Ситуационные задачи
- методика выполнения практического занятия.
Схема – Виды передачи информации
ситуации
Задание 1. Изобразить в виде схемы процесс работы с информацией на предприятии.

Информация - это особый вид знаний. Это знание, которое представляет полезность для лиц, принимающих решения.

Информация - это структурированные данные, собранные для решения определенной задачи согласно выставленной цели, и потому имеющие значимость.

Методика выполнения:

1. Воспользуйтесь лекцией « Коммуникативность и управленческое решение». Прочтите внимательно информацию.
2. На основе информации составьте схему процесса работы с информацией на предприятии

3.Требования, предъявляемые к информации: информация должна быть _____
_____

Любое общение, в том числе и деловое — это прежде всего **коммуникация**, т.е. обмен информацией, значимой для участников общения. Само понятие «коммуникация» (от лат. communicatio — сообщение, связь, путь сообщения) обозначает смысловой аспект социального взаимодействия.

Коммуникация - это процесс передачи информации кому-либо. Такая передача может осуществляться в явной форме (посредством языка или графических иллюстраций) или неявно, например, в невербальной форме (жесты, выражение лица и т. д.).

4. К средствам коммуникации относятся: _____
_____

Коммуникационный процесс - это обмен информацией между отдельными людьми или

группой лиц. Основная цель коммуникационного процесса - это обеспечение понимания посланного сообщения.

В процессе обмена информацией есть четыре основных обязательных элемента:

- отправитель, лицо, собирающее информацию и передающее ее;
- сообщение, сама информация, представленная в той или иной форме;
- канал, или средства передачи информации;
- получатель, или лицо, которому предназначена информация и который интерпретирует ее.

5.Приведите пример коммуникационного процесса и его элементов
Отправитель _____
Информация _____
Канал передачи_____
Получатель _____

Какую роль в коммуникациях играет обратная связь? _____
_____
_____
_____

Задание 2. Проанализируйте ситуацию, подготовьте для руководителя план решения данного вопроса

Руководителю поступило приглашение о принятии участия предприятия в конференции на тему «Развития молочного скотоводства в регионе» и выступления с докладом « о перспективах развития предприятия».

Методика выполнения:

1. Внимательно прочтите ситуацию.
2. Подготовьте план подготовки к участию в конференции, подготовить информацию о приглашении на конференцию, можете воспользоваться следующей подсказкой:

   - какая исходная информация необходима для принятия решения;
   - кто обязан предоставлять эту информацию, в какое время и при каких условиях;
   - каким образом оформляется информация, какими средствами передается, по каким каналам;
   - кому предназначена информация, периодичность ее передачи;
   - место, методы и технические средства, способы хранения, переработки и использования информации;
   - лица, принимающие на основе полученной информации новые решения и корректирующие старые.

Практическое занятие № 17

ТЕМА: Составление плана совещания, переговоров.

Цель работы: освоить правила ведения деловой беседы, переговоров, совещаний; условия эффективного общения; методику подготовки совещаний, переговоров.

Приобретаемые умения и знания:

Уметь: разрабатывать план подготовки совещаний, переговоров и организовывать мероприятия.

Знать: правила ведения деловой беседы, переговоров, совещаний; условия эффективного общения; методику подготовки совещаний, переговоров и их проведение.

Формируемые профессиональные компетенции:

ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.

ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

Обеспечение учебного занятия:
Ситуационные задачи
- методика выполнения практического занятия.
Схема – построения деловой беседы,правила подготовки делового совещания.

Задание 1.

1.1. Изучите правила подготовки деловой беседы и делового совещания.

1.2. Разработайте согласно правилам план мероприятий по подготовке и проведению делового совещания, беседы (на выбор)

Правила построения деловой беседы:

1 этап – **подготовительный**:

- задачи

- составление плана

- регламент

- место проведения

- время проведения

- согласование с собеседником

На этом этапе проверяется готовность по следующим пунктам:

- тщательная продуманность хода беседы

- свобода от стереотипов, готовность принимать людей такими, какие они есть,

- полная готовность выслушать собеседника, ответить на все его вопросы

- наличие точного, ясного и корректного плана беседы

- способность составленного плана вызывать вопросы, уводящие обсуждение в сторону,

- наличие естественных и убедительных формулировок

- выражение мыслей точно и ясно

- правильный выбор тона беседы

- попытка представить себя на месте собеседника и понять его

2 этап – **ознакомительный:**

- преодоление психологического барьера,

- установление атмосферы доверия.

3 этап – **основной:**

- вводная часть

- основная часть

- заключительная часть

вводная часть	вопросы	
	возражения	
основная часть	доказательства	слушание
	выводы	
заключительная часть	решения	

Правила подготовки делового совещания:

1. Определить тему проведения совещания.
2. Обосновать актуальность, целесообразность выбранной темы.
3. Определить повестку дня: разработать круг вопросов, освещение которых позволит раскрыть данную тему, назначить выступающих по каждому вопросу.
4. Определить качественный и количественный состав участников совещания.
5. Назначить день и время проведения.
6. Выбрать место проведения совещания.
7. Описать деятельность по подготовке участников совещания:

- кто проводит консультирование по каждому вопросу (экономист, инженер, научный консультант, представитель администрации, заместитель директора по определенному

вопросу, начальник подразделения, отдела и т.д.);

- где получить информацию по каждому вопросу (отдел кадров, служба маркетинга, плановый отдел, бухгалтерия, ОТК и др.);
- информирование о проведении, повестка дня.

8. Определить продолжительность совещания, регламент.
9. Просчитать возможные итоги совещания:

- спрогнозировать выводы, сформулировать возможные решения, к которым придут участники совещания;
- определить тех, кто и в какие сроки должен выполнить определенный объем работ;
- определить формы подведения итогов совещания.

10. Составить проект информирования об итогах совещания (приказ, информация на сайте, информация в СМИ и др.)
11. Определить круг лиц, осуществляющих контроль за выполнением принятого решения.

План подготовки делового совещания (рекомендации):

1.Тема совещания.

2. Актуальность, целесообразность выбранной темы.

3.Повестка дня.

4.Состав участников совещания.

5.Назначить день и время проведения.

6.Выбрать место проведения совещания.

7.Описать деятельность по подготовке участников совещания:

- кто проводит консультирование по каждому вопросу (экономист, инженер, научный консультант, представитель администрации, заместитель директора по определенному вопросу, начальник подразделения, отдела и т.д.);
- где получить информацию по каждому вопросу (отдел кадров, служба маркетинга, плановый отдел, бухгалтерия, ОТК и др.);
- информирование о проведении, повестка дня.

9.Определить продолжительность совещания, регламент.

10.Просчитать возможные итоги совещания:

- спрогнозировать выводы, сформулировать возможные решения, к которым придут участники совещания;
- определить тех, кто и в какие сроки должен выполнить определенный объем работ;

- определить формы подведения итогов совещания.

11.Составить проект информирования об итогах совещания (приказ, информация на сайте, информация в СМИ и др.)

12.Определить круг лиц, осуществляющих контроль за выполнением принятого решения.

План мероприятий по подготовке и проведению делового совещания:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Контрольные вопросы:

- Что понимают под коммуникативной компетентностью?
- Что понимают под коммуникацией?
- В чем состоит суть коммуникаций в менеджменте?

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Водянников В.Т. Кухарь О.Н. Организация и управление производством на с\х предприятии, изд, КолоС – 2014
2. Драчева Е.А., Юликов Л.И. Менеджмент , М, Академия – 2014
3. Казначесвская Г.Б. Менеджмент,М,Кнорус,2015

Дополнительные источники:

1. Ильченко А. Н. Организация и планирование производства: Учебное пособие. - 2-е издание. - М.: Академия, 2014
2. Косьмин А.Д., Свинтицкий Н.В., Косьмина Е.А. Менеджмент. - М.: Академия, 2014

Интернет-ресурсы:

1. http://www.ecsocman.edu.ru/
2. http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp
3. http://allmedia.ru/
4. http://www.opec.ru/
5. http://www.amtv.ru/
6. http://www.ecsocman.edu.ru/
7. http://www.nlr.ru/

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
ГОБПОУ «КОНЬ-КОЛОДЕЗСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО МДК 04.01.УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ

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

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 35.02.06. Технология производства и переработки с\х продукции

Конь – Колодезь 2018 г

Методические рекомендации по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по МДК 04.01. Управление структурным подразделением организации ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства разработаны в соответствии с требованиями к результатам обучения ФГОС СПО по специальности 35.02.06.Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции и рабочей программой ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства

Разработчик:

Масленникова В.П.., преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей

Одобрено на заседании цикловой методической комиссии _____
(дата)

Председатель ЦМК _____ В.П.Масленникова

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе _____ М.Н.Киселева

СОДЕРЖАНИЕ

Введение ……..……. 4

Методические рекомендации по выполнению различных видов заданий самостоятельной работы и критерии их оценивания…… 7

Перечень источников информации, рекомендуемых к использованию при выполнении самостоятельной работы……. 10

Задания для самостоятельного выполнения по темам
МДК 04.01…… 11

Введение

Методические рекомендации по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся разработаны в соответствии с рабочей программой МДК 04.01. Управление структурным подразделением организации ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства и требованиями к результатам обучения Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 35.02.06.Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции и рабочей программой .

Самостоятельная работа направлена на освоение следующих результатов обучения:

Умения:

- 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;

знания:

- 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;
- правила первичного документооборота, учета и отчетности

Вышеперечисленные умения и знания необходимы для формирования следующих профессиональных и общих компетенций согласно ФГОС СПО и программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 35.02.06. Технология производства и переработки с\х продукции:

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.

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

ОК4 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.

Обязательная нагрузка на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по МДК 04.01. Управление структурным подразделением организации ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства в соответствии с учебным планом и рабочей программой составляет 43 часа.

Данные методические рекомендации включают: методические рекомендации для обучающихся по выполнению каждого вида самостоятельной работы, рекомендуемые к использованию источники информации и задания внеаудиторной самостоятельной работы по каждой теме МДК 04.01. Управление структурным подразделением организации.

Методические рекомендации призваны помочь обучающимся правильно организовать самостоятельную работу и рационально использовать свое время при овладении содержанием МДК 04.01. Управление структурным подразделением организации.

В таблице 1 приводится распределение учебной нагрузки на внеаудиторную самостоятельную работу по разделам и темам МДК 04.01. Управление структурным

подразделением организации в соответствии с рабочей программой ПМ 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства.

Таблица 1 - Нагрузка на выполнение внеаудиторной самостоятельной работы

Название раздела и темы дисциплины/МДК	**Внеаудиторная нагрузка в часах**
Раздел 1. Организация деятельности структурного подразделения.	*43*
Тема 1.3. Производственные процессы и типы производств**.**	4
Тема 1.4. Внешняя и внутренняя среда организации.	4
Тема 1.5. Показатели хозяйственной деятельности организации.	6
Тема1.8. Планирование в организации.	6
Тема1.9. Система мотивации труда и потребности.	4
Тема1.10. Сущность и смысл контроля.	1
Тема1.11. Уровни управления. Методы управления.	2
Тема1.13. Управление конфликтами и стрессами. Формы власти , влияния, стили руководства.	8
Тема 1.14.Коммуникативность и управленческое решение.	2
Тема 1.15. Деловое общение.	6

Методические рекомендации по выполнению различных видов заданий самостоятельной работы и критерии их оценивания

1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы

2. Подготовка к экзамену

3. Составление схем.

1. Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.
2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.
3. Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами.
4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике.
5. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
6. Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.
7. Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений; решению задач, расчетов самостоятельной работы, составлению графиков, таблиц .

Критерии оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы:
- качество уровня освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач или ответе на практико-ориентированные вопросы;
- обоснованность и четкость изложения ответа,
- полное изложение в схеме ,таблице изучаемого вопроса.

4. Подготовка сообщения к занятию по заданной преподавателем теме

1. Выберете тему из предложенной преподавателем тематики сообщений. Вы можете самостоятельно предложить тему с учетом изучаемого теоретического материала. Предложенная тема должна содержать проблему, быть связанной с современным состоянием развития животноводства, растениеводства или переработки с\х продукции.
2. При подготовке сообщения используйте специальную литературу по выбранной теме, электронные библиотеки или другие Интернет-ресурсы.
3. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме. (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточнить их значение в справочной литературе).
4. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.
5. Напишите основные положения сообщения в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.
6. Перескажите текст сообщения, корректируя последовательность изложения материала.
7. Подготовленное сообщение может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Критерии оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы:
- полнота и качественность информации по заданной теме;
- свободное владение материалом сообщения ;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материала.

5. Разработка плана по заданному вопросу

1. Изучить по учебной, справочной и специальной литературе тематику по данному вопросу.
2. Проанализируйте изученный материал и разработайте план, согласно выданному заданию.

Критерии оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы:
- полнота и качественность информации отраженной в планах;
- свободное владение материалом по заданной тематике;
- логичность и четкость изложения материала.

6. Проведение анализа материала, вопросов по заданной теме.

1. Внимательно прочитайте задание, поймите, в чем заключается смысл вопроса,
2. Внимательно прочитайте теоретический материал по данному вопросу,
3. Изучите данные для анализа, сопоставьте их с требуемой нормой,
4. Опишите результат проведенного анализа.

Критерии оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы
- оформление работы в соответствии с требованиями, описанными в методических указаниях;
- необходимый и достаточный уровень понимания цели и порядка выполнения задания;
- правильное оформление задания;
- обоснованность и четкость изложения приведенного при анализе материала.

7. Решение задач и работа со справочной литературой

.

1. Внимательно прочитайте задание, поймите, в чем заключается смысл вопроса.
2. Внимательно прочитайте теоретический материал - конспект, составленный на учебном занятии по тематике ситуационной задачи.
    a. В случае необходимости воспользуйтесь справочными данными и специальной литературой.
    b. Представьте решение ситуации.
3. Обратите внимание, как использовались данные формулы при решении задач на занятии.
4. Выпишите ваш вариант задания, предложенного в данных методических указаниях, в соответствии с порядковым номером в учебном журнале.
5. Решите предложенную задачу, используя выписанные формулы.
6. В случае необходимости воспользуйтесь справочными данными.
7. Проанализируйте полученный результат (проверьте размерности величин, правильность подстановки в формулы численных значений, правильность расчетов, правильность вывода неизвестной величины из формулы).
8. Решение задач должно сопровождаться необходимыми пояснениями. Расчётные формулы приводите на отдельной строке, выделяя из текста, с указанием размерности величин. Формулы записывайте сначала в общем виде (буквенное выражение), затем подставляйте числовые значения без указания размерностей, после чего приведите конечный результат расчётной величины. Окончательный ответ следует приводить и в системе СИ.

Критерии оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы

- оформление работы в соответствии с требованиями, описанными в методических указаниях;
- необходимый и достаточный уровень понимания цели и порядка выполнения задания;
- грамотная запись условия задания и его решения;
- грамотное использование формул;
- грамотное использование справочной литературы;
- точность и правильность расчетов;
- обоснование решения задачи.
- правильное оформление задания;
- обоснованность и четкость изложения ответа при решении ситуационной задачи.

8. Оформление отчетов по практическим работам и подготовка к их защите

1. Обратитесь к методическим указаниям по проведению практических работ и оформите работу, указав название, цель и краткий порядок проведения работы.
2. Повторите основные теоретические положения по теме практической работы, используя конспект лекций или методические указания.
3. Сформулируйте выводы по результатам работы, выполненной на учебном занятии. В случае необходимости закончите выполнение расчетной части.
4. Подготовьтесь к защите выполненной работы: повторите основные теоретические положения и ответьте на контрольные вопросы, представленные в методических указаниях по проведению практических работ.

Критерии оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы

- оформление практических работ в соответствии с требованиями, описанными в методических указаниях;
- качественное выполнение всех этапов работы;
- необходимый и достаточный уровень понимания цели и порядка выполнения работы;
- правильное оформление выводов работы;
- обоснованность и четкость изложения ответа на контрольные вопросы к работе.

Перечень источников информации, рекомендуемых к использованию при выполнении самостоятельной работы

(в том числе Интернет-ресурсы)

Основные источники:

1. Водянников В.Т. Кухарь О.Н. Организация и управление производством на с\х предприятии, изд, КолоС – 2014
2. Драчева Е.А., Юликов Л.И. Менеджмент , М, Академия – 2014
3. Казначесвская Г.Б. Менеджмент,М,Кнорус,2015

Дополнительные источники:

1. Ильченко А. Н. Организация и планирование производства: Учебное пособие. - 2-е издание. - М.: Академия, 2014
2. Косьмин А.Д., Свинтицкий Н.В., Косьмина Е.А. Менеджмент. - М.: Академия, 2014

Интернет-ресурсы:

1. http://www.ecsocman.edu.ru/
2. http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp
3. http://allmedia.ru/
4. http://www.opec.ru/
5. http://www.amtv.ru/
6. http://www.ecsocman.edu.ru/
7. http://www.nlr.ru/

Задания для самостоятельного выполнения
по МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации

Раздел 1 ПМ 04. Организация деятельности структурного подразделения *(43 часа)*

Тема 1.3. Производственные процессы и типы производств. – 4 часа

1. Подготовить сообщение «Кооперация агропромышленного комплекса и агропромышленная интеграция – из опыта работы предприятий» - 4 часа

Тема 1.4. Внешняя и внутренняя среда организации.- 4 часа

1. Составить схему внутренней и внешней среды организации – 2 часа
2. Анализ факторов внешней среды, влияющих на предприятие по производству продукции животноводства и растениеводства. – 2 часа

Тема 1.5.Показатели хозяйственной деятельности организации – 6 часов

1. Подготовить сообщение «Место менеджмента в рыночной экономике» - 2 часа
2. Решить задачи по расчету основных экономических показателей по производству продукции животноводства и растениеводства.- 4 часа

Тема 1.8.Планирование в организации -6 часов

1. Подготовить сообщение «Роль рекламы в управлении предприятием» - 2 часа
2. Разработать план текущей деятельности на определенный период для структурного подразделения по производству и переработке продукции животноводства и растениеводства – 4 часа.

Тема 1.9.Система мотивации труда и потребности.- 4 часа

1. Планирование системы вознаграждения в предприятии по производству и переработке продукции животноводства и растениеводства – 4 часа

Тема 1.10. Сущность и смысл контроля.- 1 час

1. Составить схему форм и видов контроля – 1 час

Тема 1.11. Уровни управления. Методы управления- 2 часов

1. Подготовить сообщение «Современная школа управления» - 2 часа

Тема 1.13. Управление конфликтами и стрессами. Формы власти , влияния, стили руководства.- 8 часов

1. Составить план по предупреждению конфликтов в структурном подразделении предприятия по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства. – 4 часа
2. Подготовить сообщение « Стресс менеджмент» - 2 часа
3. Решить ситуационные задачи по теме «Лидерство, власть, конфликты» - 2 часа.

Тема 1.14. Коммуникативность и управленческое решение. – 2 часа

1. Составить схему структуры коммуникативного процесса – 2 часа.

Тема 1.15. Деловое общение – 6 часов

1. Подготовить сообщение «Психологическая закономерность делового общения» - 2 часа.
2. Решение ситуационных задач по теме «Деловое общение» - 4 часа.

ВСЕГО: 43 часа

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ГОБПОУ Конь – Колодезский аграрный техникум

Утверждаю

Директор ГОБПОУ Конь Колодезский аграрный техникум

_____ А.Е.Кудаев
«___» _____ 2018

Р А Б О Ч А Я П Р О Г Р А М М А

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

по специальности 35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции,

программы подготовки специалистов среднего звена

с. Конь – Колодезь

2018 год

Одобрена
цикловой методической комиссией
общепрофессиональных и
профессиональных технологических
дисциплин
Протокол № 1 от 31.08.2018
Председатель комиссии
_____В.П. Масленникова
специальность 35.02.06 Технология
производства и переработки
сельскохозяйственной продукции

Разработана
в соответствии с ФГОС СПО3+
к минимуму содержания
и уровню подготовки выпускника
по специальности среднего
профессионального образования
35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции
входящая в укрупненную группу
специальностей 35.00.00
«Сельское ,лесное и рыбное хозяйство»

Рабочая программа учебной практики
ПМ 04.Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства
по специальности **35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции.**

Организация – разработчик:
ГОБПОУ Конь – Колодезский аграрный техникум

Разработчик : преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей Масленникова В.П.

Согласовано с работодателем:

_____ Р.В.Пальчиков

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	Паспорт программы практики	4
2.	Структура и содержание практики	5
2.1.	Объём и виды учебной и производственной практики	5
2.2.	Содержание практики	5
3.	Условия реализации программы практики	12
4.	Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении учебной и производственной практик	14

1. Паспорт рабочей программы практики

1.1. Область применения программы практики.

Рабочая программа учебной практики по **ПМ 04. Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства** является частью рабочей программы по учебной практике в соответствии с ФГОС СПО 3+по специальности **35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции** может быть использована при реализации программы подготовки специалистов среднего звена по данной специальности при наличии государственной аккредитации.

Рабочая программа учебной практики по **ПМ 04. Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции**

1.2. Количество часов, отводимое на учебную практику

МДК.04.01.«Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства».

Учебной практики – 108 часа

2. Структура и содержание программы практики

2.1. Объём и виды практики по специальности 35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции

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

Вид практики		Количество часов	Форма проведения
Учебная практика			
ПМ 04 МДК 04.01	Управление структурным подразделением организации	108	Рассредоточенная
	ВСЕГО:	**108**	

2.2.Содержание практики

ПМ 04. УПРАВЛЕНИЕ РАБОТАМИ ПО ПРОИЗВОДСТВУ И ПЕРЕРАБОТКЕ ПРОДУКЦИИ РАСТЕНИЕВОДСТВА И ЖИВОТНОВОДСТВА

2.2.1.Содержание учебной практики по профессиональному модулю

Цели и задачи учебной практики по **ПМ 04.:**

овладение указанным видом профессиональной деятельности и следующими **профессиональными компетенциями:**

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.

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.
- Правила первичного документооборота, учета и отчетности.

ПМ 04. МДК 04.01 Организация деятельности структурного подразделения
(учебная практика)

Темы практики	Виды работ	Количество часов
1. Изучение структуры предприятия по производству молока. . .	➢ Изучение схемы «Эффективные элементы структуры управления». ➢ Изучение графика работы структурных подразделений предприятия по производству молока. ➢ Составить структуру управления для каждого структурного подразделения предприятия по производству молока. ➢ Анализ структуры управления, вывод, рекомендации.	**6**
2.Изучение структуры предприятия по производству мяса.	➢ Изучение графика работы структурных подразделений предприятия по производству мяса. ➢ Составить структуру управления для каждого структурного подразделения предприятия по производству мяса. ➢ Сформулировать цели, задачи и виды работ по каждому цеху. ➢ Проанализировать показатели работы каждого структурного подразделения. ➢ Сделать вывод .	**6**
3.Изучение структуры предприятия по	➢ Ознакомление с организацией управления на предприятии по	**6**

переработке мяса.	переработке мяса. ➢ Разработка структуры управления для каждого структурного подразделения. ➢ Сформулировать цели, задачи и виды работ по каждому цеху. ➢ Проанализировать показатели работы каждого структурного подразделения. ➢ Изучить сильные, слабые стороны предприятия, указать угрозы и возможности.	
4.Изучение структуры предприятия по переработке молока.	➢ Ознакомление с организацией управления на предприятии по переработке молока. ➢ Разработать структуру управления для каждого структурного подразделения. ➢ Сформулировать цели, задачи, виды работ по каждому цеху. ➢ Проанализировать показатели работы каждого структурного подразделения. ➢ Изучить сильные, слабые стороны предприятия, указать угрозы и возможности.	**6**
5.Изучение структуры предприятия по переработке подсолнечника	➢ Ознакомление с организацией управления на предприятии по переработке подсолнечника. ➢ Разработать структуру управления для каждого структурного подразделения. ➢ Сформулировать цели, задачи, виды работ по каждому цеху. ➢ Проанализировать показатели работы каждого структурного подразделения. ➢ Изучить сильные, слабые стороны предприятия, указать угрозы и возможности.	**6**

6.Изучение структуры предприятия по переработке зерна.	➢ Ознакомление с организацией управления на предприятии по переработке зерна. ➢ Разработать структуру управления для каждого структурного подразделения. ➢ Сформулировать цели, задачи, виды работ по каждому цеху. ➢ Проанализировать показатели работы каждого структурного подразделения. ➢ Изучить сильные, слабые стороны предприятия, указать угрозы и возможности. ➢ Сделать вывод об эффективности применяемой структуры управления.	**6**
7. Изучение должностных инструкций, нормативно – правовой документации структурного подразделения.	➢ Ознакомление с положением о структурном подразделении. ➢ Ознакомление с должностными инструкциями. ➢ Разработка должностных инструкций для разных категорий работников по производству и переработке с\х продукции, ➢ Изучение внутренней и внешней среды организации. ➢ Формулирование выводов.	**6**
8.Расчет основных экономических показателей работы структурного подразделения по производству и переработке с\х продукции.	➢ Изучение экономических показателей структурных подразделений предприятий по производству и переработке с\х продукции. ➢ Проведение расчетов экономических показателей, их анализ и вывод. ➢ Решение ситуационных задач.	**6**
9.Оплата труда в структурном подразделении. .	➢ Изучение положения об оплате труда(структура, содержание, реквизиты). ➢ Начисление заработанной платы в структурном подразделении.	**6**

	➢ Ведение табеля учета рабочего времени.	
10.Служебное документирование в структурном подразделении.	➢ Ознакомление с распорядительной, информанационно – справочной документацией структурного подразделения. ➢ Оформление служебной документации структурного подразделения.	**6**
11.Планирование работы исполнителей подразделения.	➢ Изучение и анализ планирования работы исполнителей подразделения, ➢ Решение ситуационных задач.	**6**
12. Разработка критериев мотивации для работников структурного подразделения. .	➢ Изучение критериев мотивации работников структурных подразделений , ➢ Разработать критерии мотивации для разных категорий работников предприятий по производству и переработки с\х продукции.	**6**
13.Исследование стратегии поведения членов трудового коллектива подразделения.	➢ Решение ситуационных задач. ➢ Разработка плана создания благоприятной среды в рабочем коллективе.	**6**
14.Методы исследования особенностей общения.	➢ Изучение особенностей общения в разных коллективах. ➢ Определение методов общения. ➢ Разработка рекомендаций по организации общения работников структурного подразделения в соответствии с правилами, нормами.	**6**
15.Изучение методов принятия решений. Анализ ситуационных задач.	➢ Изучение методов принятия решений в структурных подразделениях. ➢ Определение эффективности принимаемых решений. ➢ Анализ методов, выводы.	**6**

	➢ Разработка рекомендаций по применению в структурных подразделения эффективных методов принятия решений.	
16.Изучение психологических аспектов управления	➢ Определение профессиональных и личностных качеств работника в организации, ➢ Определение темперамента у разных категорий работников предприятия, ➢ Разработка плана саморазвития личности, как фактора делового успеха.	**6**
17. Анализ конфликтных ситуаций разработка мероприятий по их предупреждению.	➢ Определение объектов и субъектов конфликтов. ➢ Определение типов конфликтов. ➢ Определение причин конфликтов. ➢ Разработка мероприятий по предупреждению конфликтов и стрессовых ситуаций в структурном подразделении.	**6**
18.Организация конференций, встреч, переговоров. Оформление документации.	➢ Разработка плана проведения конференции, встречи, переговоров. ➢ Составление программы конференции, встречи, переговоров. ➢ Составление протоколов.	6
ВСЕГО:		**108**

3. Условия реализации учебной практики

3.1.Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной и производственной практики предполагает наличие**:** учебного кабинета «Социально – экономических дисциплин»

Технические средства обучения:

- мультимедийной оборудование (экран, проектор, ноутбук);
- комплекты наглядных пособий, микроплакаты, микротаблицы, рисунки, комплект учебно-методической документации, учебные фильмы.

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся с наборами необходимой документации, схем, заданий.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Водянников В.Т. Кухарь О.Н. Организация и управление производством на с\х предприятии, изд, КолоС – 2014
2. Драчева Е.А., Юликов Л.И. Менеджмент , М, Академия – 2014
3. Казначесвская Г.Б. Менеджмент,М,Кнорус,2015

Дополнительные источники:

1. Ильченко А. Н. Организация и планирование производства: Учебное пособие. - 2-е издание. - М.: Академия, 2014
2. Косьмин А.Д., Свинтицкий Н.В., Косьмина Е.А. Менеджмент. - М.: Академия, 2014

Интернет-ресурсы:

1. http://www.ecsocman.edu.ru/
2. http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp
3. http://allmedia.ru/
4. http://www.opec.ru/
5. http://www.amtv.ru/
6. http://www.ecsocman.edu.ru/
7. http://www.nlr.ru/

3.3. Общие требования к организации учебной практики

База практики должна соответствовать современным требованиям к уровню оснащённости оборудованием, культуре производства, к новейшим технологиям производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Закрепление базы практики осуществляется администрацией учебного заведения на основе прямых связей, договоров с организациями и предприятиями независимо от организационных правовых форм и форм собственности.

Учебная практика выполняется в кабинетах, в структурных подразделениях предприятий социальных партнеров.

При выполнении учебной практики рекомендуется звеньевая форма организации группы.

При подготовке и выполнении учебной практики проводятся консультации обучающихся у преподавателя, предлагается список необходимых вопросов и рекомендуемая литература, которая должна находиться в наличии в библиотеке техникума.

3.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной практики

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих практическое обучение по профессиональному модулю «Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства».

Наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю модуля и специальности.

4. Контроль и оценка результатов освоения общих профессиональных компетенций при прохождении учебной и производственной практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК1. Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.	➢ Планирование основных показателей деятельности организации. ➢ Применение в практической ситуации экономических методов планирования и расчета основных показателей деятельности организации. ➢ Выбор наиболее эффективных плановых показателей.	➢ Оценка результатов устного и письменного опроса. ➢ Оценка результатов тестирование по теме МДК. ➢ Наблюдение и оценка при выполнении практических заданий.
ПК 2. Планировать выполнение работ исполнителями	➢ Составление рациональных планов работы исполнителей. ➢ Планирование работы в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными инструкциями работников. ➢ Оформление планов работы по установленной форме. ➢ Выбор эффективной мотивации труда исполнителей.	➢ Оценка результатов тестирования. ➢ Оценка результатов устного и письменного опроса. ➢ Оценка результатов решения ситуационных задач. ➢ Оценка результатов составления первичной и сводной документации.
ПК 3. Организовывать работу коллектива исполнителей.	➢ Решение стандартных профессиональных задач с соблюдением необходимых правил и норм при организации работы. ➢ Выбор рациональных способов и методов организации труда исполнителей. ➢ Демонстрация правильной последовательности выполнение действий по организации выполнения работ исполнителями.	➢ Оценка результатов заполнения документов в электронном виде,. ➢ Оценка результатов решения ролевых (деловых) игр и тренингов. ➢ Оценка результатов тестирования по теме МДК. ➢ Оценка выполнения рефератов, докладов.

		➢ Оценка результатов исследовательской, творческой работ. ➢ Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы. ➢ Оценка отчетов по практическим работам.
ПК 4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	➢ Организация работы коллектива в соответствии с планами работы, должностными инструкциями. ➢ Определение состава и количества необходимых ресурсов для выполнения работы и плановых заданий исполнителями. ➢ Оценка результата труда в соответствии с разработанными критериями	➢ Оценка результатов тестирования. ➢ Оценка результатов устного и письменного опроса. ➢ Оценка результатов решения ситуационных задач. ➢ Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы. ➢ Оценка отчетов по практическим работам.
ПК 5. Вести утвержденную учетно – отчетную документацию	➢ Ведение утвержденной документации в соответствии с нормативными требованиями.	➢ Наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. ➢ Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы. ➢ Оценка результатов тестирования. ➢ Оценка результатов устного и письменного опроса.

4.1. Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	➢ Организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью. ➢ Определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами.	➢ Оценка результатов самостоятельной работы. ➢ Интерпретация наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы.
ОК 2. Организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.	➢ Определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями. ➢ Проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков. ➢ Оценивание последствий принятых решений.	
ОК 3. Принимает решение в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность.	➢ Поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 4. Осуществляет поиск и использование информации необходимой для эффективного выполняет профессиональные задачи, профессионального и личностного развития.	➢ Корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач. ➢ Владение приёмами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 5. Использует информационно-коммуникационные технологии	➢ Эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством. ➢ Положительные отзывы с	➢ Оценка результатов самостоятельной работы.

в профессиональной деятельности.	производственной практики.	➢ Интерпретация наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы.
ОК 6. Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителем.	➢ Ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды. ➢ Проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы.	➢ Оценка результатов самостоятельной работы. ➢ Интерпретация наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы.
ОК 7. Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.	➢ Владение механизмом целеполагания, 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 результатов самостоятельной работы. ➢ Интерпретация наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы.
ОК 8. Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.	➢ Определять задачи профессионального и личностного развития. ➢ Стремление к самообразованию. ➢ Планирование повышения квалификации.	➢ Оценка выполнения самостоятельной работы. ➢ Интерпретация наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы.
ОК 9. Ориентируется в условиях частой смены технологии в профессиональной деятельности.	➢ Эффективное решение профессиональных задач.	➢ Интерпретация наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы.