

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный университет»

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель методической  
комиссии факультета  
среднего профессионального  
образования (колледжа)  
Ж.Р. (О.Ф. Кадыкова)  
«30» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета  
среднего профессионального  
образования (колледжа)  
Чуворкина (Т.Н. Чуворкина)  
«30» августа 2017 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Генеральный директор  
ООО «Красная горка»  
(Ю.В. Якомазов)  
«30» августа 2017 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Специальность 36.02.02 Зоотехния

Программа подготовки специалистов среднего звена  
на базе основного общего образования

(программа базовой подготовки)

Квалификация  
«Зоотехник»

Форма обучения – очная

Пенза – 2017

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции животноводства составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 36.02.02 Зоотехния, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 505.

Составитель рабочей программы:

к.э.н., доцент

(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

С.Н. Алексеева

(инициалы, Ф.)

Рецензент:

к.э.н., доцент

(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

Т.Н. Чуворкина

(инициалы, Ф.)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

«Организация и информатизация производства»

(наименование кафедры)

«30 »августа 2017 года, протокол №22

Заведующий кафедрой:

д.э.н., профессор

(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

Л.Б. Винничек

(инициалы, Ф.)

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии

факультета СПО (колледжа)

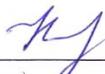
(наименование факультета)

«30 » августа 2017 года, протокол № 1

Председатель методической комиссии

факультета СПО (колледжа)

(наименование факультета)



(подпись)

О.Ф. Кадыкова

(инициалы, Ф.)

РЕЦЕНЗИЯ  
на рабочую программу профессионального модуля  
Управление работами по производству и переработке продукции  
животноводства  
специальность 36.02.02 «Зоотехния»

Животноводство – вторая отрасль сельского хозяйства, значение которой невозможно переоценить. Уровень развитие животноводства определяет степень насыщения рынка высококалорийными продуктами питания – мясом, молочными и другими продуктами. С развитием животноводства непосредственно связано производство шерстяных тканей, кожевенно-обувных изделий и др. Увеличение производства сельскохозяйственных продуктов, является одной из важнейших народнохозяйственных задач. Для успешного решения этой задачи необходимо совершенствовать организацию выращивания и откорма скота, развивать внутрихозяйственную и межхозяйственную специализацию, внедрять интенсивные методы производства продукции. Чтобы правильно организовать производство и переработку животноводческой продукции и извлечь максимальную выгоду, нужны специальные профессиональные знания, в частности, основ организации, управления, анализа, учета, контроля, оценки и мотивации персонала.

Знания, умения и практический опыт, полученные студентами в процессе изучения профессионального модуля «Управление работами по производству и переработке продукции животноводства», позволяют им с успехом реализовывать данные задачи в своей профессиональной деятельности.

Представленная на рецензию рабочая программа профессионального модуля «Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства» соответствует требованиям к содержанию подготовки технологов на базе СПО, определенных Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 36.02.02 «Зоотехния». Имеющийся материал в полной мере отвечает требованиям, предъявляемым к составлению рабочих программ профессиональных модулей.

При этом в программе полностью отражены требования к результатам освоения профессионального модуля, его структура и содержание, образовательные технологии, оценочные средства. Особо следует отметить наличие разработанных практических заданий, рекомендаций по использованию активных форм обучения, а также тестовых вопросов, что позволит реализовать компетентностный подход в изучении данного модуля.

В программе в достаточной степени отражено современное учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Основная учебная литература полно отражает содержание рассматриваемых вопросов, при этом автором предложен и список дополнительной литературы, расширяющей представления о предмете изучения.

Таким образом, представленный материал в рецензируемой рабочей программе профессионального модуля «Управление работами по производству и переработке продукции животноводства», полностью отвечает предъявляемым критериям и содержит определенные квалификационные требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 36.02.02 «Зоотехния».

к.э.н., доцент кафедры «Управление»

Т.Н. Чуворкина

**Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе  
модуля «Управление работами по производству и  
переработке продукции животноводства»**

№ п/п	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № про- токола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	Новая редакция таблицы № 4.1.1 «Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем»	29.08.2025 протокол № 24 <i>Стоя</i>	29 августа 2025 г. Протокол № 13 <i>М.П.</i>	01.09.25
2	Новая редакция таблицы № 4.1.1 «Материально-техническое обеспечение модуля» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов			

**Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе  
модуля «Управление работами по производству и  
переработке продукции животноводства»**

<b>№ п/п</b>	<b>Изменения и дополнения</b>	<b>Дата, № протокола, виза зав. кафедрой</b>	<b>Дата, № про- токола, виза председателя методической комиссии</b>	<b>С какой даты вводятся</b>
1	Новая редакция таблицы № 4.1.6 «Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса» с учетом изменений состава электронных СПС	29.08.2023 протокол № 21 <i>Стоя</i>	30 августа 2023 г. Протокол № 13 <i>М.И.</i>	01.09.23
2	Новая редакция таблицы № 4.1.1 «Материально-техническое обеспечение модуля» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов			

**Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе  
модуля «Управление работами по производству и  
переработке продукции животноводства»**

<b>№ п/п</b>	<b>Изменения и дополнения</b>	<b>Дата, № протокола, виза зав. кафедрой</b>	<b>Дата, № про- токола, виза председателя методической комиссии</b>	<b>С какой даты вводятся</b>
1	Новая редакция таблицы № 4.1.6 «Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса» с учетом изменений состава электронных СПС	29.08.2022 протокол № 23 <i>Стоя</i>	29.08.22, протокол №12 <i>М.И.</i>	01.09.22
2	Новая редакция таблицы № 4.1.1 «Материально-техническое обеспечение модуля» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов			

**Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе  
модуля «Управление работами по производству и  
переработке продукции животноводства»**

№ п/п	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № про- токола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	Раздел 2 «Результаты освоения профессионального модуля» дополнить таблицей № 2.2 «Личностные результаты»			
2	Новая редакция таблицы № 4.1.6 «Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса» с учетом изменений состава электронных СПС	30.08.2021 протокол № 22 <i>Стоя</i>	31.08.21, протокол №9 <i>Петров</i>	01.09.21
3	Новая редакция таблицы № 4.1.1 «Материально-техническое обеспечение модуля» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов			

**Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе  
модуля «Управление работами по производству и  
переработке продукции животноводства»**

№ п/п	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № про- токола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	Раздел 3 «Структура и содержание профессионального модуля» в соответствии с Положением о порядке организации практической подготовки обучающихся в ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ дополнить таблицей № 3.4 «Наименование тем практических занятий, их объём в часах и содержание (реализуются в форме практической подготовки)»	16.11.2020 № 3 <i>Андрей</i>	23.11.2020 № 3 <i>Петров</i>	01.12.2020

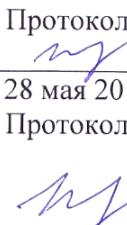
**Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе  
модуля «Управление работами по производству и  
переработке продукции животноводства» (2020 г.)**

№ п/п	Изменения и дополнения	Дата, № про- токола, виза зав. кафедрой	Дата, № про- токола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	<p>Раздел ФОС «Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения модуля «Управление работами по производству и переработке продукции животноводства»</p> <p>Дополнить подразделами «Процедура и критерии оценки знаний, умений, навыков при текущем контроле успеваемости с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» и «Процедура и критерии оценки знаний, умений и навыков при промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в форме экзамена</p>	<p>16.03.2020 г. протокол №8</p> <p><i>БЗ</i></p>	<p>23.03.20, прото- кол № 8</p> <p><i>Ренг</i></p>	24.03.20
2	<p>Новая редакция таблицы «Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса» с учетом изменений состава электронных СПС</p>	<p>25.08.2020 г. Протокол №13</p> <p><i>Андр</i></p>	<p>31.08.20, протокол №9</p> <p><i>Ренг</i></p>	01.09.20
3	<p>Новая редакция таблицы «Материально-техническое обеспечение модуля «Управление работами по производству и переработке продукции животноводства»</p> <p>в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов</p>			
4.	<p>Новая редакция списка основной и дополнительной литературы</p>			

**Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе  
профессионального модуля «Управление работами по производству и  
переработке продукции животноводства» (2019 г.)**

№ п/п	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. ка- федрой	Дата, №proto- кала, виза председателя методической комиссии	С какой даты вво- дятся
1.	Новая редакция таблицы № 4.1.6 «Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса» профессионального модуля «Управление работами по производству и переработке продукции животноводства»	Протокол № 14 от 30.08.2019  (подпись)	30 августа 2019 г. Протокол №9 	02.09.19 г
2.	Новая редакция таблицы №4.1.1 «Материально-техническое обеспечение профессионального модуля» «Управление работами по производству и переработке продукции животноводства» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов			

**Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе  
профессионального модуля**

№ п/п	Изменения и дополнения	Дата, № про- токола, виза зав. кафедрой	Дата, № прото- кола, виза пред- седателя мето- дической ко- миссии	С какой даты вводятся
1.	Новая редакция таблицы № 4.1.1 «Материально-техническое обеспечение модуля» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	Протокол №15 от 21.05.2018 г. 	28 мая 2018 г. Протокол №5 	01.09.18 г
2.	Новая редакция списка дополнительной литературы (таблица 4.1.3)	Протокол №15 от 21.05.2018 г. 	28 мая 2018 г. Протокол №5 	01.09.18 г
3.	Новая редакция таблицы №4.1.6 «Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по модулю»	Протокол №15 от 21.05.2018 г. 	28 мая 2018 г. Протокол №5 	01.09.18 г

# **1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **Управление работами по производству и переработке продукции животноводства**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 36.02.02 – Зоотехния и соответствующих общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК):

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.

ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли.

ПК 4.2. Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.

ПК 4.3. Осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.

ПК 4.4. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области зоотехнии при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

## **1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

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

### **иметь практический опыт:**

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

### **уметь:**

рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области 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 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. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Всего – 201 час, в том числе:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 165 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 110 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 35 часов;

консультации 20 – часов;

учебная практика – 36 часов.

Форма промежуточной аттестации экзамен.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Таблица 1 – Результаты освоения профессионального модуля

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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.
ПК 4.1.	Участвовать в планировании основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли.
ПК 4.2.	Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.
ПК 4.3.	ПК 4.3. Определять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.
ПК 4.4.	ПК 4.4. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли.

Таблица 2.2 – Личностные результаты

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
ЛР 15	Демонстрирующий навыки эффективного обмена информацией и взаимодействия с другими людьми, обладающий навыками коммуникации.
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</b>	
ЛР 18	Проявляющий нетерпимость к пропаганде идей экстремизма, ксенофобии, национальной и религиозной исключительности.
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
ЛР 25	Способный к самостоятельной, творческой и профессиональной деятельности.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

##### Управление работами по производству и переработке продукции животноводства

Коды компетенций	Наименования разделов (МДК) профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика, часов		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося, часов				Самостоятельная работа, часов		Консультации	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	теоретическое обучение	Лабораторные, практические занятия,	курсовая работа (проект),	Всего, часов	в т.ч., курсовая рабо-та (проект),			
ПК 4.1.-4.4	ПМ.04 – Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации	165	110	52	58	-	35	-	20	-	
ПК 4.1.-4.2	Раздел 1 Планирование и анализ производственных показателей растениеводства и животноводства	68	60	26	34		8				
ПК 4.2.-4.4	Раздел 2 Функции, структура управления и документационное обеспечение первичным трудовым коллективом	44	36	16	20		8				
ПК 4.3.-4.4	Раздел 3. Контроль, оценка и мотивация персонала первичного трудового коллектива	53	40	10	30		13				
ПК 4.1-4.4	Учебная практика	<b>36</b>								<b>36</b>	
	Всего	<b>201</b>	110	52	58		35		20	<b>36</b>	

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

#### **Управление работами по производству и переработке продукции животноводства**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарного курса (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
ПМ.04.01 Управление работами по производству и переработке продукции животноводства			
Раздел 1 Планирование и анализ производственных показателей животноводства			
МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации	<p><b>уметь:</b></p> <p>рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области животноводства;</p> <p>планировать работу исполнителей;</p> <p>инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;</p> <p>подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;</p> <p>оценивать качество выполняемых работ;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>основы организации производства и переработки продукции животноводства;</p> <p>структурную организацию руководимого подразделения;</p> <p>характер взаимодействия с другими подразделениями;</p> <p>функциональные обязанности работников и руководителей;</p> <p>основные производственные показатели работы организации отрасли и его структурных подразделений;</p> <p>методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;</p> <p>виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;</p> <p>методы оценивания качества выполняемых работ;</p> <p>правила первичного документооборота, учета и отчетности.</p>		

1	2	3	4																				
Тема 1. Понятие и сущность организации АПК и структурных подразделений ПК 4.1-4.2 ОК 1, 2, 9	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять сущность организации АПК</li> <li>- выявлять особенности перерабатывающих подразделений в растениеводстве и животноводстве;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию организаций;</li> <li>- классификацию структурных подразделений</li> <li>- сущность и отличительные характеристики первичного производственного подразделения в животноводстве</li> </ul> <p><i>Содержание теоретического материала</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1</td><td>Цели и задачи АПК и переработки продукции растениеводства и животноводства.</td><td style="width: 5%;">4</td><td style="width: 5%;">1</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Понятие организации АПК</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>3</td><td>Понятие и сущность перерабатывающих структурных подразделений в растениеводстве и животноводстве</td><td></td><td></td></tr> </table>	1	Цели и задачи АПК и переработки продукции растениеводства и животноводства.	4	1	2	Понятие организации АПК			3	Понятие и сущность перерабатывающих структурных подразделений в растениеводстве и животноводстве												
1	Цели и задачи АПК и переработки продукции растениеводства и животноводства.	4	1																				
2	Понятие организации АПК																						
3	Понятие и сущность перерабатывающих структурных подразделений в растениеводстве и животноводстве																						
Тема 2. Планирование производства и переработки продукции растениеводства и животноводства ПК 4.1-4.2 ОК 3,4,5	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать основные показатели производства и переработки продукции растениеводства и животноводства;</li> <li>- составлять первичные плановые документы в перерабатывающем секторе;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание первичных плановых документов в перерабатывающем секторе;</li> <li>- сущность планирования деятельности первичных производственных и перерабатывающих подразделений.</li> </ul> <p><i>Содержание теоретического материала</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1</td><td>Технико-экономические нормативы по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства</td><td style="width: 5%;">6</td><td style="width: 5%;">2</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Первичные плановые документы в перерабатывающем секторе</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>3</td><td>Планирование деятельности внутрихозяйственных подразделений</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2"><i>Практические занятия</i></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>1</td><td>Составление технологических карт</td><td>10</td><td>3</td></tr> </table>	1	Технико-экономические нормативы по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства	6	2	2	Первичные плановые документы в перерабатывающем секторе			3	Планирование деятельности внутрихозяйственных подразделений			<i>Практические занятия</i>				1	Составление технологических карт	10	3	4	2
1	Технико-экономические нормативы по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства	6	2																				
2	Первичные плановые документы в перерабатывающем секторе																						
3	Планирование деятельности внутрихозяйственных подразделений																						
<i>Практические занятия</i>																							
1	Составление технологических карт	10	3																				

Тема 3 Анализ производ- ства и переработки про- дукции животноводства ПК 4.1-4.3 ОК 4,5,9	<b>уметь:</b> - анализировать основные показатели производства продукции животноводства; - определять резервы роста производства продукции животноводства; <b>знать:</b> - сущность и содержание основных показателей производства продукции животноводст- ва <i>Содержание теоретического материала</i>	4	2
	1 Показатели производства и переработки продукции животноводства 2 Резервы роста производства и переработки продукции животноводства		
Тема 4 Анализ влияния отдельных факторов на выполнение плана про- изводства и переработки продукции животновод- ства ПК 4.1-4.3 ОК 4,5,9	<b>Практические занятия</b>		
	1 Анализ динамики производства и переработки продукции животноводства	6	2
Тема 4 Анализ влияния отдельных факторов на выполнение плана про- изводства и переработки продукции животновод- ства ПК 4.1-4.3 ОК 4,5,9	<b>уметь:</b> - определять влияние отдельных факторов на выполнение плана производства и перера- ботки сельскохозяйственной продукции ; <b>знать:</b> - основы факторного анализа; <i>Содержание теоретического материала</i>	4	3
	1 Понятие и сущность факторного анализа в АПК 2 Влияние отдельных факторов на выполнение плана производства и переработки сельскохо- зяйственной продукции		

Тема 5 Анализ себестоимости 1 ц продукции животноводства ПК 4.1-4.3 ОК 4,5,9	<b>уметь:</b> -- осуществлять анализ себестоимости 1 ц продукции животноводства в динамике; <b>знать:</b> - понятие и сущность себестоимости единицы продукции; <i>Содержание теоретического материала</i>	6	2
	1 Общая характеристика затрат в растениеводстве и животноводстве		
	2 Понятие и сущность себестоимости единицы продукции АПК		
	3 Факторы, влияющие на снижение себестоимости производства и продаж в АПК		
	<b><i>Практические занятия</i></b>		
	Анализ уровня себестоимости единицы сельскохозяйственной продукции в динамике	6	2
	<b>уметь:</b> -рассчитывать показатели товарности животноводческой продукции; -рассчитывать показатели рентабельности производства и продаж сельскохозяйственной продукции. <b>знать:</b> -понятие и сущность товарности продукции; -основные показатели рентабельности производства и реализации сельскохозяйственной продукции . <i>Содержание теоретического материала</i>	6	1
	1. Понятие и сущность товарности сельскохозяйственной продукции		
	2 Финансовые результаты от реализации основных видов сельскохозяйственной продукции		
	<b><i>Практические занятия</i></b>		
	1 Анализ финансовых результатов от реализации сельскохозяйственной продукции	6	2
	<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1.</b> <b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, подготовка к их защите. Решение тестов. 2. Создание презентаций по темам: «Товарность и рентабельность производства и продаж сельскохозяйственной продукции ».	8	3
	<b><i>Тематика курсовой работы (проекта) не предусмотрена</i></b>		
<b>Итого по разделу 1</b>		<b>68</b>	

Раздел 2 Функции, структура управления и документационное обеспечение первичного трудового коллектива																							
МДК 4.1 Управление структурным подразделением организации	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды работ и функции, присущие работникам сферы переработки сельскохозяйственной продукции ;</li> <li>- анализировать структуры управления организации АПК;</li> <li>- составлять организационно-распорядительные документы;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы классификации функций управления;</li> <li>- понятие и сущность организационной структуры и структуры управления перерабатывающим сектором;</li> <li>- требования к составлению организационно-распорядительных документов ;</li> </ul>																						
Тема 7. Функции управления первичным производственным коллективом в сфере переработки ПК 4.2-4.4 ОК 6,7,8,9	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать функции управления первичным производственным коллективом в сфере переработки</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию общих и специфических функций управления;</li> </ul> <p><i>Содержание теоретического материала</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1</td> <td>Понятие и сущность общих функций управления</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Понятие и сущность специфических функций управления</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Функции управления сферой переработки</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p><b>Практические занятия</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1.</td> <td>Задание по распределению видов работ между специфическими функциями управления</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>Задание по регламентации функций управления</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1	Понятие и сущность общих функций управления			2	Понятие и сущность специфических функций управления			3	Функции управления сферой переработки			1.	Задание по распределению видов работ между специфическими функциями управления			1.	Задание по регламентации функций управления			6	1,2
1	Понятие и сущность общих функций управления																						
2	Понятие и сущность специфических функций управления																						
3	Функции управления сферой переработки																						
1.	Задание по распределению видов работ между специфическими функциями управления																						
1.	Задание по регламентации функций управления																						
Тема 8. Организационная структура предприятия АПК	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать факторы, влияющие на построение организационной структуры предприятия;</li> </ul>	6	1,2																				

ПК 4.2-4.4 OK-9	- графически строить организационную структуру предприятия; <b>знать:</b> - классификацию организационных структур по количеству ступеней. <i>Содержание теоретического материала</i>		
	1 Понятие и сущность организационной структуры предприятия АПК		
	2 Факторы, влияющие на организационное устройство		
	3 Ступени и звенья организационной структуры, их характеристика		
Тема 9 Документационное обеспечение управления первичным трудовым коллективом ПК 4.4 OK 4,5,8	<b>Практические занятия</b>	6	1,2
	1 Построение организационной структуры предприятия АПК		
	2 Совершенствование организационной структуры предприятия АПК		
	<b>уметь:</b> - составлять основные организационно-распорядительные документы в сфере переработки; <b>знать:</b> - основы документооборота и правила составления документов; <i>Содержание теоретического материала</i>	6	1,2
	1 Понятие и сущность документационного обеспечения управления		
	2 Реквизиты документов		
	3 Классификация документации, документооборот		
	<b>Практические занятия</b>	6	1,2
	1. Составление документов личного состава кадров		
	2. Составление распорядительных документов		
	<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2.</b> <b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, подготовка к их защите. Решение тестов.	8	
	<b>Итого по разделу 2</b>	44	
Раздел 3 Контроль,			

оценка и мотивация персонала																											
МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль, оценку деятельности работников сферы переработки сельскохозяйственной продукции;</li> <li>- применять элементы системы мотивации работников.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание контроля, оценки деятельности работников;</li> <li>- понятие и сущность мотивации персонала.</li> </ul>			1,2																							
Тема 10. Организация и контроль в системе управления структурным подразделением предприятия ПК 4.3-4.4 ОК 2.3.4.7.9	<p><b>уметь:</b></p> <p>-осуществлять организацию процессов в растениеводстве и животноводстве и контроль за ходом производства и переработки продукции;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>-теоретические основы организации производства, виды и формы контроля.</p> <p><i>Содержание теоретического материала.</i></p> <table border="1"> <tr> <td>1</td><td>Формы организации труда и оплата в животноводстве, растениеводстве, переработке</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2</td><td>Виды и формы контроля в животноводстве, растениеводстве, переработке</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>3</td><td>Совершенствование организации трудовых процессов в животноводстве, растениеводстве, переработке</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2"><b>Практические занятия</b></td><td>6</td><td>3</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Организация оплаты труда в животноводстве, растениеводстве, переработке</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>3</td><td>Контрольная работа по теме</td><td></td><td></td></tr> </table>	1	Формы организации труда и оплата в животноводстве, растениеводстве, переработке			2	Виды и формы контроля в животноводстве, растениеводстве, переработке			3	Совершенствование организации трудовых процессов в животноводстве, растениеводстве, переработке			<b>Практические занятия</b>		6	3	2	Организация оплаты труда в животноводстве, растениеводстве, переработке			3	Контрольная работа по теме			6	2
1	Формы организации труда и оплата в животноводстве, растениеводстве, переработке																										
2	Виды и формы контроля в животноводстве, растениеводстве, переработке																										
3	Совершенствование организации трудовых процессов в животноводстве, растениеводстве, переработке																										
<b>Практические занятия</b>		6	3																								
2	Организация оплаты труда в животноводстве, растениеводстве, переработке																										
3	Контрольная работа по теме																										
Тема 11 Теории мотивации труда ПК 4.3-4.4 ОК 8,7	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять способы и методы мотивации персонала;</li> <li>- анализировать условия использования материальных и моральных стимулов;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основы теории мотивации, их классификацию.</li> </ul> <p><i>Содержание теоретического материала</i></p> <table border="1"> <tr> <td>1</td><td>Экономические методы и социально-психологические методы управления коллективом</td><td></td><td></td></tr> </table>	1	Экономические методы и социально-психологические методы управления коллективом			6	1,2																				
1	Экономические методы и социально-психологические методы управления коллективом																										

	2   Классификация теорий мотивации  <b><i>Практические занятия</i></b>		
	1   Семинар: Теории мотивации	6	2
	2   Контрольная работа по теориям мотивации		
Тема 18 Оценка труда работников ПК 4.3-4.5 ОК 6,7,8	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять способы и методы оценки труда персонала структурного подразделения;</li> <li>- анализировать условия труда работников;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы и способы оценки персонала;</li> <li>-профессиональные требования к работникам животноводства.</li> </ul> <p><i>Содержание теоретического материала</i></p> <p>1   Задачи, субъекты и объекты оценки персонала</p> <p>2   Классификация факторов, учитываемых при оценке персонала</p> <p>3   Критерии оценки персонала</p> <p><b><i>Практические занятия</i></b></p>	6	1,2
	1.   Оценка результатов труда персонала		
	2.   Методы оценки потенциала работника		
	<b><i>Самостоятельная работа</i></b>	13	
	<p><b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b></p> <p>1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, подготовка к их защите. Решение тестов. Подготовка к контрольной работе.</p>		
<b>Итого по разделу 3</b>		<b>53</b>	
<b>Учебная практика УП.04.01</b>	<p><b>Виды работ:</b></p> <p>1. Анализ организационной и управленческой структуры предприятия АПК</p> <p>2. Анализ работы структурного подразделения</p> <p>3. Анализ производства и переработки продукции животноводства</p>	<b>36</b>	

	4. Анализ себестоимости 1 ц продукции животноводства, переработки 5. Анализ товарности и рентабельности производства и продаж продукции животноводства, переработки 6. Анализ функций управления первичным производственным коллективом в животноводстве, переработке 8. Анализ документационного обеспечения управления первичным трудовым коллективом 9.Анализ системы оплаты труда в животноводстве, переработке		
<b>Итого по модулю</b>		<b>201</b>	

\*1 – ознакомительный уровень; 2 – репродуктивный уровень; 3 – продуктивный уровень.

### **3.3 Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые в образовательном процессе**

Таблица3.3 – Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые в образовательном процессе

Вид занятия (Лек, Пр, Лаб)	Используемые формы и рассматриваемые вопросы	Время, ч
1	2	3
Пр	Работа в малых группах с разбором конкретных ситуаций.	14
Л	Лекция-дискуссия на тему: «Теория мотивации».	2
Л	Эвристическая беседа по теме: «Сущность и роль нормирования труда».	2

Таблица 3.4 – Наименование тем практических занятий, их объём в часах и содержание (реализуются в форме практической подготовки)

№ п/п	Наименование МДК	Тема, содержание занятия	Время, ч.
1	2	3	4
1	МДК 04.01 Управление структурным подразделением организаций	Анализ производства и переработки продукции животноводства (фонд оценочных средств тема 3) Исчисление себестоимости отдельных видов продукции животноводства (фонд оценочных средств тема 5) Методика расчета оплаты труда животноводстве (фонд оценочных средств тема 9)	10

## **4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю**

**Таблица 4.1.1 – Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</b>
1	<b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и помещение для самостоятельной работы</b> Пензенская область, г. Пенза, Железнодорожный район ул. Ботаническая, д.30. Главный учебный корпус, литер. А аудитория 1114  Лаборатория прогнозирования и планирования	<b>Мебель:</b> 1.Стол аудиторный 2-х местный – 8 шт. 2.Стул офисный – 22 шт. 3.Стол компьютерный – 8 шт. 4.Доска маркерная – 1 шт. 5.Трибуна настольная – 1 шт. 6.Шкаф со стеклом – 2 шт. 7.Тумбочка – 1 шт. 8.Стол однотумбовый с тумбой приставкой – 1 шт. 9.Кресло офисное – 1 шт. 10. Жалюзи – 2 шт. 11. Корзина для мусора – 1 шт. <b>Технические средства</b> 1. Компьютер Celeron 2,40 GHz, 1024 Mb – 8 шт. 2. Компьютер Celeron 2,60 GHz, 2048 Mb – 1 шт. 3. Телевизор Samsung – 1 шт. 4. Камера – 1 шт. <b>Наглядные пособия (стенды, модели, экспонаты, видеофильмы и т.д.)</b> Плакаты (организация)	<b>Программное обеспечение</b> 1. MS Windows XP (18572459, 2004) или MS Windows 7 (46298560, 2009) 2. MS Office 2010 (60774449, 2012) или Libre Office (GNU GPL) 3. Kaspersky Endpoint Security for Windows (лицензия 0B00-170503-134144-107-104) 4. Unreal Commander (GNU GPL) 5. Mozilla Firefox (GNU Lesser General Public License) (на Windows XP) 6. Yandex Browser (GNU Lesser General Public License) (на Windows 7 и выше) 7. 7-zip (GNU GPL) СПС КонсультантПлюс («Договор об информационной поддержке» с ООО «Агентство деловой информации» от 1 сентября 2015 г.) 8. 1C:Предприятие Доступ в электронную информационно-образовательную среду

			университета; Выход в Интернет Достаточный уровень освещенности
2	<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b> Пензенская об- ласть, г. Пенза, Железнодорожный район ул. Ботаническая, д.30; Учебно-лабораторный корпус; Лит. К. аудитория 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p>	<p><b>Мебель</b></p> <p>1.стол читательский-29 шт. 2. стол компьютерный-10 шт. 3. стул -39 шт. 4.шкаф- витрина для выставок-3шт.</p> <p><b>Технические средства</b></p> <p>1. Компьютер Celeron 2,50 GHz, 2048 Mb – 1 шт. 2. Компьютер Celeron 1,60 GHz, 1024 Mb – 1 шт. 3. Компьютер Pentium 3,70 GHz, 8192 Mb – 3 шт. 4. Компьютер Celeron 2,20 GHz, 1024 Mb – 1 шт. 5. Компьютер Celeron 3,00 GHz, 1024 Mb – 1 шт. 6. Компьютер Celeron 3,00 GHz, 768 Mb – 1 шт. 7. Компьютер Celeron 3,00 GHz, 512 Mb – 1 шт.</p>	<p><b>Программное обеспечение</b></p> <p>1. MS Windows 10 (69766168, 2018) или MS Windows XP (18572459, 2004) 2. MS Office 2016 (69766168, 2018) или Libre Office (GNU GPL) 3. Kaspersky Endpoint Security for Windows (лицензия 0B00-170503-134144-107-104) 4. Mozilla Firefox (GNU Lesser General Public License) (на Windows XP) 5. Yandex Browser (GNU Lesser General Public License) (на Windows 7 и выше) 6. 7-zip (GNU GPL) 7. Unreal Commander (GNU GPL)</p> <p>СПС КонсультантПлюс («Договор об информационной поддержке» с ООО «Агентство деловой информации» от 1 сентября 2015 г.) НЭБ РФ Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет доступные расширенные входы и пути движения, достаточный уровень освещенности</p>

**Таблица 4.1.1 – Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю (редакция от 01.09.2018)**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</b>
1	<b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и помещение для самостоятельной работы</b> Пензенская область, г. Пенза, Железнодорожный район ул. Ботаническая, д.30. Главный учебный корпус, литер. А аудитория 1114  Лаборатория прогнозирования и планирования	<b>Мебель:</b> 1.Стол аудиторный 2-х местный – 8 шт. 2.Стул офисный – 22 шт. 3.Стол компьютерный – 8 шт. 4.Доска маркерная – 1 шт. 5.Трибуна настольная – 1 шт. 6.Шкаф со стеклом – 2 шт. 7.Тумбочка – 1 шт. 8.Стол однотумбовый с тумбой приставкой – 1 шт. 9.Кресло офисное – 1 шт. 10. Жалюзи – 2 шт. 11. Корзина для мусора – 1 шт. <b>Технические средства</b> 1. Компьютер Celeron 2,40 GHz, 1024 Mb – 8 шт. 2. Компьютер Celeron 2,60 GHz, 2048 Mb – 1 шт. 3. Телевизор Samsung – 1 шт. 4. Камера – 1 шт. <b>Наглядные пособия (стенды, модели, экспонаты, видеофильмы и т.д.)</b> Плакаты (организация)	<b>Программное обеспечение</b> 1. MS Windows XP (18572459, 2004) или MS Windows 7 (46298560, 2009) 2. MS Office 2010 (60774449, 2012) или Libre Office (GNU GPL) 3. Kaspersky Endpoint Security for Windows (лицензия 0B00-180528-071646-623-441) 4. Unreal Commander (GNU GPL) 5. Mozilla Firefox (GNU Lesser General Public License) (на Windows XP) 6. Yandex Browser (GNU Lesser General Public License) (на Windows 7 и выше) 7. 7-zip (GNU GPL) СПС КонсультантПлюс («Договор об информационной поддержке» с ООО «Агентство деловой информации» от 03 мая 2018 г.) 8. 1C:Предприятие Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет  Достаточный уровень освещенности
2	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> Пензенская область, г. Пенза,	<b>Мебель</b> 1.стол читательский-29 шт. 2. стол компьютерный-10 шт. 3. стул -39 шт. 4.шкаф- витрина для выставок-3шт.	<b>Программное обеспечение</b> 8. MS Windows 10 (69766168, 2018) или MS Windows XP (18572459,

	<p>Железнодорожный район ул. Ботаническая, д.30; Учебно-лабораторный корпус; Лит. К. аудитория 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p>	<p><b>Технические средства</b></p> <p>1. Компьютер Celeron 2,50 GHz, 2048 Mb – 1 шт.</p> <p>2. Компьютер Celeron 1,60 GHz, 1024 Mb – 1 шт.</p> <p>3. Компьютер Pentium 3,70 GHz, 8192 Mb – 3 шт.</p> <p>4. Компьютер Celeron 2,20 GHz, 1024 Mb – 1 шт.</p> <p>5. Компьютер Celeron 3,00 GHz, 1024 Mb – 1 шт.</p> <p>6. Компьютер Celeron 3,00 GHz, 768 Mb – 1 шт.</p> <p>7. Компьютер Celeron 3,00 GHz, 512 Mb – 1 шт.</p>	<p>2004)</p> <p>9. MS Office 2016 (69766168, 2018) или <i>Libre Office (GNU GPL)</i></p> <p>10. Kaspersky Endpoint Security for Windows (лицензия 0B00-180528-071646-623-441)</p> <p>11. Mozilla Firefox (<i>GNU Lesser General Public License</i>) (на Windows XP)</p> <p>12. Yandex Browser (<i>GNU Lesser General Public License</i>) (на Windows 7 и выше)</p> <p>13. 7-zip (<i>GNU GPL</i>)</p> <p>14. Unreal Commander (<i>GNU GPL</i>)</p> <p>СПС КонсультантПлюс («Договор об информационной поддержке» с ООО «Агентство деловой информации» от 03 мая 2018 г.)</p> <p>15. НЭБ РФ</p> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет</p> <p>доступные расширенные входы и пути движения, достаточный уровень освещенности</p>
--	--	--	--

**Таблица 4.1.1 – Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю (*редакция от 01.09.2019*)**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</b>
1	<b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации и помещение для самостоятельной работы</b> 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1114 <b>Лаборатория прогнозирования и планирования</b> <b>Лаборатория экономики, инновационного менеджмента и права</b>	<b>Специализированная мебель:</b> 1. Стол аудиторный 2-х местный – 8 шт.; 2. Стул офисный – 22 шт.; 3. Стол компьютерный – 8 шт.; 4. Доска маркерная – 1 шт.; 5. Трибуна настольная – 1 шт.; 6. Шкаф со стеклом – 2 шт.; 7. Тумбочка – 1 шт.; 8. Стол однотумбовый с тумбой приставкой – 1 шт.; 9. Кресло офисное – 1 шт.; 10. Жалюзи – 2 шт.; 11. Корзина для мусора – 1 шт.	<b>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> 1. Персональный компьютер – 9 шт.; 2. Телевизор – 1 шт.; 3. Камера – 1 шт. • Linux Mint (GNU GPL, на 8 ПК) или MS Windows 10 (87550822, 2019, на 1 ПК); • Libre Office (GNU GPL) (на Linux Mint) или MS Office 2019 (87550822, 2019) (на Windows 10); • Mozilla Firefox (GNU Lesser General Public License) (на Linux Mint); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License) (на Windows 10); • 7-zip (GNU GPL) (на Windows 10); • КонсультантПлюс («Договор об информационной поддержке» с ООО «Агентство деловой информации» от 25 февраля 2019 г.); • FreeBASIC (GNU GPL) (на Linux Mint); • 1C:Предприятие (регистрационные номера 8922696, 10380710); • AutoGRAPH

			(Freeware) (на Windows 10). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
2	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>	<b>Специализированная мебель:</b> 1. Стол читательский – 29 шт. 2. Стол компьютерный – 10 шт. 3. Стул – 39 шт. 4. Шкаф-витрина для выставок – 3 шт.	<b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> Персональный компьютер – 9 шт. <ul style="list-style-type: none"><li>• MS Windows 10 (69766168, 2018) или Linux Mint (GNU GPL);</li><li>• MS Office 2016 (69766168, 2018) или Libre Office (GNU GPL);</li><li>• Kaspersky Endpoint Security for Windows (лицензия 0B00-190412-110723-443-1365, срок действия до 05.06.2020 г.);</li><li>• Mozilla Firefox (GNU Lesser General Public License) (на Linux Mint);</li><li>• Yandex Browser (GNU Lesser General Public License) (на ПК с MS Windows);</li><li>• 7-zip (GNU GPL);</li><li>• Unreal Commander (GNU GPL) (на ПК с MS Windows);</li><li>• КонсультантПлюс («Договор об информационной поддержке» с ООО «Агентство деловой информации» от 25 февраля 2019 г.);</li><li>• НЭБ РФ.</li></ul> Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.

**Таблица 4.1.1 – Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю (редакция от 01.09.2020)**

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	<b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</b> <b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1114 <b>Лаборатория прогнозирования и планирования</b>	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные 2-х местные, стулья офисные, столы компьютерные, доска маркерная, трибуна настольная, шкафы со стеклом, тумбочка, стол однотумбовый с тумбой приставкой, кресло офисное. <b>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры, телевизор, плакаты для кафедры «Организация и информатизация производства».	<b>Комплект лицензионного программного обеспечения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• MS Windows 10 (9879093834, 2020) или MS Windows 10 (87550822, 2019);</li><li>• MS Office 2019 (9879093834, 2020) или MS Office 2019 (87550822, 2019);</li><li>• 1С:Предприятие (Договор передачи прав № 052/ТСС/08 от 15 апреля 2008 г. с ООО «Технолинк Софт Сервис», г. Пенза);</li><li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li></ul> Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
2	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <b>Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</b> <b>Помещение для научно-</b>	<b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стулья, шкафы-витрины для выставок. <b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры, МФУ.	<b>Комплект лицензионного программного обеспечения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• MSWindows 7 (61350963, 2012) или MSWindows 10 (69766168, 69559101-69559104, 2018 и 9879093834, 2020) или LinuxMint (GPL);</li><li>• MS Office 2010 (61403663, 2013) или MS Office 2016 (69766168 и 69559104, 2018) или MS Office</li></ul>

	<i>исследовательской работы</i>		2019 (9879093834, 2020) или Libre Office (GNU GPL); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ (только на ПК с ОС Windows). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
--	---------------------------------	--	--

**Таблица 4.1.1 – Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю (редакция от 01.09.2021)**

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1114 <b>Лаборатория прогнозирования и планирования</b> <b>Лаборатория экономики, инновационного менеджмента и права</b>	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные 2-х местные, стулья офисные, столы компьютерные, доска маркерная, трибуна настольная, шкафы со стеклом, тумбочка, стол однотумбовый с тумбой приставкой, кресло офисное. <b>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры, телевизор, плакаты для кафедры «Финансы и информатизация бизнеса».	• MS Windows 10 (9879093834, 2020) или MS Windows 10 (87550822, 2019); • MS Office 2019 (9879093834, 2020) или MS Office 2019 (87550822, 2019); • 1С:Предприятие (Договор передачи прав № 052/ТСС/08 от 15 апреля 2008 г. с ООО «Технолинк Софт Сервис», г. Пенза); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
2	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <b>Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</b> <b>Помещение для научно-исследовательской работы</b>	<b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стулья, шкафы-витрины для выставок. <b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры, МФУ.	• MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.

**Таблица 4.1.1 – Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю  
(редакция от 01.09.2022)**

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	<p><b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</b></p> <p><b>Помещение для самостоятельной работы</b></p> <p>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1114 Лаборатория прогнозирования и планирования Лаборатория экономики, инновационного менеджмента и права</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные 2-х местные, стулья офисные, столы компьютерные, доска маркерная, трибуна настольная, шкафы со стеклом, тумбочка, стол однотумбовый с тумбой приставкой, кресло офисное.</p> <p>.</p>	<p><b>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры, телевизор, плакаты для кафедры «Финансы и информатизация бизнеса».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (9879093834, 2020) или MS Windows 10 (87550822, 2019);</li> <li>• MS Office 2019 (9879093834, 2020) или MS Office 2019 (87550822, 2019);</li> <li>• 1С:Предприятие (Договор поставки № 3 от 03.12.2021);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>
2	<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b></p> <p>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья.</p>	<p><b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры, телевизор, экranизированное устройство книгодыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (V9414975, 2021);</li> <li>• MS Office 2019 (V9414975, 2021).</li> <li>• СПС «КонсультантП-</li> </ul>

			<p>люс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• НЭБ РФ.</li></ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>
--	--	--	--

**Таблица 4.1.1 – Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю  
(редакция от 01.09.2023)**

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «Интернет»	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
1		<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> <b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1114 <i>Лаборатория прогнозирования и планирования</i> <i>Лаборатория экономики, инновационного менеджмента и права</i>	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные 2-х местные, стулья офисные, столы компьютерные, доска маркерная, трибуна настольная, шкафы со стеклом, тумбочка, стол однотумбовый с тумбой приставкой, кресло офисное. <b>Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.</b>	<b>Достаточный уровень освещенности</b> <b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, телевизор, плакаты для кафедры «Финансы и информатизация бизнеса». <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (9879093834, 2020) или MS Windows 10 (87550822, 2019);</li> <li>• MS Office 2019 (9879093834, 2020) или MS Office 2019 (87550822, 2019);</li> <li>• Yandex Browser (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• 1C:Предприятие (Договор поставки № 3 от 03.12.2021);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• VirtualBox (Windows Server 2008 R (Demoware), Linux openSUSE (GNU General Public License (GPL))) (GNU General Public License (GPL));</li> <li>• MS SQL SERVER Express (Free edition);</li> <li>• SciLAB (GNU General Public License);</li> <li>• MS Visual Studio 2020 Community (Free edition);</li> <li>• BPMN.Studio (Free edition).</li> </ul> Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
		<b>Помещение для самостоятельной</b>	<b>Специализированная мебель:</b> парты треугольные, столы компь-	Доступные расширенные входы и пути движения,

		<p><b>работы</b>          440014, Пензенская          область, г. Пенза,          ул. Ботаническая,          д. 30;          аудитория 5202  <i>Зал обеспечения          цифровыми ресурсами и сервисами,          коворкинга</i>  <i>Помещение для на-          учно-          исследовательской          работы</i></p>	<p>ютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья.</p>	<p>достаточный уровень освещенности.  <b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (V9414975, 2021);</li> <li>• MS Office 2019 (V9414975, 2021).</li> <li>• Yandex Brower (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• НЭБ РФ.</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;          Выход в Интернет.</p>
--	--	---	--	---

**Таблица 4.1.1 – Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю  
(редакция от 01.09.2025)**

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «Интернет»	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
1		<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> <b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1114 <i>Лаборатория прогнозирования и планирования</i> <i>Лаборатория экономики, инновационного менеджмента и права</i>	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные 2-х местные, стулья офисные, столы компьютерные, доска маркерная, трибуна настольная, шкафы со стеклом, тумбочка, стол однотумбовый с тумбой приставкой, кресло офисное. <b>Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.</b>	<p>Достаточный уровень освещенности</p> <p><b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, телевизор, плакаты для кафедры «Финансы и информатизация бизнеса».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (9879093834, 2020) или MS Windows 10 (87550822, 2019);</li> <li>• MS Office 2019 (9879093834, 2020) или MS Office 2019 (87550822, 2019);</li> <li>• Yandex Browser (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• 1C:Предприятие (Договор поставки № 3 от 03.12.2021);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• VirtualBox (Windows Server 2008 R (Demoware), Linux openSUSE (GNU General Public License (GPL))) (GNU General Public License (GPL));</li> <li>• MS SQL SERVER Express (Free edition);</li> <li>• SciLAB (GNU General Public License);</li> <li>• MS Visual Studio 2020 Community (Free edition);</li> <li>• BPMN.Studio (Free edition).</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>

	<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья.</p>	<p>Доступные расширенные входы и пути движения, достаточный уровень освещенности.</p> <p><b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (V9414975, 2021);</li> <li>• MS Office 2019 (V9414975, 2021).</li> <li>• Yandex Brower (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• НЭБ РФ.</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>
--	--	--	--

## **4.2 Информационное обеспечение профессионального модуля**

**Таблица 4.1.2 – Основная литература по профессиональному модулю Управление работами по производству и переработке продукции животноводства**

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
1	Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ.ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 422 с. - (Серия : Профессиональное образование).	<a href="https://biblio-online.ru/viewer/9E8E2EFB-1214-46B9-8877-5437C9DF510C/menedzhment#page/1">https://biblio-online.ru/viewer/9E8E2EFB-1214-46B9-8877-5437C9DF510C/menedzhment#page/1</a>

**Таблица 4.1.3 –Дополнительная литература по профессиональному модулю Управление работами по производству и переработке продукции животноводства**

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
1.	<b>Производственный менеджмент:</b> Учеб. / Под ред. проф. В.Я.Позднякова, В.М.Прудникова - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 412 с. <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=367655">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=367655</a>	
2.	<b>Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий:</b> Учебник/Поздняков В. Я., Поздняков В. Я. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 617 с. <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=508594">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=508594</a>	
3	<b>Организация производства и предпринимательство в АПК/Тушканов М.П., Черевко Л.Д., Винничек Л.Б., Гурьянова Н.М., Максимов А.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 278 с.</b> <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=520105">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=520105</a>	

**Таблица 4.1.2 – Основная литература по профессиональному модулю Управление работами по производству и переработке продукции животноводства (редакция от 01.09.2018)**

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
1	Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ.ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 422 с. - (Серия : Профессиональное образование).	<a href="https://biblio-online.ru/viewer/9E8E2EFB-1214-46B9-8877-5437C9DF510C/menedzhment#page/1">https://biblio-online.ru/viewer/9E8E2EFB-1214-46B9-8877-5437C9DF510C/menedzhment#page/1</a>

**Таблица 4.1.3 –Дополнительная литература по профессиональному модулю Управление работами по производству и переработке продукции животноводства (редакция от 01.09.2018)**

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
1.	<b>Производственный менеджмент:</b> Учеб. / Под ред. проф. В.Я.Позднякова, В.М.Прудникова - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 412 с. <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=367655">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=367655</a>	
2.	<b>Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий:</b> Учебник/Поздняков В. Я., Поздняков В. Я. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 617 с. <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=508594">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=508594</a>	
3.	<b>Организация производства и предпринимательство в АПК/Тушканов М.П., Черевко Л.Д., Винничек Л.Б., Гурьянова Н.М., Максимов А.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 278 с.</b> <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=520105">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=520105</a>	
4.	Организация, экономика и управление производством на сельскохозяйственных предприятиях: учебник / В.Т. Водянников, А.И. Лысюк и др. – М.: Колос, 2018. – 551 с.	30

**Таблица 4.1.2 – Основная литература по профессиональному модулю Управление работами по производству и переработке продукции животноводства (2020 г.)**

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
1	<p><i>Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="http://www.biblio-online.ru/bcode/426417">http://www.biblio-online.ru/bcode/426417</a></i></p>	

**Таблица 4.1.3 –Дополнительная литература по профессиональному модулю Управление работами по производству и переработке продукции животноводства (2020 г.)**

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
1.	<p><i>Производственный менеджмент : учебник и практикум для вузов / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02469-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="http://www.biblio-online.ru/bcode/450132">http://www.biblio-online.ru/bcode/450132</a></i></p>	
2.	<p><i>Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="http://www.biblio-online.ru/bcode/453840">http://www.biblio-online.ru/bcode/453840</a></i></p>	
3.	<p><b>Организация производства и предпринимательство в АПК/Тушканов М.П., Черевко Л.Д., Винничек Л.Б., Гурьянова Н.М., Максимов А.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 278 с.</b>  <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=520105"><u>http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=520105</u></a></p>	
4.	<p>Организация, экономика и управление производством на сельскохозяйственных предприятиях: учебник / В.Т. Водянников, А.И. Лысюк и др. – М.: Колос, 2018. – 551 с.</p>	30

**Справочно-библиографические и периодические издания по  
профессиональному модулю**

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1.	Животноводство России	
2.	Кормопроизводство	
3.	Молочная промышленность	
4.	Сыроделие и маслоделие	
5.	Птицеводство	
6.	Молочное и мясное скотоводство	
7.	Зоотехния	
8.	Свиноводство	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
9.	Толковый словарь по инновационным вопросам генетики, селекции, семеноводства, размножения растений и биотехнологии (русско-английский) / Н. М. Макрушин [и др.]. – Симферополь, 2017».	<a href="http://www.cnshb.ru/AKDiL/0061/default.shtml">http://www.cnshb.ru/AKDiL/0061/default.shtml</a>
10.	Новая Российская энциклопедия в 12-ти томах 2003-2015	Научная библиотека ПГАУ (ч.з. №1)

Таблица 4.1.5 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Федеральная служба государственной статистики// <a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a>	свободный
2	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области // <a href="http://www.pnz.gks.ru">http://www.pnz.gks.ru</a>	свободный
3	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент // <a href="http://ecsocman.hse.ru">http://ecsocman.hse.ru</a>	свободный
4	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов // <a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a>	свободный
5	Журнал «Экономический анализ: теория и практика» // <a href="https://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/">https://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/</a>	свободный
6	Федеральный образовательный портал «Экономический портал» // <a href="http://institutiones.com/contact.html">http://institutiones.com/contact.html</a>	свободный
7	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» // <a href="http://www.rucont.ru">www.rucont.ru</a>	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
8	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM// <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Номер Абонента 25751
9	Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» // <a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a>	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
10	Система автоматизированного сбора и анализа статистической информации АПК // <a href="http://agrostat.aris.ru">http://agrostat.aris.ru</a>	свободный
11	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕННИКА» // <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>	свободный

**Таблица 4.1.6 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю**

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	СПС КонсультантПлюс: Версия Проф (Номер дистрибутива 491640)*	<i>Договор об информационной поддержке с ООО «Агентство деловой информации» от 01 сентября 2015 года</i>
2	СПС КонсультантПлюс: Эксперт-приложение (Номер дистрибутива 36805)*	помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал
3	СПС КонсультантПлюс: Пензенский выпуск (Номер дистрибутива 70258)*	аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
4	СС КонсультантБухгалтер: Вопросы-ответы (Номер дистрибутива 556828)	
5	СС КонсультантБухгалтер: Корреспонденция счетов - номер дистрибутива (Номер дистрибутива 124525)	
6	СС Деловые бумаги (Номер дистрибутива 251950)	
7	Информационный ресурс "Официальная статистика" по Пензенской области - официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области	<a href="http://pnz.gks.ru">http://pnz.gks.ru</a> <a href="http://pnz.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/pnz/ru/statistics/">http://pnz.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/pnz/ru/statistics/</a> информация в свободном доступе  помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал  аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
8	Информационный ресурс "Официальная статистика" - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	<a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a> <a href="http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/">http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/</a> информация в свободном доступе  помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека

Таблица 4.1.6 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю (*редакция от 01.09.2018*)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	СПС КонсультантПлюс: Версия Проф (Номер дистрибутива 491640)*	<i>Договор об информационной поддержке» с ООО «Агентство деловой информации» от 03 мая 2018 года</i>
2	СПС КонсультантПлюс: Эксперт-приложение (Номер дистрибутива 36805)*	помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал
3	СПС КонсультантПлюс: Пензенский выпуск (Номер дистрибутива 70258)*	аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
4	СС КонсультантБухгалтер: Вопросы-ответы (Номер дистрибутива 556828)	
5	СС КонсультантБухгалтер: Корреспонденция счетов - номер дистрибутива (Номер дистрибутива 124525)	
6	СС Деловые бумаги (Номер дистрибутива 251950)	
7	Консультации для бюджетных организаций (Номер дистрибутива 109929)	
8	Информационный ресурс "Официальная статистика" по Пензенской области - официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области	<a href="http://pnz.gks.ru">http://pnz.gks.ru</a> <a href="http://pnz.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/pnz/ru/statistics/">http://pnz.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/pnz/ru/statistics/</a> информация в свободном доступе  помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал  аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
9	Информационный ресурс "Официальная статистика" - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	<a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a> <a href="http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat_ru/statistics/accounts/">http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat_ru/statistics/accounts/</a> информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы:

		аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
--	--	---

Таблица 4.1.6 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю (*редакция от 01.09.2019*)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	СПС КонсультантПлюс: Версия Проф (Номер дистрибутива 491640)*	<i>Договор об информационной поддержке</i> с ООО «Агентство деловой информации» от 25 февраля 2019 года
2	СПС КонсультантПлюс: Эксперт-приложение (Номер дистрибутива 36805)*	помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал
3	СПС КонсультантПлюс: Пензенский выпуск (Номер дистрибутива 70258)*	аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
4	СС КонсультантБухгалтер: Вопросы-ответы (Номер дистрибутива 556828)	
5	СС КонсультантБухгалтер: Корреспонденция счетов - номер дистрибутива (Номер дистрибутива 124525)	
6	СС Деловые бумаги (Номер дистрибутива 251950)	
7	Консультации для бюджетных организаций (Номер дистрибутива 109929)	
8	Информационный ресурс "Официальная статистика" по Пензенской области - официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области	<a href="http://pnz.gks.ru">http://pnz.gks.ru</a> <a href="http://pnz.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/pnz/ru/statistics/">http://pnz.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/pnz/ru/statistics/</a> информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал  аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека

9	Информационный ресурс "Официальная статистика" - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	<a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a> <a href="http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat_ru/statistics/accounts/">http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat_ru/statistics/accounts/</a> информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
---	---	---

**Таблица 4.1.6 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю (редакция от 01.09.2020)**

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	СПС КонсультантПлюс: Версия Проф (Номер дистрибутива 491640)*	<i>Базовый договор №410/2020 поставки и сопровождения экземпляров Систем Консультант Плюс от 21.02.2020г.</i>
2	СПС КонсультантПлюс: Эксперт-приложение (Номер дистрибутива 36805)*	помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал
3	СПС КонсультантПлюс: Пензенский выпуск (Номер дистрибутива 70258)*	аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
4	СС КонсультантБухгалтер: Вопросы-ответы (Номер дистрибутива 556828)	
5	СС КонсультантБухгалтер: Корреспонденция счетов - номер дистрибутива (Номер дистрибутива 124525)	
6	СС Деловые бумаги (Номер дистрибутива 251950)	
7	Консультации для бюджетных организаций (Номер дистрибутива 109929)	
8	Информационный ресурс "Официальная статистика" по Пензенской области - официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области	<a href="http://pnz.gks.ru">http://pnz.gks.ru</a> раздел "Статистика" в главном меню сайта информация в свободном доступе  помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал  аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
9	Информационный ресурс "Официальная статистика" - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	<a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a> раздел "Статистика" в главном меню сайта информация в свободном доступе  помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал

		аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
--	--	--

**Таблица 4.1.6 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю (редакция от 01.09.2021)**

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	<p>«Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
2	Информационный ресурс «Официальная статистика» по Пензенской области - официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области	<p><a href="http://pnz.gks.ru">http://pnz.gks.ru</a></p> <p>раздел «Статистика» в главном меню сайта информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
3	Информационный ресурс «Официальная статистика» - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	<p><a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a></p> <p>раздел «Статистика» в главном меню сайта информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
4	Информационно-правовая система «Законодательство России» - официальная государственная система правовой информации	<p><a href="http://pravo.gov.ru/ips/">http://pravo.gov.ru/ips/</a></p> <p>информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>

5	Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)	<p><a href="https://www.fedstat.ru/">https://www.fedstat.ru/</a></p> <p>информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – российская полнотекстовая база данных научных журналов	<p><a href="https://www.elibrary.ru/">https://www.elibrary.ru/</a></p> <p>информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
7	Международная библиографическая и реферативная база данных научных изданий Scopus	<p><a href="https://www.scopus.com/">https://www.scopus.com/</a></p> <p>доступ с компьютеров из локальной сети университета</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
8	Информационный ресурс «Статистика   Банк России»	<p><a href="http://cbr.ru/statistics/">http://cbr.ru/statistics/</a></p> <p>информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
9	Лицензионный договор №002023/ЭБ-21 с Официальным дилером Издательства «Академия» ИП Бурцева Антонина Петровна на предоставление доступа к электронной библиотеке (ЭБ), представленных на сайте Лицензиара	<p><a href="http://www.academia-library.ru">www.academia-library.ru</a> от 11 мая 2021 г.</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>

**Таблица 4.1.6 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю (редакция от 01.09.2022)**

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ <a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a> ) – собственная генерация	Электронные учебные, научные и периодические издания университета по основным профессиональным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, реализуемым в университете Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ в рамках Сводного каталога библиотек АПК ( <a href="http://www.cnsb.ru">www.cnsb.ru</a> ) – собственная генерация	Объем записей – более 27 тыс. Объем документов Сводного каталога – 496634 Объем записей Сводного каталога – 382611 Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет
3	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» <a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a> ) - сторонняя	- Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ - Пользовательские коллекции, сформированные по заявкам кафедр университета Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
4	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> / – сторонняя	Пользовательская коллекция, сформированная по заявкам кафедр экономического факультета университета  С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
5	Электронно-библиотечная система «Agribib» <a href="http://www.ebs.rgazu.ru">www.ebs.rgazu.ru</a> ) - сторонняя	Электронные научные и учебно-методические ресурсы сельскохозяйственного, агротехнологического и других смежных направлений, объединённые по тематическим и целевым признакам; система снабжена каталогом  С любого компьютера локальной сети университета

		та по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Регистрационный код: penzgsha1359 (вводить только один раз).
6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> ) – сторонняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подписка Пензенского ГАУ на коллекцию из 23 российских журнала в полнотекстовом электронном виде</li> <li>- Рефераты и полные тексты более 28 млн. научных статей и публикаций.</li> <li>- Электронные версии более 7800 российских научно-технических журналов, в том числе более 6 600 журналов в открытом доступе</li> </ul> <p>Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей. Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.</p>
7	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a> ) - сторонняя	<p>Коллекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Научная и учебная литература</li> <li>- Периодические издания</li> <li>- Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (ЭБД РГБ) в рамках Электронного читального зала (ЭЧЗ) НЭБ</li> </ul> <p>В электронном читальном зале НБ (ауд. 5202)</p>
8	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» ( <a href="http://www.consultant.ru/">www.consultant.ru/</a> ) – сторонняя	<p>Законодательство, Судебная практика, Финансовые консультации, Комментарии законодательства, Формы документов, Международные правовые акты, Технические нормы и правила. Электронные версии книг и научных журналов, другие информационные ресурсы</p> <p>В читальных залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля</p>
9	Федеральная служба государственной статистики ( <a href="https://rosstat.gov.ru/">https://rosstat.gov.ru/</a> )- сторонняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Официальная статистика</li> <li>- Переписи и обследования</li> <li>- Публикации, характеризующие социально-экономическое положение субъектов Российской Федерации</li> <li>- Статистические издания</li> </ul> <p>Доступ свободный</p>

**Таблица 4.1.6 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю (*редакция от 01.09.2023*)**

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1.	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ ( <a href="https://pgau.ru/strukturnyepodrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnayabiblioteka-pgau">https://pgau.ru/strukturnyepodrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnayabiblioteka-pgau</a> ) - собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2.	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ ( <a href="https://ebs.pgau.ru/Web/Search/Simple">https://ebs.pgau.ru/Web/Search/Simple</a> ) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP
3.	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» ( <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a> ) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
4.	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» ( <a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a> ) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
5.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM ( <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> ) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
6.	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов.( <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> ) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
7.	Электронно-библиотечная система "AgriLib"   Научная и учебно-методическая литература для аграрного образования ( <a href="http://ebs.rgazu.ru/">http://ebs.rgazu.ru/</a> ) - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Регистрационный код: penzgsha1359 (вводить

		только один раз).
8.	Электронная библиотека Издательского центра «Академия» ( <a href="https://academia-moscow.ru/elibrary/">https://academia-moscow.ru/elibrary/</a> ) -сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
9.	Электронные ресурсы Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральная научная сельскохозяйственная библиотека» (ФГБНУ ЦНСХБ) <a href="http://www.cnshb.ru/">http://www.cnshb.ru/</a> - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет Доступ к лицензионным ресурсам через терминал удаленного доступа Пензенского ГАУ согласно ежегодно заключаемому договору Заказ документов через службу ЭДД (электронной доставки документов) согласно договору
10.	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА ( <a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp</a> ) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр из загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
11.	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» ( <a href="http://www.consultant.ru/">www.consultant.ru/</a> ) – сторонняя	В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
12.	Центр цифровой трансформации в сфере АПК ( <a href="https://cctmcx.ru/">https://cctmcx.ru/</a> ) - сторонняя	Доступ свободный
13.	Технологический портал Минсельхоза России ( <a href="http://usmt.mcx.ru/opendata">http://usmt.mcx.ru/opendata</a> ) - сторонняя	Доступ свободный
14.	Федеральная служба государственной статистики ( <a href="https://rosstat.gov.ru/">https://rosstat.gov.ru/</a> ) – сторонняя	Доступ свободный
15.	Библиотека им. М.Ю. Лермонтова ( <a href="https://www.liblermont.ru/">https://www.liblermont.ru/</a> ) - сторонняя	Доступ свободный
16.	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области ( <a href="https://58.rosstat.gov.ru/">https://58.rosstat.gov.ru/</a> ) - сторонняя	Доступ свободный
17.	Сводный Каталог Библиотек России ( <a href="https://skbr21.ru/#/">https://skbr21.ru/#/</a> ) - сторонняя	Доступ свободный
18.	Федеральный портал «Информационно-коммуникативные технологии в образовании» ( <a href="http://window.edu.ru/resource/832/7832">http://window.edu.ru/resource/832/7832</a> ) - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория №5202

**Таблица 4.1.6 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю (*редакция от 01.09.2025*)**

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронная библиотека Пензенского ГАУ ( <a href="https://ebs.pgau.ru/Web">https://ebs.pgau.ru/Web</a> ) – собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ ( <a href="https://ebs.pgau.ru/Web">https://ebs.pgau.ru/Web</a> ) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет
3	Электронный каталог всех видов документов из фондов ЦНСХБ <a href="https://opacg.cnshb.ru/wlib/">https://opacg.cnshb.ru/wlib/</a>	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК
4	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» ( <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a> ) – сторонняя Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через	Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
5	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» ( <a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a> ) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
6	Электронно-библиотечная система Znaniум ( <a href="https://znanium.ru/">https://znanium.ru/</a> ) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
7	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. ( <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> ) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
8	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА ( <a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp?">https://elibrary.ru/defaultx.asp?</a> ) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов

#### **4.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционные формы проведения занятий, практикум, информационно-коммуникационные технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

Перечень учебных дисциплин, изучение которых должно предшествовать освоению профессионального модуля: Основы экономики, менеджмента и маркетинга; Правовые основы профессиональной деятельности.

#### **4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам и осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования, соответствующего специальности 36.02.02 Зоотехния и профилю профессионального модуля «Управление работами по производству и переработке продукции животноводства».

Преподаватели должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Таблица 5.1 – Контроль и оценка результатов освоения  
профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Контрольные мероприятия
ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.	Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе планирования основных показателей производства и переработки продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли.	Текущий контроль в форме: -защиты практических занятий; - контрольных работ по разделам МДК; Тестирование Зачет по производственной практике Экзамен квалификационный
ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.	Составлять первичные плановые документы в сфере переработки. Анализировать основные показатели производства продукции животноводства. Определять резервы роста производства и переработки сельскохозяйственной продукции.	Текущий контроль в форме: -защиты практических занятий; - контрольных работ по разделам МДК; Тестирование Зачет по производственной практике Экзамен квалификационный
ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.	Соблюдение требований нормативных правовых актов в области организации выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями. Определять формы организации труда и оплата в сфере переработки. Определять тип организационного устройства и структуру управления подразделением.	Текущий контроль в форме: -защиты практических занятий; - контрольных работ по разделам МДК; Тестирование Зачет по производственной практике Экзамен квалификационный
ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	Соблюдение требований нормативных правовых актов при осуществлении контроля и оценки хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями. Определять способы и методы оценки труда персонала структурного подразделения. Определять способы и методы мотивации персонала.	Текущий контроль в форме: -защиты практических занятий; - контрольных работ по разделам МДК; Тестирование Зачет по производственной практике Экзамен квалификационный

**Таблица 5.2 – Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций**

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Контрольные мероприятия
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии	Текущий контроль в форме: -защиты практических занятий; - контрольных работ по разделам МДК; Тестирование Зачет по производственной практике Экзамен квалификационный
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области управления работами по производству и переработке продукции животноводства Оценка эффективности и качества выполнения работ.	Текущий контроль в форме: -защиты практических занятий; - контрольных работ по разделам МДК; Тестирование Зачет по производственной практике Экзамен квалификационный
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления работами по производству и переработке продукции животноводства.	Текущий контроль в форме: -защиты практических занятий; - контрольных работ по разделам МДК; Тестирование Зачет по производственной практике Экзамен квалификационный
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Осуществление эффективного поиска необходимой информации; Использование различных источников, включая электронные.	Текущий контроль в форме: -защиты практических занятий; - контрольных работ по разделам МДК; Тестирование Зачет по производственной практике Экзамен квалификационный
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Моделирование профессиональной деятельности с помощью прикладных программных продуктов в соответствии с заданной ситуацией	Текущий контроль в форме: -защиты практических занятий; - контрольных работ по разделам МДК; Тестирование

		Зачет по производственной практике Экзамен квалификационный
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Демонстрация собственной деятельности в условиях коллективной и командной работы в соответствии с заданной ситуацией  - взаимодействие обучающихся с преподавателем в ходе обучения	Наблюдение за ролью обучающегося в группе; Текущий контроль в форме: -защиты практических занятий; - контрольных работ по разделам МДК; Тестирование Зачет по производственной практике Экзамен квалификационный
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Демонстрация собственной деятельности в роли руководителя команды в соответствии с заданными условиями	Оценка участия в моделировании социальных и профессиональных ситуаций Зачет по производственной практике Экзамен квалификационный
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Оценка собственного продвижения, личностного развития	Выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося, открытая защита творческих и проектных работ, защита результатов самостоятельной работы; Зачет по производственной практике; Экзамен квалификационный
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области профессиональной деятельности	Оценка выступления на семинарах, учебно-практических конференциях и участие в конкурсах профессионального мастерства и олимпиадах

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1 к рабочей программе модуля.

**Приложение № 1 к рабочей программе профессионального модуля**  
**ПМ.04 Управление работами по производству и переработке**  
**продукции животноводства**  
одобренной методической комиссией факультета  
СПО (колледжа) (протокол № 1 от 30.08.2017 г.)  
генеральным директором ООО «Красная горка»30.08.2017 г.  
и утвержденной деканом факультета СПО (колледжа)

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный университет»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

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

Специальность  
36.02.02 Зоотехния

Программа подготовки специалистов среднего звена  
на базе основного общего образования

(программа базовой подготовки)

Квалификация  
«Зоотехник»

Форма обучения – очная

Пенза – 2017

**1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ УПРАВЛЕНИЕ**

**РАБОТАМИ ПО ПРОИЗВОДСТВУ И ПЕРЕРАБОТКЕ ПРОДУКЦИИ  
ЖИВОТНОВОДСТВА**

Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы модуля	Код контроли- руемой компе- тенции	Наименование оценочного средства
1.	МДК 04.1 Управление структурным подразделением организа- ции	ОК 1-9 ПК 4.1-4.4	дискуссия, тесты, за- дачи, экзамен
2.	УП. 04.01 Учебная практика	ОК1-9 ПК 4.1-4.4	зачет по учебной практике

## **2 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРО- ФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **Перечень вопросов для собеседования**

ОК 1 – 9, ПК 4.1-4.4

МДК. 04.01 Управление структурным подразделением организации  
(наименование дисциплины)

#### **Тема 1. Понятие и сущность организации АПК и структурных подразделений**

1. Цели и задачи АПК и переработки продукции растениеводства и животноводства
2. Понятие организации АПК
3. Понятие и сущность перерабатывающих структурных подразделений в растениеводстве и животноводстве

### **ТЕСТ**

#### **1.Что является основным звеном национальной экономики?**

- 1.Предприятие
- 2.Отрасль
- 3.Производство

#### **2.Какое предприятие выполняет различные функции как субъект хозяйствования?**

- 1Банк
- 2.Магазин
- 3.Фермерское хозяйство

#### **3.Что является объектом социальной инфраструктуры предприятия?**

- 1.Вспомогательные цехи
- 2.Коммуникационные цехи
- 3.Спортивные сооружения

#### **4. Совокупность производственных подразделений и служб предприятия это ?**

- 1.Организационная структура
- 2.Производственная структура
- 3.Структура управления

#### **5. В чём суть агропромышленного комплекса?**

1. АПК-совокупность видов деятельности.
2. АПК-совокупность отраслей, которые развиваются в административном районе или области.
3. АПК-совокупность отраслей народного хозяйства, объединенных единой целью-обеспечить государство продовольствием и сельхозсырьём.

#### **6. В чём заключается экономическое значение производственной инфраструктуры в сельском хозяйстве?**

1. Повышение урожайности культур

2. Уменьшение затрат с\х продукции
3. Увеличение выхода продукции с единицы с\х сырья.
7. Инфраструктуру агропромышленного комплекса подразделяют на производственную и ...
8. Если воспроизводство характеризуется деградацией качественных параметров и является следствием и формой проявления кризиса в экономике, то оно относится к:
9. Для продовольственной безопасности страны безопасным считается уровень переходящих запасов зерна, соответствующий \_\_\_\_\_ потребления.
10. Метод, который состоит в сопоставлении частных и обобщающих экономических показателей с целью выявления наилучших результатов, — это метод ...
11. Одновременное развитие многих, не связанных друг с другом видов производств, расширение ассортимента производимой продукции — это \_\_\_\_\_ производства.
12. В условиях рынка в формировании отношений между производителем и потребителем господствуют \_\_\_\_\_ методы.
13. Форма взаимоотношений между предприятиями, по которой перерабатывающее предприятие оказывает услуги сельскохозяйственным предприятиям, перерабатывая сырье и возвращая им продукцию, называется \_\_\_\_\_ моделью.
14. Продовольственная безопасность страны в соответствии с международными нормативами определяется по объему переходящих запасов
15. В агропромышленном продуктовом комплексе России, по отраслевому признаку, выделяют \_\_\_\_\_ продуктовых подкомплексов.

### **Перечень вопросов для собеседования**

ОК 1 – 9, ПК 4.1-4.4

МДК. 04.01 Управление структурным подразделением организации  
(наименование дисциплины)

## **Тема 2. Планирование производства и переработки продукции растениеводства и животноводства**

1. Технико-экономические нормативы по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства
2. Первичные плановые документы в перерабатывающем секторе
3. Планирование деятельности внутрихозяйственных подразделений

### **ТЕСТ**

**1. В чем проявляется содержание планирования на предприятии АПК:**  
в обосновании целей и задач развития предприятия;  
в оценке и прогнозировании операционной, инвестиционной и финансовой деятельности на предприятии;  
в процессе разработки и координации различных планов на предприятии, организации их выполнения и контроля за их исполнением.

**2. По времени действия нормы и нормативы подразделяются на:**  
перспективные и текущие;  
годовые и оперативные;  
сезонные и разовые;  
временные и постоянные;  
все выше перечисленные;  
нет правильного ответа.

**3. Укажите, какова задача балансового метода планирования:**  
обеспечение соответствия распределаемых потребностей с возможными ресурсами;  
поиск новых источников финансирования;  
планирование финансовой деятельности фирмы на предстоящий период

**4. Какие группы показателей выделяют в планировании на предприятиях АПК:**

натуральные и стоимостные;  
количественные и качественные;  
абсолютные и относительные;  
утверждаемые и расчетные;  
частные и обобщающие;  
все выше перечисленные.

**5. Нормативно-ресурсный метод планирования основывается на:**  
стоимости средств, которыми владеет предприятие;  
строго обоснованной нормативной базе;  
экономическом и производственном потенциале предприятия, при использовании нормативов и объемных показателей

**6. В планировании моделирование применяется:**

когда необходимо разработать проект системы, не создавая ее в реальной жизни;  
когда эксперимент в условиях реальной системы связан с ее разрушением;  
когда отсутствуют специально подготовленные кадры

**7. В зависимости от стадии разработки плана, какие виды балансов разрабатываются:**

материальные и финансовые;  
натуральные и стоимостные;  
аналитические и прогнозные;  
прогнозные, плановые и отчетные.

**8. Чем представлена система планирования на предприятии:**

технологией и техническими средствами планирования;  
совокупностью приемов и методов планирования;  
видами планов (перспективными, текущими и оперативными).

**9. По методам обоснования находят применение следующие системы планирования:**

рыночное  
директивное  
индикативное  
все перечисленные

**Перечень вопросов для собеседования**

ОК 1 – 9, ПК 4.1-4.4

МДК. 04.01 Управление структурным подразделением организации  
(наименование дисциплины)

**Тема 3. Анализ производства и переработки продукции растениеводства и животноводства**

Показатели производства продукции животноводства

1. Показатели производства и переработки продукции растениеводства и животноводства

2. Резервы роста производства и переработки продукции растениеводства и животноводства

3. Анализ динамики производства и переработки продукции растениеводства и животноводства

**Решение задач с элементами проблемной ситуации**

**Задача.** Выявление резервов увеличения продукции животноводства может осуществляться по следующим направлениям:

**1. Рост поголовья животных и птицы.** Возможные и неиспользованные резервы роста поголовья определяются при анализе выполнения плана по обороту стада (сокращение яловости маточного поголовья, падежа и гибели животных; увеличение живой массы одной головы при реализации).

Чтобы определить возможные резервы увеличения производства продукции, необходимо выявленный резерв увеличения поголовья животных умножить на их фактическую продуктивность:

$$P_{\uparrow} ВП = P_{\uparrow} \Pi \times PR_f$$

**2. Улучшение структуры поголовья** – что означает увеличение доли более породных животных в общем поголовье.

Для расчета величины этого резерва необходимо:  
разработать более оптимальную структуру стада для данного хозяйства с учетом всех его возможностей и ограничений ( **УДвозм** );  
определить возможный валовой выход продукции:

$$BПвозм = \sum / 100$$

определить фактический валовой выход продукции:

$$BПфакт = \sum / 100$$

сравнить возможный и фактический валовые выходы продукции (при  $BПвозм > BПфакт$  в хозяйстве имеется  $P\uparrow BП$ ):

$$P\uparrow BП = BПвозм - BПфакт$$

### 3. Повышение продуктивности за счет:

- повышения уровня кормления (расхода кормов на одну голову):

$$P\uparrow PR = (Рвозм - Рфакт) \times Офакт = \text{ц к.ед./гол.} \times \text{ц/ц к.ед.} = \text{ц/гол.}$$

- повышения окупаемости кормов:

$$P\uparrow PR = (Овозм - Офакт) \times Рвозм = \text{ц/ц к.ед.} \times \text{ц к.ед./гол.} = \text{ц/гол.}$$

- повышения эффективности использования кормов

- улучшения породного состава стада:

$$P\uparrow PR = \sum (УДвозм - УДфакт) \times PRфакт / 100$$

УД – удельный вес каждой породы.

- улучшения возрастного состава стада;

- сокращения яловости маточного поголовья.

На основе данных формул студентам предлагается определить резервы роста производства продукции животноводства.

**Задача.** Заполнить таблицу и выявить влияние факторов на объем продаж сельскохозяйственной продукции

Таблица - Факторный анализ объема продаж основных видов продукции в организации

Вид продукции	Объем производства, ц.		Уровень товарности, %		Объем реализации, ц		Отклонения (+,-)		
	план	факт	план	факт	план	факт	всего	в т. ч. за счет	
								объема производств	уровня товарности
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Зерно									
Молоко									
Прирост живой массы крупного рогатого скота									

### Перечень вопросов для собеседования

ОК 1 – 9, ПК 4.1-4.4

МДК 04.01 Управление структурным подразделением организаций  
(наименование дисциплины)

**Тема 4. Анализ влияния отдельных факторов на выполнение плана производства и переработки продукции растениеводства и животноводства**

- 1 Понятие и сущность факторного анализа в АПК
- 2 Влияние отдельных факторов на выполнение плана производства и переработки сельскохозяйственной продукции

### Тест

1. По использованию в отраслях экономики экономические показатели могут быть классифицированы:
  - а) на количественные и качественные;
  - б) на обобщающие, частные и вспомогательные;
  - в) на общие и специфические.
2. Согласно методу индукции, исследование экономических процессов начинается:
  - а) с оценки отдельного хозяйственного факта;
  - б) с проведения аудита бухгалтерской отчетности;
  - в) с выбора оптимальных решений;
  - г) с изучения отчетной документации.
3. Исходя из содержания, экономические показатели могут подразделяться:
  - а) на общие и специфические;
  - б) на количественные, структурные и качественные;
  - в) на обобщающие, частные и вспомогательные.
4. Особенность анализа деятельности коммерческой организации в условиях рыночных отношений заключается:
  - а) в участии широкого круга работников;
  - б) в изменении инструментов анализа;
  - в) в противоречивости исходной информации;
  - г) в изменении его задач и функций.
5. По единицам измерения показателей экономического анализа могут быть сгруппированы:
  - а) факторный и результативный;
  - б) нормативные, плановые, учетные, отчетные и аналитические;
  - в) абсолютные и относительные.
6. Дифференциально-интегральный метод экономического анализа традиционно относится к ... методам экономического анализа.
7. С точки зрения направления развития, экономические показатели, характеризующие эффективность использования ресурсов, относятся:
  - а) к экстенсивным;
  - б) к ведущим;
  - в) к интенсивным.
8. При изучении причинно-следственных связей экономические показатели делятся:
  - а) на общие и специфические;
  - б) на обобщающие, частные и вспомогательные;
  - в) на факторные и результативные.
9. С точки зрения направления экономического развития, количественные факторы относятся:

- а) к основным;
- б) к экстенсивным;
- в) к интенсивным.

10. Целью экономического анализа является:

- а) оценка соблюдения планов и нормативов;
- б) выявление резервов улучшения результатов деятельности организаций;
- в) комплексная оценка эффективности хозяйственно-финансовой деятельности организаций.

11. Расчленение, разложение изучаемого объекта (явления) на составляющие его отдельные части (элементы и т. д.) называется:

- а) синтезом; б) анализом; в) группировкой.

12. Совокупностью конкретных приемов и методов, применяемых в процессе проведения экономического анализа в заранее определенной последовательности их использования, называют:

- а) предметом экономического анализа;
- б) методикой экономического анализа;
- в) методом экономического анализа.

13. Выявить причины изменения результативного показателя и дать им количественную оценку позволяют:

- а) приемы общего анализа;
- б) приемы решения оптимизационных задач;
- в) приемы факторного анализа.

14. Показатели, характеризующие эффективность использования задействованных в торгово-производственном процессе ресурсов, являются:

- а) экстенсивными;
- б) количественными;
- в) структурными;
- г) качественными.

### **Перечень вопросов для собеседования**

ОК 1 – 9, ПК 4.1-4.4

МДК 4.1 Управление структурным подразделением организации  
(наименование дисциплины)

### **Тема 5. Анализ себестоимости 1 ц продукции растениеводства и животноводства**

- 1.Общая характеристика затрат в растениеводстве и животноводстве
- 2.Понятие и сущность себестоимости единицы продукции АПК
- 3.Факторы, влияющие на снижение себестоимости производства и продаж в АПК

### **Решение задач с элементами проблемной ситуации**

**Задача. Как исчисляется себестоимость затрат по переработке сельскохозяйственной продукции в подсобных промышленных производствах сельского хозяйства?**

Студенты должны знать Порядок исчисления себестоимости производимой продукции в подсобных промышленных производствах по переработке сельскохозяйственной продукции определен Минсельхозом России в разд.7 Методических рекомендаций по планированию, учету и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельском хозяйстве от 04.07.1996 N П-4-24/2068 в части сырья и материалов, который заключается в следующем.

Исчисление себестоимости продукции подсобных (промышленных) производств по переработке сельскохозяйственной продукции производится исходя из суммы затрат на выработку продукции (за вычетом стоимости возвратных и безвозвратных отходов по цене возможной реализации или использования) и объемов производства продукции. Под возвратными отходами производства понимаются остатки сырья, материалов, полуфабрикатов и других видов материальных ресурсов, образовавшиеся в процессе производства продукции (работ, услуг), утратившие полностью или частично потребительские качества исходного ресурса (химические или физические свойства) и в силу этого используемые с повышенными затратами (понижением выхода продукции) или вовсе не используемые по прямому назначению.

Не могут быть отнесены к возвратным отходам остатки материальных ресурсов, которые в соответствии с установленной технологией передаются в другие цеха, подразделения в качестве полноценного материала для производства других видов продукции (работ, услуг).

Исходя из Инструкции по применению Плана счетов сельскохозяйственная продукция, заготовленная для переработки, учитывается на счете 10 "Материалы". В аналогичном порядке подлежат учету остатки материальных ресурсов, пригодные к использованию в других подразделениях сельского хозяйства.

Возвратные отходы оцениваются в следующем порядке:

по пониженной цене исходного материального ресурса (по цене возможного использования), если отходы могут быть использованы для основного производства, но с повышенными затратами (пониженным выходом готовой продукции), для нужд вспомогательного производства, изготовления предметов широкого потребления (товаров культурно - бытового назначения и хозяйственного обихода) или реализованы на сторону;

по полной цене исходного материального ресурса, если отходы реализуются на сторону для использования в качестве полноценного ресурса.

Иначе говоря, если в подсобных (промышленных) производствах при переработке сельскохозяйственной продукции приходятся возвратные отходы по цене возможной реализации или использования, то на эти суммы снижается стоимость материальных ценностей, используемых при переработке сельскохозяйственной продукции.

Себестоимость продукции при ее переработке определяется исходя из фактических затрат за минусом оприходованных возвратных отходов.

Проводится опрос и решение задачи на данную тему.

### **Перечень вопросов для собеседования**

ОК 1 – 9, ПК 4.1-4.4

МДК 4.1 Управление структурным подразделением организации  
(наименование дисциплины)

## **Тема 6. Товарность и рентабельность производства и продаж сельскохозяйственной продукции**

1. Понятие и сущность товарности сельскохозяйственной продукции
2. Финансовые результаты от реализации основных видов сельскохозяйственной продукции
3. Анализ финансовых результатов от реализации сельскохозяйственной продукции

### **Тест**

1. Что включает понятие «валовая прибыль предприятия»:
  - а) выручку от реализации продукции
  - б) денежное выражение стоимости товаров
  - в) разность между выручкой от продаж продукции и полной производственной себестоимостью товарной продукции
  - г) прибыль от реализации продукции, результат от прочей реализации доходы от внерационационных операций, расходы и убытки от внерационационных операций
  - д) выручку от реализации продукции за вычетом акцизов
2. Прибыль от продаж определяют:
  - а) вычитанием из валовой прибыли коммерческих и управленческих расходов
  - б) вычитанием из выручки от продаж полной себестоимости проданной продукции и НДС
  - в) вычитанием из выручки от продаж полной производственной себестоимости
3. Прибыль до налогообложения определяется:
  - а) как разница между выручкой от продаж и полной себестоимостью проданной продукции
  - б) как разница между прибылью от продаж и сальдо операционных и внерационационных доходов и расходов
  - в) как разница между валовой прибылью и коммерческими и управленческими расходами
4. Прибыль от обычной деятельности определяют:
  - а) путем вычитания из прибыли до налогообложения налога на прибыль и иных аналогичных платежей
  - б) вычитанием из выручки от продаж полной себестоимости проданной продукции
  - в) вычитанием из прибыли от продаж налога на прибыль

5. Показатель чистой прибыли определяют:

- а) вычитанием из прибыли от продаж налога на прибыль
- б) к прибыли от продаж прибавляют операционные и внереализационные доходы и вычтывают операционные и внереализационные расходы
- в) к чистой прибыли от обычной деятельности прибавляют чрезвычайные доходы и из полученной суммы вычтывают чрезвычайные расходы

6. Рентабельность предприятия — это:

- а) получаемая предприятием прибыль
- б) относительная доходность или прибыльность (измеряемая в процентах) как отношение прибыли к затратам капитала
- в) отношение прибыли к средней стоимости основных фондов и оборотных средств
- г) балансовая прибыль на 1 руб. реализованной \_\_\_\_\_ продукции
- д) отношение прибыли к цене изделия

7. Рентабельность продукции можно определить как отношение:

- а) выручки от реализации к материальным затратам
- б) абсолютной величины прибыли к себестоимости продукции
- в) прибыли к материальным затратам
- г) прибыли к фонду оплаты труда

### **Перечень вопросов для собеседования**

ОК 1 – 9, ПК 4.1-4.4

МДК 4.1 Управление структурным подразделением организации  
(наименование дисциплины)

### **Тема 10. Функции управления первичным производственным коллективом в сфере переработки**

- 1 Понятие и сущность общих функций управления
- 2 Понятие и сущность специфических функций управления
- 3 Функции управления сферой переработки

### **ТЕСТ**

1. Функции менеджмента это:

- а) То же, что и процесс управления;
- б) Относительно обособленные направления управленческой деятельности, с помощью которых осуществляется управляющее воздействие для достижения целей организации.
- в) Процесс создания структуры предприятия.
- г) Нет правильного ответа.

2. Организация — это группа людей, деятельность которых сознательно или спонтанно координируется для достижения:

- а) прибыли;
- б) общей цели;
- в) конкурентных преимуществ;
- г) рыночных позиций.

3. Какие понятия из следующих не соответствуют определению организации как системы?

- а) синегризм;
- б) симбиоз;
- в) взаимосвязь между отдельными элементами, каждый из которых выполняет определенную функцию;
- г) гомеостатичность;
- д) зависимость от внешней среды;
- е) динамическое равновесие.

4. К признакам организации относятся:

- а) Систематизация, упорядочения, построение организационной структуры управления.
- б) Цели, обособленность, внутриорганизационные центр, организационная культура, внутренняя среда, внешняя среда.
- в) Гибкость, планомерность, научность, специализация, последовательность, целеустремленность.
- г) Все вышеперечисленное.

5. В организации выделяют следующие уровни управления:

- а) институциональный, управленческий, технический;
- б) институциональное, средний, технологический;
- в) организационный, функциональный, линейный;
- г) вертикальный и горизонтальный.

6. Организация как функция управления — это:

- а) разработка и использование стимулов к эффективному взаимодействию субъектов совместной деятельности.
- б) наблюдение за процессами, происходящими сравнения параметров объекта с заданными и выявления отклонений.
- в) составление планов с учетом стратегии и целей фирмы, ее производственного профиля и специфики деятельности на рынке.
- г) создание такой структуры предприятия, дает возможность эффективной и совместной работы персонала для достижения общих целей.

7. Содержание какого понятия отражает следующее определение - вид управленческой деятельности, который характеризуется однородностью целей, действий или объектов их приложения - это?

- 1. Менеджмент
- 2. Функция менеджмента
- 3. Метод менеджмента
- 8. Что является, продуктом труда менеджера?
  - 1. Выполненная функция
  - 2. Решенная задача
  - 3. Готовая продукция
  - 4. Управленческое решение

### **Перечень вопросов для собеседования**

ОК 1 – 9, ПК 4.1-4.4

МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации

## **Тема 8 Организационная структура предприятия АПК**

1. Понятие и сущность организационной структуры предприятия АПК
2. Факторы, влияющие на организационное устройство
3. Ступени и звенья организационной структуры, их характеристика

### **ТЕСТ**

#### **1. Для чего предназначена организационная структура управления?**

1. Для установления целей организации
2. Для обеспечения единства действия всех элементов организации
3. Для стимулирования действий работников организации

#### **2. Что характеризует организационную структуру управления?**

1. Уровни управления
2. Звенья управления
3. Виды ответственности
4. Связи между звеньями
5. Тип руководства

#### **3. Какие звенья выделяют в организационной структуре управления?**

1. Производственные
2. Линейные
3. Функциональные
4. Технологические

#### **4. Что представляет собой уровень управления?**

1. Вид ответственности
2. Вид руководства
3. Ступень подчиненности и ответственности
4. Вид подчиненности

#### **5. Что представляет собой управление?**

1. Ступень подчиненности и ответственности
2. Обособленную ячейку структуры
3. Элемент структуры, выполняющий одну или несколько специфических функций
4. Ячейку, выполняющую одну из общих функций менеджмента

#### **6. Какие связи существуют между звеньями в организационной структуре управления?**

1. Вертикальные
2. Горизонтальные
3. Функциональные
4. Линейные
5. Смешанные

#### **7. Что характеризуют линейные вертикальные связи организационной структуры?**

1. Наличие совместно решаемых звеньями задач
2. Подчиненность и ответственность по всем вопросам
3. Подчиненность в рамках определенной функции

**8. Как могут быть связаны между собой функциональные звенья в организационной структуре управления?**

1. Вертикальными связями
2. Горизонтальными связями
3. Функциональными связями
4. Связями координации и кооперации
5. Связями подчиненности и ответственности

**9. Как могут быть связаны между собой линейные звенья в организационной структуре управления?**

1. Вертикальными связями
2. Горизонтальными связями
3. Функциональными связями
4. Линейными связями
5. Связями координации и кооперации
6. Связями подчиненности и ответственности

**10. Какие специфические функции выполняют линейные звенья структуры?**

1. Оперативное управление
2. Общее руководство
3. Технико-экономическое планирование и прогнозирование
4. Организацию труда и заработной платы

### **Перечень вопросов для собеседования**

ОК 1 – 9, ПК 4.1-4.4

МДК. 04.01 Управление структурным подразделением организации  
(наименование дисциплины)

### **Тема 9. Документационное обеспечение управления первичным трудовым коллективом**

- 1 Понятие и сущность документационного обеспечения управления
- 2 Реквизиты документов
- 3 Классификация документации, документооборот

### **ТЕСТ**

**Вопрос 1. Какие функции имеют все официальные документы:**

1. общие и основные;
2. общие и специальные;
3. материальные и процессуальные;
4. деловые и общие

**Вопрос 2. Состав документов в организации зависит от:**

1. порядка принятия решений (единоличие или коллегиальность);
2. объема и характера взаимосвязей в организации;
3. характера взаимоотношений с другими организациями и государственными органами;
4. все вышеперечисленное

**Вопрос 3. Унификация документов – это:**

1. установление не единого комплекса видов и разновидностей документов для аналогичных управленческих ситуаций, разработка единых форм и правил их составления, оформление и создание трафаретных текстов;
2. установление единого комплекса видов и разновидностей отчетов для аналогичных управленческих ситуаций, разработка единых форм и правил их составления, оформление и создание трафаретных текстов.
3. установление единого комплекса видов и разновидностей документов для аналогичных управленческих ситуаций, разработка единых форм и правил их составления, оформление и создание трафаретных текстов;
4. нет правильного ответа

**Вопрос 4. Годовой объем документооборота – это:**

1. исходная величина для расчета численности сотрудников службы ДОУ, определения степени загруженности структурных подразделений и отдельных работников, средство определения потребностей в организационной и вычислительной технике, выбора наиболее эффективной системы регистрации документов и справочного аппарата;
2. исходная величина для расчета численности населения, определения степени загруженности структурных подразделений и отдельных людей;
3. средство определения потребностей в организационной и вычислительной технике, выбора наиболее эффективной системы регистрации документов и справочного аппарата;
4. Нет правильного ответа

**Вопрос 5. Документооборот – это:**

1. движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки;
2. документ, не требующий особого внимания;
3. движение документов в организации с момента их получения до завершения исполнения или отправки в комитет по делам несовершеннолетних;
4. не знаю

**Вопрос 6. Отметьте основные этапы подготовки и оформления внутренних документов в офисе:**

1. составление проекта и согласование;
2. проверка правильности оформления;
3. подписание и регистрация;
4. все вышеперечисленные

**Вопрос 7. Регистрация документа включает в себя:**

1. проставление даты;
2. проставление регистрационного номера;
3. запись необходимых сведений о документе в регистрационной форме;
4. все вышеперечисленные

**Перечень вопросов для собеседования**

ОК 1 – 9, ПК 4.1-4.4

МДК. 04.01 Управление структурным подразделением организации  
(наименование дисциплины)

## **Тема 10. Организация и контроль в системе управления структурным подразделением предприятия**

- 1   Формы организации труда и оплата в животноводстве, растениеводстве, переработке
- 2   Виды и формы контроля в животноводстве, растениеводстве, переработке
- 3   Совершенствование организации трудовых процессов в животноводстве, растениеводстве, переработке

### **ТЕСТ**

**1. В структуру оплаты труда работников сельского хозяйства не включаются:**

- тарифная оплата  
доплата за классность  
премия за производство сверх плановой продукции  
дивиденды

**2. Какой вид контроля охарактеризован ниже: «Реализуется через правила, процедуры, поведение. Этот вид контроля используют относительно ресурсов»**

- Итоговый  
Производственный

Предыдущий

Текущий

**3. Какой вид контроля охарактеризован ниже: «Осуществляется через систему обратной связи, имеет характер управленческой необходимости, имеет цель, использует внешние ресурсы»?**

- предварительный  
обратный  
итоговый

**4. Норматив отчислений на оплату труда от валового дохода рассчитывается по формуле:**

$$H = FO : (BП - MЗ) * 100,$$
$$H = FO : BП * 100,$$
$$H = FO : (MЗ - BП) * 100,$$

**5. Для расчета дневной тарифной ставки необходимо знать:**

- ставку первого разряда  
тарифный коэффициент  
стаж работы работника  
отраслевой коэффициент

**6. Планировка рабочего места бывает:**

- индивидуальной и коллективной  
внешней и внутренней  
нормируемой и ненормируемой  
с благоприятными условиями труда

**7. Нарушение дисциплины труда всегда вызывает:**

- прямые потери рабочего времени  
содержание дополнительной численности персонала

снижение коллективных результатов труда

снижение качества продукции

**8. Какой вид контроля характеризуется следующими чертами: «Он необходим для учета возможных будущих ситуаций, а также для обеспечения мотивации»?**

Итоговый

Обратная

Текущий

предварительный

**9.Функция “контроль “ включает в себя:**

1. определение ресурсов
2. определение и выбор целей организации
3. отбор, обучение кадров
4. установление стандартов, сравнение выполненной работы со стандартами

**10. Производственные бригады в зависимости от уровня специализации могут быть:**

специализированными

хозрасчетными

арендными

сквозными

**11.Контроль в менеджменте является функцией:**

1. независимой
2. парной
3. универсальной
4. специфической

**12.Ключевой компетенцией менеджера является:**

1. объединение людей
2. постановка целей и задач
3. формирование организационной структуры
4. осуществление контроля

**13. При определении времени основной работы на посеве зерновых культур необходимо рассчитать коэффициенты:**

переезда

перехода

загрузки

обслуживания

поворота

### **Перечень вопросов для собеседования**

ОК 1 – 9, ПК 4.1-4.4

МДК. 04.01 Управление структурным подразделением организации

## **Тема 11. Теории мотивации труда**

- 1 Экономические методы и социально-психологические методы управления коллективом
- 2 Классификация теорий мотивации

### **ТЕСТ**

#### **Вопрос 1. Чем завершается процесс мотивации?**

1. оценкой работника;
2. выработкой мотива;
3. аттестацией работника;
4. материальным вознаграждением;
5. повышением в должности.

#### **Вопрос 2. Кто является главным субъектом в процессе мотивации?**

1. рядовой работник;
2. руководитель;
3. экономист;
4. кадровик;
5. бухгалтер.

#### **Вопрос 3. Что определяет руководитель в первую очередь при планировании и организации работы предприятия?**

1. наличие необходимых материальных ресурсов для работы предприятия;
2. какое оборудование необходимо для эффективной работы;
3. что должно выполнить предприятие и кто должен это сделать;
4. какие технологии использовать на производстве;
5. какие стимулы необходимы для активизации работников.

#### **Вопрос 4. Назовите ключевой фактор функционирования предприятия:**

1. организация труда работников;
2. материальное вознаграждение работников;
3. моральное стимулирование работников;
4. готовность людей выполнять свою работу;
5. обеспечение предприятия необходимыми ресурсами.

#### **Вопрос 5. Кто определяет, каким образом стимулировать работника?**

1. сам работник;
2. руководитель;
3. коллектив;
4. представитель кадровой службы;
5. комиссия по стимулированию.

#### **Задание 2.**

Изучить главу 1. Выбрать к вопросу правильный вариант ответа и отметить его в карточке ответов.

#### **Вопрос 1. Как называется мотивация, которая предполагает стремление добиться успеха в своей деятельности?**

1. успешная;
2. деловая;
3. необходимая;

4. плюсовая;
5. положительная.

**Вопрос 2. Что мы относим к отрицательной мотивации?**

- 1.то, что не воздействует на работника;
2. то, что слабо воздействует на работника;
3. то, что не одобряется или подвергается наказанию;
4. то, что снижает трудовой потенциал;
5. то, что не способствует проявлению инициативы работника.

**Вопрос 3. Чем, прежде всего, порождается постоянная мотивация?**

1. работой;
2. инициативой;
3. поведением;
4. интересом;
5. потребностью.

**Вопрос 4. Какой фактор мотивирует людей?**

1. конкретная постановка и оценка целей работы;
2. участие персонала в планировании и развитии организации;
3. уважительное отношение руководителя к работникам;
4. вознаграждение;
5. все факторы, перечисленные в пп. 1-4.

**Вопрос 5. Как называется уровень мотивации, при котором работник достигает того минимума, который оказывается приемлемым для руководства?**

1. хорошего поведения;
2. удовлетворительного поведения;
3. выполнения поставленной задачи;
4. удовлетворения потребности
5. правильной работы.

**Задание 3.**

**Вопрос 1. Как называется уровень мотивации, когда работа является желанной, смыслом жизни, приносит удовлетворение и вознаграждение?**

1. отличного поведения;
2. хорошего поведения;
3. инициативной работы;
4. полного удовлетворения потребности;
5. творческой работы.

**Вопрос 2. Какую функцию выполняет мотив?**

1. побуждения человека к работе;
2. побуждение человека к творческой работе;
3. побуждение человека к активности;
4. побуждения человека к достижению цели;
5. все функции, перечисленные в пп. 1-4.

**Перечень вопросов для собеседования**

ОК 1 – 9, ПК 4.1-4.4

МДК. 04.01 Управление структурным подразделением организации

## Тема 12. Оценка труда работников

- 1 Задачи, субъекты и объекты оценки персонала
- 2 Классификация факторов, учитываемых при оценке персонала
- 3 Критерии оценки персонала

### ТЕСТ №1

#### Умеете ли Вы вести деловые беседы?

Предлагаемый ниже тест призван помочь Вам разобраться, пусть хотя бы в первом приближении, одарены ли Вы способностями к ведению деловых бесед или надо срочно приложить усилия, чтобы овладеть хотя бы минимумом дипломатических навыков.

Ответьте, пожалуйста, как можно более искренне — «да» или «нет» на следующие вопросы, подчеркнув выбранный вариант ответа:

1. Бывает ли, что Вас удивляют реакции людей, с которыми Вы сталкиваетесь в первый раз?

2. Есть ли у Вас привычка договаривать фразы, начатые Вашим собеседником, поскольку Вам кажется, что Вы угадали его мысль, а говорит он, по Вашему мнению, слишком медленно?

3. Часто ли Вы жалуетесь, что Вам не дают всего необходимого для того, чтобы успешно закончить порученную Вам работу?

4. Когда критикуют мнение, которое Вы разделяете, или коллектив, в котором Вы работаете, то возражаете ли Вы, либо возникает ли у Вас подобное желание?

5. Способны ли Вы предвидеть, чем Вы будете заниматься в ближайшие 6 месяцев?

6. Если Вы попадаете на совещание, на котором присутствуют незнакомые Вам люди, то стараетесь ли Вы скрыть свое собственное мнение по обсуждаемым вопросам?

7. Считаете ли Вы, что в любых переговорах всегда кто-то становится победителем, а кто-то обязательно проигрывает?

8. Говорят ли о Вас, что Вы упрямые и твердолобы?

9. Считаете ли Вы, что на переговорах всегда надо запрашивать вдвое больше того, что Вы хотите получить в конечном итоге?

10. Трудно ли Вам скрыть свое плохое настроение, например, когда Вы играете с приятелем в карты и проигрываете?

11. Считаете ли Вы необходимым возразить по всем пунктам тому, кто на совещании высказал мнение, противоположное Вашему?

12. Неприятна ли Вам частая смена видов деятельности?

13. Заняли ли Вы ту должность и получили ли ту зарплату, какие наметили несколько лет назад?

14. Считаете ли Вы допустимым пользоваться слабостями других ради достижения своих целей?

15. Уверены ли Вы, что можете легко найти аргументы, способные легко убедить других в Вашей правоте?

16. Старательно ли Вы готовитесь к встречам и совещаниям, в которых

Вам предстоит принять участие?

А теперь запишите себе по одному очку за каждый ответ, совпадший с приведенными ниже ответами:

1 — нет; 2 — нет; 3 — нет; 4 — нет; 5 — да; 6 — нет; 7 — нет; 8 — да; 9 — нет; 10 — да; 11 — да; 12 — да; 13 — да; 14 — нет; 15 — нет; 16 — нет.

*Если вы набрали:*

**от 0 до 5**, то Вы не рождены для переговоров. Лучше всего подобрать себе работу, где от Вас этого и не потребуется;

**от 6 до 11**, то Вы хорошо умеете вести переговоры, но есть опасность, что Вы проявите властные черты своего характера в самый неподходящий момент. Вам стоит заняться повышением своей квалификации в этой сфере, а главное — учиться жестко держать себя в руках;

**от 12 до 16**, то надо признать, что Вы всегда очень ловко ведете переговоры. Но будьте осторожны! Окружающие Вас люди могут подумать, что за этой ловкостью скрывается нечестность, что Вы «играете краплеными карточками» и вообще от Вас лучше держаться подальше. А такое мнение тоже не идет на пользу делу.

## ТЕСТ №2

### на терпимость к людям, гибкость в общении

1. Вас посетила гениальная идея. Расстроит ли вас равнодушие коллег?

А - да;

Б - нет.

2. Испытываете ли вы раздражение, встретив нетрезвого человека в общественном месте?

А - да, вам он неприятен;

Б - если он держится в рамках приличий, то вам все равно.

3. Когда вам приходится общаться с человеком, из другой социальной среды, легко ли вам найти с ним общий язык?

А - да;

Б - нет.

4. Как вы реагируете, когда над вами подшучивают?

А - стараетесь ответить в той же манере;

Б - чувствуете раздражение.

5. Услышав неприятную для вас новость, сохраняете ли вы спокойствие?

А - да;

Б — нет.

. 6. Если вы привели в компанию приятеля и он привлек всеобщее внимание, как вы реагируете? •

А - расстраиваетесь, что из-за этого вы лишаетесь внимания общества;

Б - радуетесь за него.

Оценка результатов За ответы на вопросы начисляются баллы:

Вопрос	1	2	3	4	5	6
Ответ						

A	0	0	2	2	2	0
Б	2	2	0	0	0	2

**2 и менее балла.** Ваша непреклонность граничит с упрямством. Вам трудно ладить с людьми, которые думают иначе, чем вы. Скорее всего вы просто подавляете окружающих, навязывая им свое мнение. Такая позиция принесет успех, но при этом вокруг нас создастся психологическое напряжение, которое рано или поздно разрядится.

**4-8 баллов.** Вы способны воспринять необычную идею или понять, иную точку зрения, но иногда вы проявляете жесткость и резкость в суждениях. Страйтесь не злоупотреблять такими силовыми методами.

**10 и более баллов.** Вам несложно действовать в чуждой для нас среде. Вы способны принять революционную идею, согласиться с парадоксальным, на первый взгляд, поступком. Для вас не составляет труда отказаться от своего мнения, если оно идет вразрез с фактами. Вы никогда не будете настаивать на своем, осознав свои ошибки, и всегда готовы проявить уважение к чужому мнению, каким бы странным оно не казалось. Окружающим легко с вами.

**Перечень вопросов для итогового контроля ( экзамен )**  
**по МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации**

- 1 Цели и задачи сельского хозяйства и отрасли переработки.
- 2 Понятие организации АПК
- 3 Понятие и сущность структурных подразделений в животноводстве, растениеводстве и переработке
- 4 Технико-экономические нормативы в сфере переработки
- 5 Первичные плановые документы в сфере переработки
- 6 Планирование деятельности внутрихозяйственных подразделений
- 7 Показатели производства продукции животноводства, растениеводства и переработки
- 8 Резервы роста производства продукции сферы переработки
- 9 Анализ продуктивности животных
- 10 Анализ уровня себестоимости единицы продукции животноводства, растениеводства, переработки в динамике
- 11 Понятие и сущность специфических функций управления
- 12 Функции управления отраслью животноводством
- 13 Понятие и сущность организационной структуры предприятия АПК
- 14 Факторы, влияющие на организационное устройство
- 15 Ступени и звенья организационной структуры, их характеристика
16. Структуры управления, ступени и звенья
- 17 Классификация структур управления

- 18 Место и роль технологической службы в структуре управления
- 19 Формы организации труда и оплата в сфере переработки
- 22 Виды и формы контроля в сфере переработки
- 23 Совершенствование организации трудовых процессов в сфере переработки
- 24 Норма и нормативы труда по периодам года
- 25 Рациональная организация трудового процесса
- 26 Задачи, субъекты и объекты оценки персонала
- 27 Классификация факторов, учитываемых при оценке персонала
- 28 Критерии оценки персонала
29. Оценка результатов труда персонала
30. Методы оценки потенциала работника

### **УП.04.01 Учебная практика**

В ходе производственной практики по профилю специальности студент должен получить практический опыт по следующим разделам профессионального модуля:

**1. Анализ организационной и управленческой структуры предприятия АПК.** В рамках данного раздела студенты должны ознакомиться на предприятии с организационной структурой организации АПК. Сделать вывод о классификационном типе организационной структуры (двух-; трех-; четырехступенчатая, комбинированная). Рассмотреть состав основных, вспомогательных и обслуживающих подразделений, место подразделений животноводства в данной системе.

Далее необходимо проанализировать состав работников аппарата управления, систему соподчинения, типы связей в структуре управления. Определить тип структуры управления по количеству ступеней и принципам организации производства.

**2. Анализ работы структурного подразделения** подразумевает ознакомление с регламентирующими документами, такими как Положение о цехе животноводства, животноводческой бригады, отделения и т.д. Выявить перечень видов работ, присущих первичным и вторичным подразделениям животноводства, права, ответственность структурных единиц.

**3.Анализ производства и переработки продукции животноводства.** При анализе производства и переработки продукции животноводства и растениеводства изучается динамика производства продукции за 3 года для оценки результатов отраслей. Может проводиться сравнение с данными других хозяйств одинаковой специализации, со средними показателями района, области.

· Выполнение плана по производству и переработке в физическом весе анализируется по каждому виду как в целом по хозяйству, так и по каждому структурному подразделению.

· В процессе дальнейшего изучения выясняются причины изменения объема полученной продукции.



Удобрения минеральные и органические						
Содержание основных средств						
В том числе						
а) нефтепродукты						
б) амортизация основных средств						
в) ремонт основных средств						
Прочие затраты						
Всего затрат						

В результате переработки семян подсолнечника и других масличных культур (соя, лен, конопля) получают основную продукцию (растительное масло) и побочную (жмых и шелуха). Побочная продукция оценивается по ценам возможной реализации.

Методика исчисления себестоимости масла растительного аналогична методике по переработке зерновых культур. При исчислении себестоимости растительного масла необходимо строго учитывать процент содержания масла в семенах. Это необходимо осуществлять для контроля расхода семян и выхода масла. В 1 т семян подсолнечника содержится от 40 до 60 % масла.

Производство консервов осуществляется в условиях непродолжительного технологического процесса, который имеет следующие стадии:

- 1) контроль качества семян;
- 2) калибровка плодов, овощей и их мойка;
- 3) механическая обработка сырья;
- 4) тепловая обработка сырья;
- 5) расфасовка и укупорка банок;
- 6) тепловая обработка банок;
- 7) этикетировка и упаковка консервов.

Сырой материал называется полуфабрикатом. Объектом калькуляции является консервированная продукция по видам и расфасовке.

Калькуляционной единицей исчисления себестоимости является:

- по солению, квашению и сушению — 1 ц продукции;
- по консервированию — 1 ТУБ.

Себестоимость готовой продукции слагается из суммы затрат на производство каждого вида продукции, включая стоимость использованного сельскохозяйственного сырья, других компонентов и расходов по их переработке, фасовке и упаковке, включая стоимость бумаги, этикеток и других материалов, на за вычетом стоимости используемых отходов.

Используемые отходы на кормовые цели оцениваются с учетом их кормовых достоинств по нормативной или плановой себестоимости кормовой единицы зеленої массы силосных культур.

Если из одного и того же сырья изготавливают консервы различной фасовки, то при этом используют следующие коэффициенты перевода физических банок в условные:

Учет переработки молока в молочные продукты (сливки, масло сливочное, творог, кефир, простокваша, сметана) зависит от объема производства.

При незначительных размерах производства учет ведут в целом по производству, т. е. все затраты учитывают на одном аналитическом счете

Себестоимость отдельных видов продукции в этом случае определяется на основе распределения общей суммы учтенных затрат на отдельные виды продукции, пропорционально их стоимости по ценам реализации.

Если организация осуществляет переработку молока постоянно и имеет свой цех по переработке молока, то учет затрат ведут по технологическим переделам. Например, переработка молока на масло состоит из двух переделов: переработка молока на сливки и переработка сливок на масло. В этом случае на каждой передел открывают отдельный аналитический счет. Цеховые расходы также учитывают отдельно.

Себестоимость молочной продукции исчисляется на основании данных о затратах и выходе продукции на каждом переделе. Ее определяют делением затрат по каждому виду продукции на ее массу. При этом из общей суммы затрат вычитают стоимость используемого обрата, сыворотки по ценам возможной реализации. Оставшуюся сумму затрат распределяют по отдельным видам продукции пропорционально их стоимости по ценам реализации.

Объектом калькуляции на первом переделе, т. е. при переработке молока на сливки, являются сливки. Побочной продукцией является обрат.

Фактическая себестоимость сливок определяется делением затрат первого передела без стоимости обрата на количество полученных сливок.

Объектом калькуляции на втором переделе (при переработке сливок на масло) является масло. Побочная продукция — это пахта. Фактическая себестоимость масла определяется следующим образом. Затраты второго передела складывают с затратами первого передела за минусом стоимости пахты. Полученную стоимость делят на количество выработанного масла.

Обычно на убойных пунктах учет затрат по забою животных и птицы ведут отдельно по каждому виду. Объектом калькуляции при забое являются:

- основная продукция — мясо;
- калькуляционная единица — 1 т или 1 ц;
- побочная продукция — субпродукты, шкуры, пух, перо.

Побочная продукция оценивается по ценам продаж. Метод калькуляции — это исключение затрат на побочную продукцию.

Стоимость забитых животных прямо относится на себестоимость полученного от забоя мяса. Все другие затраты на содержание скотоубойных площадок или цехов учитывают вместе и распределяют между видами полученной продукции пропорционально их стоимости по ценам продаж.

Себестоимость 1 т или 1 ц мяса определяется следующим образом. Из общей суммы затрат по содержанию скотоубойных площадок или цехов, включая стоимость забитого поголовья, исключается стоимость субпродуктов, шкур, пуха, пера и другой побочной продукции по ценам продажи. Оставшуюся сумму затрат распределяют по видам полученного мяса исходя из

его стоимости по ценам реализации. Себестоимость 1 т или 1 ц мяса определяют делением затрат на его массу.

Затраты по заботе о кроликах, включая их стоимость (за вычетом побочной продукции по ценам возможной реализации) относят на себестоимость шкурок и мяса пропорционально их стоимости по ценам продаж. Себестоимость 1 шкурки и 1 ц мяса определяют делением затрат на количество шкурок и вес мяса.

## **5. Анализ товарности и рентабельности производства и продаж продукции переработки животноводства**

Сельскохозяйственные предприятия реализуют различное количество продукции и, чтобы оценить их деятельность с этой стороны, определяют уровень товарности по отраслям отдельно. Уровень товарности — процентное отношение товарной продукции к валовой. При определении уровня товарности по отдельным видам продукции объем товарной и валовой продукции берут в натуральном измерении.

В процессе анализа фактический уровень товарности сравнивают с плановым, с уровнем прошлых лет, а также со средними показателями по району и данными передового хозяйства. Это дает возможность определить пути роста товарности производства, являющегося главным источником поступления денежных средств в хозяйстве.

На уровень товарности оказывает влияние ряд факторов: размер государственного заказа, спрос на продукцию, потребность хозяйства в ней. Уровень товарности зависит от продуктивности животных.

Сельскохозяйственные предприятия могут повысить уровень товарности за счет увеличения производства валовой продукции, углубления специализации, уменьшения расхода на производства продукции.

Показатели рентабельности предприятия очень важны при комплексном анализе его деятельности. На основании анализа рентабельности предприятия проводится инвестиционная политика, а на основании анализа рентабельности продукции - политика ценообразования.

Рентабельность дает понятие об отношении между полученным результатом и использованными ресурсами, а значит и об эффективности деятельности предприятия. Источником информации для анализа рентабельности предприятия являются все формы финансовой отчетности.

При анализе хозяйственной деятельности важное значение имеет исчисление уровня рентабельности. При этом применяют два основных показателей: уровень рентабельности реализованной продукции и уровень общей рентабельности.

## **6. Анализ функций управления первичным производственным коллективом в животноводстве и переработке**

Функции управления первичным производственным коллективом в животноводстве (молочно-товарной фермой), растениеводстве (ТПБ), переработке (цехом) присущи заведующему МТФ, бригадиру ТПБ, Начальнику цеха.. В процессе прохождения производственной практики следует ознаком-

миться с его должностной инструкцией, где в разделе «Должностные обязанности» сведены виды работ, свойственные бригадиру. Рассмотреть также разделы «Общие положения», «Права», «Ответственность» и сравнить их с фактическим состоянием.

## **7.Анализ документационного обеспечения управления первичным трудовым коллективом**

Основными первичными документами для отражения затрат животноводства являются:

- 1.табель учета рабочего времени и начисленной заработной платы работникам животноводства,
- 2.ведомость учета расхода кормов,
- 3.ведомость амортизационных отчислений по основным средствам,
- 4.накопительная ведомость учета использования машинно-тракторного парка,
- 5.отчет о движении продукции и материалов.

Данные первичных документов заносятся в первый раздел производственного отчета. Во второй раздел включаются данные о выходе продукции животноводства на основании документов:

- карточка учета надоя молока и журнал учета надоя молока – отражаются данные по молоку,
- акт настрига и приема шерсти - отражаются данные по шерсти,
- акт на вывод и сортировку суточного молодняка птицы - отражаются данные по птице.

В растениеводстве документы по учету затрат труда фиксируют произведенные в отрасли растениеводства трудовые затраты на выполнение конкретных работ по возделываемым культурам и начисленную при этом оплату. На механизированных работах применяют учетные листы тракториста-машиниста ф. № 67), на немеханизированных работах – учетные листы труда и выполненных работ (ф. № 131 и 132-АПК). Кроме того, используют специализированные документы — книжку бригадира по учету труда и выполненных работ (ф. № 65), а также для учета отработанного времени — табель учета рабочего времени (ф. № Т-13а), для учета затрат труда работников-сдельщиков применяют наряд на сдельную работу для бригады (ф. № 70) и индивидуальный (ф. № 70а).

Документы по учету затрат на оборотные средства фиксируют расход различных материальных ценностей: семян, удобрений, ядохимикатов, гербицидов, запасных частей, мелкого инвентаря и др. Расход семян на посев и посадочного материала оформляют актами расхода семян и посадочного материала (ф. № СП-13), расход удобрений, ядохимикатов и гербицидов — актами об использовании минеральных, органических и бактериальных — удобрений, ядохимикатов и гербицидов (ф. № 118-АПК), мелкого инвентаря — актами на списание производственного и хозяйственного инвентаря (ф. № 263-АПК) и т. д., так же используют лимитно-зaborные карты (ф. № 117а-АПК). Данные первичных документов в конце месяца систематизируют в отчетах о движении материальных ценностей (ф. № 265-АПК), после этого де-

лают соответствующие записи о расходе материальных ценностей в лицевых счетах подразделений.

Следует рассмотреть данные документы во время производственной практики.

## **9.Анализ системы оплаты труда в животноводстве и переработке**

На практике рассмотреть сущность зарплаты, как ведущего стимула в трудовой деятельности человека. Выступает и начисляется в виде материального денежного стимула, часть может выдаваться продукцией предприятия (зерно, сливочное масло, молодые, взрослые животные, солома) материальных и нематериальных стимулов, оплата труда должна отвечать принципам:

1. Сочетание интересов предприятия и личных интересов работников. Должна стимулировать работников к достижению показателей, повышения эффективность деятельности предприятий.

2. Соответствие формы и размеров количеству и качеству труда, что позволяет соблюдать принцип социальной справедливости.

3. Принцип плановости оплаты труда вытекает из необходимости обеспечить "работнику необходимый прожиточный минимум, поддержать удельные издержки на единицу продукции предприятия на возможно низком уровне. Плановость позволяет заблаговременно определить месячный и годовой фонд оплаты труда предприятия и уровень доходов работников.

4. Принцип гарантийности или обязательности выдачи зарплаты в установленных размерах и строго определенные сроки при выполнении работниками своих обязанностей существенно повышает ее стимулирующую роль и вносит стабильность, в получение населением доходов и удовлетворение им большинства своих потребностей.

5. Простота и ясность системы оплаты труда повышает чувство социальной справедливости и стимулирующую роль оплаты, поскольку работнику понятно, как можно повысить свои личные доходы через изменение трудового поведения.

6. Неуклонный рост оплаты труда вытекает из необходимости покрытия инфляционных потерь работника, закона возвышения потребностей, возможностей научно-технического прогресса и связанного с этим роста производительности труда. Должно соблюдаться оптимальное соотношение производительности и оплаты труда с учетом экономических и социальных целей и задач предприятия.

Во время прохождения практики, определить, выполняются ли данные принципы оплаты труда в сельскохозяйственном предприятии

## **Вопросы для промежуточного контроля (квалификационный экзамен) по оценке освоения компетенций ОК 1-9, ПК 4.1.-4.5.**

1. Система животноводства, растениеводства и переработки

2. Значение, задачи и источники информации анализа производства продукции животноводства, растениеводства и переработки.

3. Анализ динамики и выполнения плана производства продукции животноводства, растениеводства и переработки.
  4. Обоснование размера первичного производственного подразделения в сфере переработки.
  5. Анализ затрат на производство всей продукции животноводства, растениеводства и переработки
  6. Анализ изменения себестоимости 1 ц продукции животноводства, растениеводства, переработки
- 7 Выявление и оценка резервов возможного снижения себестоимости продукции животноводства, растениеводства, переработки
8. Анализ результатов реализации продукции животноводства, растениеводства, переработки
  9. Основы планирования на предприятиях АПК
  10. Планирование продукции животноводства, растениеводства, переработки
  - 11 Виды норм труда
  - 12 Структура и способы изучения затрат рабочего времени
  - 13 Установление норм выработки в растениеводстве на основе хронографии рабочего дня
  - 14 Основные нормообразующие факторы при выполнении работ
  - 15 Системы оплаты труда в животноводства, растениеводства, переработке
  - 16 Стимулирование труда в животноводства, растениеводства, переработке
  - 17 Система основных показателей производительности и оплаты труда в животноводства, растениеводства, переработке
  - 18 Основные направления поиска резервов экономии трудовых затрат и повышения производительности труда в животноводства, растениеводства, переработке
  - 19 Этапы оценки труда в животноводства, растениеводства, переработке
  - 20 Основные подходы к оценке труда
  - 21 Методы оценки труда в животноводства, растениеводства, переработке
  - 22 Понятие и сущность аттестации

**Образец экзаменационного билета  
по квалификационному экзамену**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Пензенский ГАУ  
Факультет «Технологический»

Кафедра\_«\_\_\_\_\_»

Профессиональный модуль Управление работами по производству и  
переработке продукции животноводства

Курс\_ Форма обучения (очное)

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1**

1.Значение, задачи и источники информации анализа производства продукции животноводства и переработки

2 Методы оценки труда в животноводстве и переработке

Составитель

С.Н. Алексеева

(подпись)

Заведующий кафедрой

Т.Н. Чуворкина

(подпись)

### **3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения модуля**

Оценивание практического опыта, умений, знаний проводится с целью определения уровня сформированности компетенций **ОК 1-9, ПК 4.1.-4.4.** по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценивание результатов освоения производственной практики проводится с целью определения уровня сформированности практического опыта в рамках компетенций **ОК 1-9, ПК 4.1.-4.4.** по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Задания для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации направлены на оценивание:

1) уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2) степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию;

3) сформированности когнитивных дескрипторов, значимых для профессиональной деятельности.

Процедура оценивания практического опыта, умений, знаний, индивидуальных способностей студентов осуществляется с помощью контрольных мероприятий, различных образовательных технологий и оценочных средств, приведенных в паспорте фонда оценочных средств.

### **3.1 Процедура и критерии оценки результатов обучения при промежуточной аттестации в форме квалификационного экзамена**

Экзамен (квалификационный) представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

Целью экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю является проверка сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности.

Экзамен (квалификационный) проводится после завершения обучения по профессиональному модулю.

Задания экзамена (квалификационного) носят практикоориентированный комплексный характер, их содержание максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности.

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – МДК и предусмотренных практик.

Для проведения экзамена (квалификационного) формируется комиссия, в состав которой могут входить преподаватели, осуществляющие подготовку обучающихся по данному профессиональному модулю и преподаватели профессионального цикла по смежным дисциплинам и профессиональным модулям. Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю к условиям их будущей профессиональной деятельности в качестве внештатных привлекаются работодатели.

В ходе экзамена (квалификационного) студенты выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий (продукты деятельности обучающегося) сдаются членам аттестационной комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности студента, проводится наблюдение за его действиями. Членами аттестационной комиссии выставляются оценки («вид профессиональной деятельности – освоен / не освоен») каждому студенту по установленным показателям оценки результата.

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене (квалификационном) является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности – освоен / не освоен».

Сформированность компетенций **ОК 1-9, ПК 4.1.-4.4.** при промежуточной аттестации (экзамен (квалификационный)) оцениваются **следующим образом:**

### **Вид профессиональной деятельности – освоен**

Если обучающийся демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) выполнения практического задания, имитирующего вид профессиональной деятельности с использованием практического опыта, умений, знаний, полученных в ходе освоения модуля. При этом усвоенный алгоритм деятельности соответствует заданному эталону деятельности.

### **Вид профессиональной деятельности – не освоен**

Если обучающийся неспособен самостоятельно продемонстрировать практический опыт, умения, знания при выполнении задания, имитирующего вид профессиональной деятельности и алгоритм выполнения практического задания, не соответствует заданному эталону деятельности.

## **3.2 Процедура и критерии оценки умений, знаний при промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета**

По МДК.04.01 «Управление структурным подразделением организации», входящего в профессиональный модуль **Управление работами по производству и переработке продукции животноводства** предусмотрен дифференцированный зачет.

Зачет (дифференцированный зачет) преследует цель оценить полученные теоретические знания, умение интегрировать полученные знания и применять их к решению практических задач по видам деятельности, определенными основной профессиональной образовательной программой в части компетенций, формируемых в рамках изучаемой дисциплины.

Зачет (дифференцированный зачет) сдаются всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) и утвержденными учебными рабочими программами по дисциплинам.

Зачет (дифференцированный зачет) – это форма контроля знаний, полученных обучающимся в ходе изучения дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний студента по отдельным разделам дисциплины, курсовым работам, различного вида практикам.

Деканы факультетов Академии в исключительных случаях на основании заявлений студентов имеют право разрешать обучающимся, успешно осваивающим программу курса, досрочную сдачу зачетов при условии выполнения ими установленных практических работ без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

Форма проведения зачета (дифференцированного зачета) (устная, письменная, тестирование и др.) устанавливается рабочей программой дисциплины. Вопросы, задачи, задания для зачета определяются фондом оценочных средств рабочей программы дисциплины.

Не позднее, чем за 20 дней до начала промежуточной аттестации преподаватель выдает студентам очной формы обучения вопросы и задания для

зачета по теоретическому курсу. Обучающимся заочной формы обучения вопросы и задания для зачета выдаются уполномоченным лицом (преподавателем соответствующей дисциплины, методистом) до окончания предшествующей промежуточной аттестации. Контроль за исполнением данными мероприятиями и их исполнением возлагается на заведующего кафедрой.

При явке на зачет обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения зачета.

Зачеты по дисциплине принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские) занятия в группах или читающими лекции по данной дисциплине.

Во время зачета экзаменуемый имеет право с разрешения преподавателя пользоваться учебными программами по курсу, картами, справочниками, таблицами и другой справочной литературой. При подготовке к устному зачету экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании зачета) сдается экзаменатору. Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа обучающегося оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета обучающемуся не разрешается. Если обучающийся явился на зачет, взял билет или вопрос и отказался от ответа, то в экзаменационной (зачетной) ведомости ему выставляется оценка «не засчитано» без учета причины отказа.

Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете);

- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;

- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанныго сдавать экзамен (зачет);

- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

Нарушения обучающимся дисциплины на зачетах пресекаются. В этом случае в экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «не засчитано».

Присутствие на зачетах посторонних лиц не допускается.

По результатам зачета в экзаменационную (зачетную) ведомость выставляются оценки «засчитано» или «не засчитано», по результатам дифференцированного зачета - «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно».

Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов. В Университете используются формы экзаменационной ведомости, установленные автоматизированной системой управления «Спрут» (подсистема «Студент»).

Экзаменационная ведомость независимо от формы контроля содержит следующую общую информацию: наименование Университета; наименова-

ние документа; номер семестра; учебный год; форму контроля (экзамен, зачет, курсовая работа (проект)); название дисциплины; дату проведения экзамена, зачета; номер группы, номер курса, фамилию, имя, отчество преподавателя; далее в форме таблицы – фамилию, имя, отчество обучающегося, № зачетной книжки или билета.

Экзаменационная ведомость для оформления результатов сдачи дифференцированного зачета содержит дополнительную информацию в форме таблицы о результатах сдачи зачета (цифрой и прописью) и подпись экзаменатора по каждому обучающемуся. Ниже в табличной форме дается сводная информация по группе (численность явившихся студентов, численность сдавших на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», численность не допущенных к сдаче зачета, численность не явившихся студентов, средний балл по группе).

Экзаменационные ведомости заполняются шариковой ручкой. Запрещается заполнение ведомостей карандашом, внесение в них любых исправлений и дополнений. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка представляется только в экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя, принимающего зачет.

Неявка на зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на зачет в установленный срок, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни; объяснительную; вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.

По окончании зачета преподаватель-экзаменатор подводит суммарный оценочный итог выставленных оценок и представляет экзаменационную (зачетную) ведомость в деканат факультета в последний рабочий день недели, предшествующей экзаменационной сессии.

Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационной ведомости, экзаменационных листов, зачетных книжек.

При выставлении оценки при дифференцированном зачете преподаватель учитывает показатели и критерии оценивания компетенции, которые содержатся в фонде оценочных средств по дисциплине.

Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре зачет по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без сдачи зачета.

При несогласии с результатами зачета по дисциплине обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора.

Обучающимся, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в соревнованиях и др.), подтвержденным соответствующими документами, деканом факультета устанавливаются дополнительные сроки прохождения промежуточной аттестации. Приказ о продлении промежуточной аттестации обучающемуся, имеющему уважительную причину, подписывается ректором

Академии на основе заявления студента и представления декана, в котором должны быть оговорены конкретные сроки окончания промежуточной аттестации.

Такому обучающемуся должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются деканом факультета.

Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Таким образом, указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия не менее чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Заведующий кафедрой является председателем комиссии. Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи зачета, является окончательной; результаты пересдачи зачета оформляются протоколом, который сдается уполномоченному лицу учебного отдела и подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

Разрешение на пересдачу зачета оформляется выдачей студенту экзаменационного листа с указанием срока сдачи зачета. Конкретную дату и время пересдачи назначает декан факультета по согласованию с преподавателем-экзаменатором. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются деканом факультета. Допуск студентов преподавателем к пересдаче зачета без экзаменационного листа не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем уполномоченному лицу. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

Пересдача дифференцированного зачета с целью повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях по обоснованному решению декана факультета. Пересдача дифференцированного зачета с целью повышения оценки «хорошо» для получения диплома с отличием допускается в случае, если наличие этой оценки препятствует получению студентом диплома с отличием. Такая пересдача может быть произведена только на последнем курсе обучения студента в Университете.

У каждого студента должен быть в наличии конспект лекций. Качество конспектов и их полнота проверяются ведущим преподавателем. К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие программу изучаемой дисциплины.

#### *Регламент проведения зачета.*

До начала проведения зачета экзаменатор обязан получить на кафедре экзаменационную ведомость. Прием экзамена у обучающихся, которые не

допущены к нему деканатом факультета или чьи фамилии не указаны в экзаменационной ведомости, не допускается. В исключительных случаях зачет может приниматься при наличии у обучающегося индивидуального экзаменационного листа (направления), оформленного в установленном порядке.

#### *Порядок проведения устного экзамена.*

Преподаватель, проводящий экзамен проверяет готовность аудитории к проведению зачета, раскладывает экзаменационные билеты на столе текстом вниз, оглашает порядок проведения экзамена, уточняет со студентами организационные вопросы, связанные с проведением зачета.

Очередность прибытия обучающихся на зачет определяют преподаватель и староста учебной группы.

Обучающийся, войдя в аудиторию, называет свою фамилию, предъявляет экзаменатору зачетную книжку и с его разрешения выбирает случайнм образом один из имеющихся на столе экзаменационных билетов, называет его номер и (берет при необходимости лист бумаги формата А4 для черновика) и готовится к ответу за отдельным столом, а преподаватель фиксирует номер экзаменационного билета. Во время экзамена студент не имеет право покидать аудиторию. На подготовку к ответу дается не более одного академического часа.

После подготовки обучающийся докладывает о готовности к ответу и с разрешения преподавателя отвечает на поставленные вопросы. Ответ обучающегося на вопрос билета, если он не уклонился от ответа на заданный вопрос, не прерывается. Ему должна быть предоставлена возможность изложить содержание ответов по всем вопросам билета в течение 15 минут.

Преподавателю предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости его знаний;
- задавать уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы сверх билета, а также давать задачи и примеры по программе данной дисциплины. Время, отводимое на ответ по билету, не должно превышать 20 минут, включая ответы и на дополнительные вопросы.

#### *Порядок проведения письменного зачета.*

Порядок проведения письменного зачета объявляется преподавателем на консультации перед экзаменом. Отсчет времени, отведенного на письменный зачет, идет по завершении процедуры размещения обучающихся в аудитории и раздачи экзаменационных заданий. Обучающийся обязан являться на экзамен в указанное в расписании время. В случае опоздания время, отведенное на письменный контроль знаний, не продлевается.

Перед проведением письменного зачета основной экзаменатор должен заранее разработать схему размещения обучающихся в аудитории в зависимости от количества подготовленных вариантов и числа обучающихся.

Обучающиеся заполняют аудиторию, рассаживаются согласно схеме размещения (в случае наличия таковой). При себе обучающиеся должны иметь только письменные принадлежности и зачетную книжку, которые должны положить перед собой на рабочий стол.

Преподаватель раздает вопросы (билеты) по разработанной схеме. Экзаменационные билеты и листы с заданиями к ним должны быть повернуты текстом вниз, чтобы обучающиеся до окончания процедуры раздачи не могли начать выполнение работы. Во время раздачи второй преподаватель наблюдает, чтобы обучающиеся не обменивались друг с другом вариантами, не пересаживались, не читали текст задания.

По окончании раздачи вопросов (билетов) обучающимся разрешается перевернуть текст задания и одновременно приступить к выполнению зачета. Во время выполнения письменного зачета один из преподавателей подходит к каждому из обучающихся и проверяет:

1) зачетную книжку, обращая внимание на вуз, факультет, курс, Ф.И.О. и фото;

2) тот ли вариант выполняет обучающийся, который он получил согласно разработанной схеме рассадки.

По окончании отведенного времени обучающиеся одновременно покидают аудиторию, оставив на своем рабочем месте выполненную экзаменационную работу и все черновики. Если работа завершена существенно раньше срока, то по разрешению преподавателя обучающийся может покинуть аудиторию досрочно.

Для ответа используется стандартный лист формата А4. При оформлении ответа допускается употребление только общепринятых сокращений. Листы ответа следует заполнять аккуратно и разборчиво ручкой синего или черного цвета; использование карандаша недопустимо.

Обучающийся подписывает каждый лист письменной работы, указывая фамилию, инициалы, курс и номер учебной группы. Ошибочную, по мнению студента, часть ответа ему следует аккуратно зачеркнуть. Использование иных корректирующих средств не рекомендуется в связи с ограниченным временем проведения экзамена.

По результатам сдачи зачета (дифференцированного зачета) преподаватель выставляет оценку с учетом показателей работы студента в течение семестра.

Выставление оценок на дифференциированном зачете осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний студентов.

При выставлении оценки преподаватель учитывает:

- знание фактического материала по программе дисциплины, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;

- степень активности студента на семинарских занятиях;

- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;

- наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

**Сформированность умений, знаний в рамках компетенций ОК 1-9, ПК 4.1-4.4.** при промежуточной аттестации (дифференцированный зачет) оценивается следующим образом:

**Оценка «отлично» или высокий уровень освоения результатов обучения, если:**

Студент свободно владеет теоретическим материалом по курсу, а не только воспроизводит прослушанный курс лекций; знаком с современными концепциями, научными публикациями, законодательством по вопросам билета и в целом по дисциплине, дает правильные ответы на дополнительные вопросы экзаменатора, используя имеющиеся теоретические знания и практический опыт в изучаемой сфере. Ответы на дополнительные вопросы предполагают творческий, самостоятельный, оригинальный подход.

**Оценка «хорошо» или повышенный уровень результатов обучения, если:**

Студент хорошо владеет теоретическим материалом по курсу, а не только воспроизводит прослушанный курс лекций; отвечает на дополнительные вопросы, используя знания, полученные на лекциях и практических занятиях. Ответы на дополнительные вопросы предполагают творческий, самостоятельный, оригинальный подход.

**Оценка «удовлетворительно» или низкий уровень освоения результатов обучения, если:**

студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при формулировке своей точки зрения.

**Оценка «неудовлетворительно» или отсутствие сформированности результатов обучения, если:**

студент не отвечает на вопросы; не выполнил программу практических занятий.

### **3.3 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости в форме дискуссий**

Дискуссия представляет собой способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса принятия решений в группе посредством обсуждения какого-либо вопроса или проблемы. Под дискуссией также может подразумеваться публичное обсуждение каких-либо проблем, спорных вопросов.

Дискуссия обеспечивает активное включение обучающихся в поиск истины; создает условия для открытого выражения ими своих мыслей, позиций, отношений к обсуждаемой теме и обладает особой возможностью воздействия на установки ее участников в процессе группового взаимодействия.

Важной характеристикой дискуссии является аргументированность.

Тему дискуссии студенты выбирают из перечня предложенного преподавателем и приведенному в фонде оценочных средств, выложенном в электронно-образовательной среде академии по дисциплине.

В рамках изучения МДК используется дискуссия-диалог и дискуссия-спор.

Дискуссия-диалог применяется для совместного обсуждения проблем, решение которых может быть достигнуто на основе согласования различных точек зрения, достижения консенсуса.

Дискуссия-спор используется для всестороннего рассмотрения сложных проблем, не имеющих однозначного решения. Она построена на принципе «позиционного противостояния» и ее цель – уточнить и определить свою позицию; научить аргументировано отстаивать свою точку зрения и в то же время осознать право других иметь свой взгляд на эту проблему, быть индивидуальностью.

*Условия эффективного проведения дискуссии:*

- информированность и подготовленность обучающихся к дискуссии, свободное владение материалом, привлечение различных источников для аргументации отстаиваемых положений;
- правильное употребление понятий, используемых в дискуссии, их единообразное понимание;
- корректность поведения, недопустимость высказываний, задевающих личность оппонента;
- установление регламента выступления участников;
- полная включенность группы в дискуссию;
- обучение обучающихся умению вести дискуссию, совместная выработка правил и норм групповой коммуникации;
- особая позиция преподавателя как руководителя дискуссии, которая заключается в стимулировании обсуждения, подведении результатов работы.

*Процедура проведения дискуссии:*

1) введение в дискуссию (формулирование проблемы и целей дискуссии; создание мотивации к обсуждению – определение значимости проблемы, указание на нерешенность и противоречивость вопроса; установление регламента дискуссии и ее основных этапов; совместная выработка правил дискуссии; выяснение однозначности понимания темы дискуссии, используемых в ней терминов, понятий).

2) обсуждение проблемы, вопроса (обмен участниками дискуссии мнениями по каждому вопросу; формирование максимума мнений, идей, предложений и соотношение их друг с другом);

3) подведение итогов обсуждения (выработка согласованного мнения и принятие группового решения; совместная оценка эффективности дискуссии в решении обсуждаемой проблемы; обозначение аспектов позиционного противостояния и точек соприкосновения в ситуации, когда дискуссия не привела к полному согласованию позиций участников).

*Требования к дискуссии:*

1. Строение выступления: позиция, обоснование, пример, следствие.

В позиции указывается собственная точка зрения. В обосновании приводятся доводы в поддержку позиции. Примеры иллюстрируют представленные доводы. В заключении формулируются выводы.

2. Изложение материала должно быть связанным, последовательным,

эмоциональным, выразительным, научно аргументированным, точным.

3. Соблюдение регламента выступления. Продолжительность представления вопроса дискуссии составляет 3-5 минут. По окончании представления вопроса дискуссии обучающемуся могут быть заданы вопросы со стороны преподавателя и других обучающихся.

При подготовке к дискуссии обучающийся должен полностью и аргументировано обосновать свою точку зрения, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать выводы и отвечать на вопросы.

Качество представления материала дискуссии можно оценивать по следующим критериям: способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала.

## *Шкала оценивания дискуссии*

Оценка дискуссии осуществляется на основе интегральной (целостной) шкалы оценивания.

Интегральная (целостная) шкала рассматривает материал дискуссии в целом, а не по аспектам. Учитывает одновременно множество факторов, а не оценивает каждый в отдельности.

*Таблица 3.1 - Интегрированная шкала оценивания дискуссии*

Оценка	Характеристика критерия	Результаты обучения (знания)	Показатели оценки результата	Критерии оценивания результатов освоения знаний
5	Глубоко и прочно усвоил программный материал, активно участвует в дискуссии, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает проблемные вопросы, использует материал монографической литературы, правильно обосновывает свою точку зрения.	ПК 4.1.-4.4. Знания: -основы организации производства и переработки продукции 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 том числе материальное и нематериальное стимулирование работников;	Понимание основы организации производства и переработки продукции животноводства; определение типа организационного устройства и структуры управления подразделением; характер взаимодействия с другими подразделениями; правильность характеристики иерархической подчиненности работников и их функциональных обязанностей; верность суждений об основных производственных показателях работы организации отрасли и его структурных подразделений; понимание методов планирования, контроля и оценки работ исполнителей; изложение методологии материального и нематериального стимулирования работников; определение методов	продемонстрирована сформированность знаний, высокий уровень освоения результатов обучения
4	Твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, принимает участие в обсуждении темы дискуссии, правильно применяет теоретические положения при отстаивании своей точки зрения.			продемонстрирована сформированность знаний, повышенный уровень результатов обучения

3	<p>Имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при формулировке своей точки зрения.</p>	<p>-методы оценивания качества выполняемых работ; -правила первичного документооборота, учета и отчетности.</p>	<p>оценения качества выполняемых работ; понимание правил первичного документооборота, учета и отчетности.</p>	<p>выявлена недостаточная сформированность знаний, низкий уровень освоения результатов обучения</p>
2	<p>Не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями участвует в обсуждении темы дискуссии.</p>			<p>не сформированы знания</p>

Критерии оценивания дискуссии могут быть дополнены преподавателем в зависимости от специфики конкретной темы.

При оценке сформированности знаний используются критерии оценки результата обучения (признаки, на основании которых проводится оценка по показателю). Критерии могут содержать указание на соответствие выполненного процесса (полученного продукта) эталону, правилам, другим документам, устанавливающим количественные требования к качеству процесса или результата деятельности, рациональность выбора объекта, полноту и точность осуществления процесса, обоснованность проведения оценки результата деятельности. Также критерии могут уточнять требования к качеству (свойству) процесса или результата деятельности.

### **3.4 Процедура и критерии оценки умений и знаний при текущем контроле успеваемости в форме тестирования**

Текущий контроль успеваемости в форме тестирования проводится после изучения каждой темы МДК, входящих в профессиональный модуль **«Управление работами по производству и переработке продукции животноводства»**

Тестовые задания формируются с учетом осваиваемых умений, знаний в рамках компетенций: **ОК 1-9, ПК 4.1.-4.4.**

Цель тестирования – проверка знаний, находящихся в оперативной памяти человека и не требующих обращения к справочникам и словарям, то есть тех знаний, которые необходимы для профессиональной деятельности будущего специалиста. Основная масса тестовых заданий, примерно 75 % – задания средней сложности. Общими требованиями к композиции тестового задания выступают:

1. Краткость изложения.
2. Логическая форма высказывания.
3. Наличие адекватной инструкции к выполнению.
4. Однозначность восприятия и оценки.

В рамках данной дисциплины используется текущее и оперативное тестирование, для проверки качества усвоения знаний по определенным темам, разделам программы дисциплины.

Тесты по дисциплине представлены в форме задания с выбором правильного ответа.

Основные характеристики тестовых заданий:

1. Основная часть задания сформулирована очень кратко и имеет предельно простую синтаксическую конструкцию.
2. Частота выбора одного и того же номера места для правильного ответа в различных заданиях примерно одинакова.
3. Тестовые задания не содержат оценочные суждения или мнения испытуемого по какому-либо вопросу.
4. Все варианты ответов равновероятно привлекательны для испытуемых.

5. Ни один из вариантов ответов не является частично правильным, превращающимся при определенных дополнительных условиях в правильный.

6. Основная часть задания сформулирована в форме утверждения, которое обращается в истинное или ложное высказывание после подстановки ответов.

7. Все ответы параллельны по конструкции и грамматически согласованы с основной частью задания теста. Ответы четко различаются между собой, правильный ответ однозначен и не опирается на подсказки. Среди ответов отсутствуют ответы, вытекающие один из другого.

#### *Процедура тестирования*

Тестирование проводится в течение 15 минут. Если по окончании отведенного времени студент не успел ответить на все вопросы, оставшиеся вопросы оцениваются как нулевые. Форма выполнения теста – тестовые задания, в которых тестируемый отмечает выбор правильного варианта, обведя номер кружком.

Перед тестированием проводится краткая консультация обучающихся, для ознакомления с целями, задачами тестирования, с регламентом выполнения тестовых заданий и критериями оценки результатов тестирования.

По окончании процедуры тестирования студент имеет право ознакомиться с результатами теста и получить разъяснения и комментарии по поводу допущенных ошибок.

Материалы тестовых заданий актуальны и направлены на использование необходимых знаний в будущей практической деятельности выпускника. Тестовые задания состоят из вопросов на знание основных экономических понятий, ключевых терминов налогообложения, механизма исчисления и уплаты налогов и сборов и т.п.

Перед тестированием при необходимости проводится краткая консультация обучающихся, для ознакомления их с регламентом выполнения тестовых заданий и критериями оценки результатов тестирования.

Во время тестирования обучающимся запрещено пользоваться учебниками, программой учебной дисциплины, справочниками, таблицами, схемами и любыми другими пособиями. В случае использования во время тестирования не разрешенных пособий преподаватель отстраняет обучающегося от тестирования, выставляет неудовлетворительную оценку («неудовлетворительно») в журнал текущей аттестации.

Попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления из аудитории и последующего проставления оценки «неудовлетворительно».

После завершения процедуры тестирования всеми обучающимися, преподаватель при отсутствии апелляций, проставляет оценки в журнал текущей аттестации.

#### *Критерии оценки результатов тестирования.*

**Оценка "отлично"** выставляется студенту, если он набрал 86 и более процентов правильных ответов от общего количества тестов.

**Оценка "хорошо"** выставляется студенту, если он набрал 70 – 85 процентов правильных ответов от общего количества тестов.

**Оценка "удовлетворительно"** выставляется студенту, если он набрал 51 – 69 процентов правильных ответов от общего количества тестов.

**Оценка "неудовлетворительно"** выставляется студенту, если он набрал 50 и менее процентов правильных ответов от общего количества тестов.

### **3.5 Процедура и критерии оценки умений и знаний при текущем контроле успеваемости в форме разноуровневых задач и заданий, контрольной работы**

**Разноуровневые задачи и задания, контрольная работа** являются традиционными средствами текущего контроля и оценки сформированности умений и знаний в рамках компетенций. Выполнение обучающимися заданий данного вида позволяют преподавателю оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела МДК; умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; умения интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Решение задач, контрольная работа студентами осуществляется на практических занятиях или в процессе самостоятельной работы в виде домашних заданий. К решению задач следует приступать после проведения собеседования с обучающимися, в ходе которого преподаватель выясняет уровень теоретических знаний студентов и их готовность применять полученные знания на практике.

Решение разноуровневых задач и заданий, контрольная работа направлены на приобретение и отработку умений и знаний решения профессиональных задач в рамках компетенций ПК 4.1.-4.4.

В обязанности преподавателя входит оказание методической помощи и консультирование обучающихся. Решение разноуровневых задач и заданий, контрольной работы, представляется обучающимся в письменной форме на рецензирование ведущему преподавателю через электронную информационно-образовательную среду.

Решение разноуровневых задач и заданий, контрольной работы выполняется обучающимся самостоятельно, при возникновении затруднений обучающийся может дистанционно получить письменную консультацию в электронной информационно-образовательной среде академии, отослав соответствующий вопрос на почту ведущему преподавателю или получить контактную консультацию в заранее назначенное время по расписанию, составленному соответствующей кафедрой и размещенной на информационном стенде.

Ведущий преподаватель отслеживает в электронной информационно-

образовательной среде академии степень выполнения обучающимся разноуровневых задач и заданий, контрольной работы и при их завершении готовит рецензию. В представленной рецензии, он или засчитывает работу при отсутствии значимых ошибок, либо отправляет ее на доработку.

После необходимой доработки замечаний сделанных преподавателем в рецензии, обучающийся обязан исправить замечания, а преподаватель выполнить повторную рецензию с учетом сделанных ранее замечаний. Не допускается выполнение разноуровневых задач и заданий, контрольной работы все необходимые исправления делаются непосредственно в представленной работе в виде работ над ошибками.

Разноуровневые задачи и задания, контрольная работа могут быть оценены на основании нескольких или всех приведенных ниже критериев:

- точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение терминов, алгоритмов, методик, правил, фактов и т.п.);
- точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием терминологии;
- точность различения и выделения изученных материалов;
- способность анализировать и обобщать информацию;
- способность синтезировать на основе данных новую информацию;
- наличие обоснованных выводов на основе интерпретации информации, разъяснений;
- выявление причинно-следственных связей при выполнении заданий, выявление закономерностей.

Уровень знаний, умений обучающегося при оценке разноуровневых задач и заданий, контрольной работы во время оценивается по таблице 3.3:

При оценке сформированности компетенций (умений, знаний) используются критерии оценки результата обучения (признаки, на основании которых проводится оценка по показателю). Критерии могут содержать указание на соответствие выполненного процесса (полученного продукта) эталону, правилам, другим документам, устанавливающим количественные требования к качеству процесса или результата деятельности, рациональность выбора объекта, полноту и точность осуществления процесса, обоснованность проведения оценки результата деятельности. Также критерии могут уточнять требования к качеству (свойству) процесса или результата деятельности.

*Таблица 3.3 - Интегрированная шкала оценивания разноуровневых задач и заданий, контрольной работы*

Оценка	Описание	Результаты обучения (умения, знания)	Показатели оценки результата	Критерии оценивания результатов умений, знаний
5	86 и более процентов правильных ответов от общего количества тестов; правильное решение всех задач.	ПК 4.1.-4.4. Умения: -расчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области 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;	Анализ основных показателей производства и реализации продукции растениеводства и животноводства; определение плановых показателей, оценка качества выполняемых работ; определение мер по стимулированию персонала и его мотивации; контроль и оценка исполнителей.	продемонстрирована сформированность умений и знаний, высокий уровень освоения результатов обучения
4	70 – 85 процентов правильных ответов от общего количества тестов; наличие неточностей в решении задач.			продемонстрирована сформированность умений и знаний, повышенный уровень результатов обучения
3	51 – 69 процентов правильных ответов от общего количества			выявлена недостаточная сформированность умений и знаний, низкий уровень освоения ре-

	тестов; наличие ошибок в решении одной из задач.		зультатов обучения
2	50 и менее процентов правильных ответов от общего количества тестов; не решение двух и более задач.		не сформированы умения и знания

### **3.6 Процедура и критерии оценки практического опыта при промежуточной аттестации в форме зачета по учебной практике.**

Оценивание результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) проводится с целью определения уровня сформированности практического опыта в рамках компетенций **ОК 1-9, ПК 4.1.-4.4.** по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

К отчетной документации по окончании производственной практики относятся: отчет, дневник, характеристика-отзыв. Материалы практики после ее защиты хранятся на кафедре.

*Требования к отчету по практике.* Производственная практика завершается составлением отчета по практике, который студент составляет и представляет на кафедру, и его защитой.

Работа по составлению отчета проводится студентом систематически на протяжении всего периода практики. После завершения работ по той или иной теме студент обрабатывает накопленный материал, последовательно излагает его и представляет на проверку руководителю от места прохождения практики, в конце практики окончательно оформляет отчет.

Отчет должен быть составлен в соответствии с требованиями программы практики с оформлением титульного листа.

Отчет должен быть конкретным, отражать реально проделанную работу и содержать описание направлений, по которым была организована работа студента, перечень выполненных работ, перечень вопросов, в разработке которых принимал непосредственное участие практиканта. Если с помощью студента были подготовлены какие-либо материалы, разработки, то целесообразно приложить их к отчету. Особую ценность представляют предложения и рекомендации по совершенствованию деятельности организации по финансово-экономической работе.

Структура отчета по производственной практике:

1. Титульный лист;
2. Содержание отчета, где отражаются:
  - введение;
  - основная часть;
  - выводы и предложения;
  - список использованных источников;
  - приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики. В содержании отчета указывается перечень приведенных в отчете разделов, подразделов и их названий с указанием страниц.

Во введении раскрываются цель и задачи практики, дается краткая характеристика места прохождения практики и выполняемой студентом работы, делается краткий обзор использованных методических материалов.

Основная часть по своему содержанию представляет собой анализ выполненной работы. В основу содержания отчета должны быть положены практические задания, представленные во втором разделе настоящего ФОСа. Студент отчитывается по каждому пункту заданий, указывает, какие он при-

обрел практический опыт и умения. По каждому пункту практических заданий нужно указать, с какими конкретно трудностями студент встречался, чем они были вызваны (напр., проблемами в теоретической и практической подготовке самого студента и т.п.). Важно показать, какая работа самостоятельно осуществлялась студентами за время производственной практики, отразить сложные и спорные вопросы, ситуации, которые возникли в процессе работы.

Выводы и предложения (заключительная часть). В заключительной части отчета студент должен оценить результаты прохождения производственной практики, достижение ее цели, степень решения поставленных задач:

- помогла ли она закрепить теоретические знания, полученные во время учебы в академии;
- овладел ли студент необходимыми для будущей профессии навыками и знаниями, компетенциями;
- выполнена ли программа практики, если нет, то объяснить причину;
- отразить выявленные проблемы, возникающие в практической деятельности, и предложить пути их решения.

Желательно, чтобы практикант указал в своем отчете, насколько он удовлетворен выполняемой в процессе практики работой, нравится ли ему выбранная профессия.

Список использованных источников включает нормативные и иные акты, материалы практики, учебную литературу и ресурсы «Интернет».

В приложениях студент приводит документацию (образцы документов, схемы, бланки, графики, финансовую отчетность и т.д.), которая им изучалась и составлялась при написании отчета.

Информация об объеме и требования к оформлению отчета представлены в рабочей программе производственной практики.

Оформленный отчет сдается руководителю на проверку, который или допускает студента к защите отчета, или возвращает отчет на доработку (при необходимости).

К отчету должны быть приложены следующие документы:

- дневник о прохождении практики, в котором ежедневно кратко отражается выполняемая студентом работа;
- характеристика-отзыв на практиканта, подписанная руководителем организации и заверенная печатью данной организации. Характеристика-отзыв на студента заполняется руководителем практики от организации.

Дневник практики и характеристика-отзыв на студента подписываются руководителем практики от места прохождения практики и заверяются печатью организации.

*Требования к заполнению дневника.* Дневник является одним из отчетных документов студента на весь период прохождения практики и должен быть предъявлен руководителю практики от академии вместе с отчетом.

Дневник прохождения практики должен содержать:

- титульный лист;

- ежедневные записи о выполняемых действиях с указанием даты, фактического содержания и объема действия, названия места выполнения действия, количества дней или часов, использованных на выполнение действия, изученных студентом документах, об участии его в разнообразных мероприятиях возможные замечания и предложения студента-практиканта;
- после каждого рабочего дня надлежащим образом оформленный дневник представляется студентом-практикантом на проверку и подпись непосредственного руководителя практики по месту прохождения практики, который заверяет соответствующие записи своей подписью.

*Требования к составлению характеристики-отзыва от организации (места прохождения практики).* По окончании практики руководитель практики от организации составляет характеристику-отзыв на практиканта. В характеристике-отзыве отражается:

- время, в течение которого студент проходил практику;
- отношение студента к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретических знаний у студента;
- поведение студента во время практики;
- отношения студента с сотрудниками;
- замечания и пожелания студенту;
- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении студентом программы практики.

*Подготовка выступления при защите отчета по практике.* Выступление перед комиссией на защите отчета может существенно влиять на оценку. Неквалифицированный доклад приводит не только к снижению общего впечатления от проделанной работы во время практики, но, иногда, и к непониманию ее содержания комиссией.

Текст доклада должен полностью отражать содержание индивидуального задания практики. Максимальное время доклада – 10 минут или 2 страницы с размером шрифта 12 pt через 1.5 интервал. Поэтому в докладе многие разделы отчета не описываются подробно, лишь упоминаются, либо приводятся только результаты.

Текст доклада целесообразно напечатать, согласовать с демонстрационным материалом и выучить.

Демонстрационный материал должен быть выполнены в виде презентации. Демонстрационный материал призван иллюстрировать основные положения доклада, глубже раскрыть выполненную во время практики работу. При подготовке выступления рекомендуется вначале определиться с демонстрационным материалом (слайдами), и только после этого приступать к написанию текста доклада. Целесообразно предварительно согласовать презентацию с руководителем практики.

В демонстрационный материал, как правило, включается:

- цель, задачи практики;
- организационная структура организации;
- задачи, функции отдела, где студент проходил практику;

- индивидуальное задание и работа по его выполнению;
- выводы, результаты, рекомендации.

Весь материал, выносимый в качестве демонстрационного, обязательно должен быть идентичен иллюстрациям и тексту, представленным в отчете по практике.

*Защита отчета.* Комиссия, созданная из преподавателей кафедры, определяет сроки защиты отчетов и дает оценку результатов работы студента на практике.

Подведение итогов производственной практики предусматривает оценку степени выполнения студентом задания по практике, представления его в отчете, его полноты и качества, наличия самостоятельно выполненных работ, анализа собранных материалов и обоснованности выводов и предложенных рекомендаций.

Оценка итогов практики производится с учетом объема выполнения программы практики, правильности оформления документов, содержания отзыва-характеристики; правильности ответов на заданные в процессе защиты отчета вопросы, грамотной демонстрации студентом во время защиты практических навыков анализа и оценки проблематики, формулировки выводов.

Зачет по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов. В Академии используются формы экзаменационной ведомости, установленные автоматизированной системой управления «Спрут» (подсистема «Студент»).

Экзаменационная ведомость независимо от формы контроля содержит следующую общую информацию: наименование Академии; наименование документа; номер семестра; учебный год; форму контроля (экзамен, зачет, курсовая работа (проект)); название дисциплины; дату проведения экзамена, зачета; номер группы, номер курса, фамилию, имя, отчество преподавателя; далее в форме таблицы – фамилию, имя, отчество обучающегося, № зачетной книжки или билета.

Экзаменационные ведомости заполняются шариковой ручкой. Запрещается заполнение ведомостей карандашом, внесение в них любых исправлений и дополнений. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка представляется только в экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя, принимающего зачет.

Неявка на зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на зачет в установленный срок, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни; объяснительную; вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.

Оценка заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики от кафедры и заверяется тремя подписями членов комиссии.

При несогласии с результатами зачета обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора Университета.

До начала проведения зачета экзаменаторы обязаны получить на кафедре экзаменационную ведомость. Прием зачета у обучающихся, которые не допущены к нему деканатом факультета или чьи фамилии не указаны в экзаменационной ведомости, не допускается. В исключительных случаях зачет может приниматься при наличии у обучающегося индивидуального экзаменационного листа (направления), оформленного в установленном порядке.

Преподаватели, проводящие зачет, проверяют готовность аудитории к проведению зачета, оглашают порядок его проведения, уточняют со студентами организационные вопросы, связанные с проведением зачета.

Задача отчетов может происходить в виде конференций. Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

Комиссия слушает выступление студента, оценивает его корректность, логичность и полноту. Норма времени на прием зачета – 15 минут на одного студента.

Преподавателю предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости его знаний;
- задавать уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы по программе практики.

Объявление итогов сдачи зачета производится сразу после его сдачи.

*Критерии оценки результатов освоения практического опыта:*

Сформированность практического опыта в рамках компетенций ОК 1-9, ПК 4.1.-4.4. при промежуточной аттестации (зачет) оценивается «зачтено», если:

- студент в ходе защиты результатов практики проявляет приобретенный практический опыт формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций; демонстрирует способность к полной самостоятельности при выполнении заданий, владеет представленным материалом отчёта; экономической терминологией, которая указана в тексте отчёта;

- изложение материала полное, последовательное, грамотное; в отчёте отражены самостоятельные суждения, правильные расчеты и выводы; приложены соответствующие документы; приложения логично связаны с текстовой частью отчета; отчет сдан в установленный срок; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом; программа практики выполнена; отзыв-характеристика положительный.

Сформированность практического опыта в рамках компетенций ОК 1-9, ПК 4.1.-4.4. при промежуточной аттестации (зачет) оценивается «**не зачленено**» или отсутствие сформированности результатов обучения, если:

- студент представил разрозненные материалы по результатам прохождения практики, неполно представил результаты аналитической и исследовательской работы по практике;

- изложение материала неполное, бессистемное; существенные ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям; приложения отсутствуют; отчет сдан в установленный срок; дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом; программа практики не выполнена; отзыв-характеристика отрицательный.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в период студенческих каникул в те же предприятия. В отдельных случаях ректор может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании студентов в академии.

Студенту, не прошедшему практику по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения практики в порядке, установленном программой производственной практики.

### **Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.**

Оценка результатов обучения в рамках текущего контроля проводиться посредством синхронного и (или) асинхронного взаимодействия педагогических работников с обучающимися посредством сети "Интернет".

Проведении текущего контроля успеваемости осуществляется по усмотрению педагогического работника с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Университете, относятся:

- Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ;
- онлайн видеотрансляции на официальном канале ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ в YouTube;
- видеозаписи лекций педагогических работников ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей и/или на официальном канале ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ в YouTube) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск, Google.Диск, Облако Mail.ru и т.д.);
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (WhatsApp, Viber);
- онлайн трансляция в Instagram.

Университет обеспечивает следующее техническое сопровождение дистанционного обучения:

- 1) Электронная информационно-образовательная среда: компьютер с выходом в интернет (при доступе вне стен университета) или компьютер, подключенный к локальной вычислительной сети университета;
- 2) онлайн-видеотрансляции: компьютер с выходом в интернет, аудиоколонки;
- 3) просмотр видеозаписей лекций: компьютер с выходом в интернет, аудиоколонки;
- 4) групповая голосовая конференция в мессенджерах: мобильный телефон (смартфон) или компьютер с установленной программой (WhatsApp, Viber и т.п.), аудиоколонками и выходом в интернет;
- 5) онлайн трансляция в Instagram: регистрация в Instagram, компьютер с аудиоколонками и выходом в интернет.

Педагогический работник может рекомендовать обучающимся изучение онлайн курса на образовательной платформе «Открытое образование» <https://openedu.ru/specialize/>. Платформа создана Ассоциацией "Национальная платформа открытого образования", учрежденной ведущими университетами - МГУ им. М.В. Ломоносова, СПбПУ, СПбГУ, НИТУ «МИСиС», НИУ ВШЭ, МФТИ, УрФУ и Университет ИТМО. Все курсы, размещенные на Платформе, доступны для обучающихся бесплатно. Освоение обучающимся образовательных программ или их частей в виде онлайн-курсов подтверждается документом об образовании и (или) о квалификации либо документом об обучении, выданным организацией, реализующей образовательные программы или их части в виде онлайн-курсов. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных Университетом самостоятельно, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам, определенным образовательной программой, с результатами обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

Педагогический работник организует текущий контроль успеваемости и посещения обучающимися дистанционных занятий, своевременно заполняет журнал посещения занятий.

Для того, чтобы приступить к изучению дистанционного курса дисциплины, необходимо следующее:

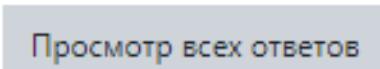
1. Заходим в электронной среде в дисциплину (практику), где необходимо оценить дистанционный курс.
2. Выбираем необходимое задание.

The screenshot shows a Moodle course interface. On the left is a sidebar with navigation links like 'Оценки', 'Общее', 'Лекция (практическое) 20.03.2020', 'Личный кабинет', 'Домашняя страница', 'Календарь', 'Личные файлы', 'Мои курсы', and various course modules. The main content area displays a 'Занятие 1 (Лекция (практическое) 20.03.2020)' section with sub-links for 'Лекция 20.03.2020' and 'Практическое задание 20.03.2020'. A right-hand sidebar contains a list of actions such as 'Редактировать', 'Добавить элемент или ресурс', and 'Добавить тему'. At the bottom, there's a standard Windows taskbar with icons for browser, file explorer, and other applications.

3. Появится следующее окно (практическое занятие или лабораторная работа).

This screenshot shows a Moodle practical assignment page titled 'Практическое задание 20.03.2020'. It includes sections for 'Практическое задание.docx' (uploaded on March 17, 2020, at 10:49), 'Резюме оценивания', and 'Скрыто от студентов'. The sidebar on the left is identical to the one in the previous screenshot. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various application icons.

4. Далее нажимаем кнопку



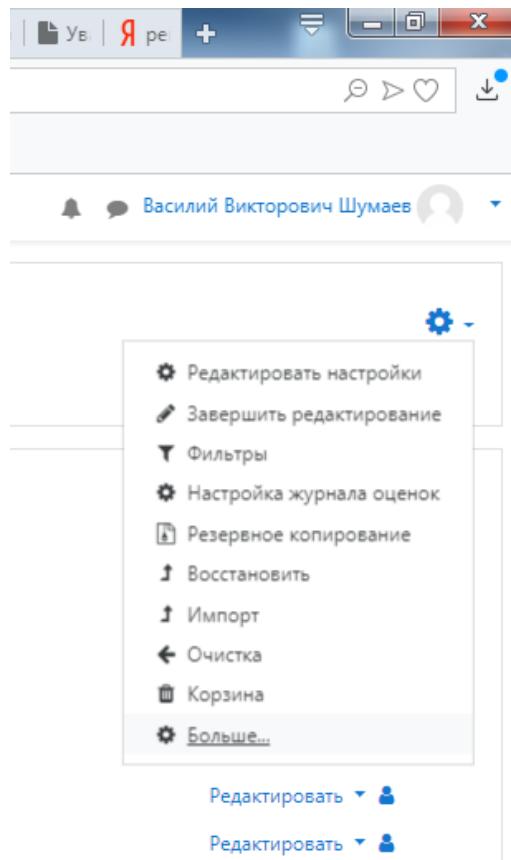
5. Далее появится окно (в данный момент ответы отсутствуют).

The screenshot shows a Moodle assignment view page titled "Практическое задание 20.03.2020". On the left, a sidebar lists course navigation and user information. The main area displays student responses in a table format. At the top of the table, there are filters for "Имя" and "Фамилия" and a "С выбранными" button. Below these are sections for "Опции" (Options) and "Фильтр" (Filter). The table columns include: Выбрать, Изображение пользователя, Имя / Фамилия, Адрес электронной почты, Статус, Оценка, Редактировать, Последнее изменение (ответ), Ответ в виде текста, Ответ в виде файла, Комментарий к ответу, Последнее изменение (оценка), Отзывы в виде комментариев, Аннотирование PDF, and Итоги оценок. The first row shows a student named Илья Александрович Суров with an offer to edit their answer and a link to their PDF file.

При наличии ответов появится окно, в котором осуществляется оценка ответа, и фиксируется время и дата сдачи работы.

This screenshot shows a detailed view of student responses for the assignment. The table columns are identical to the previous screenshot. The first two rows show student responses for Илья Александрович Суров and Алексей Анатольевич Раткин, both with an offer to edit their answers and links to their PDF files. The third row shows a student named Иван Александрович Носков, also with an offer to edit their answer and a link to their PDF file. The interface includes buttons for "Редактировать" (Edit) and "Оценка" (Grade).

6. Для просмотра всех действий записанными на курс пользователями необходимо нажать кнопку «больше».



7. Затем появится окно, во вкладке отчёты нажимаем кнопку «Журнал событий».

Моделирование в агронженерии 2019

Личный кабинет / Курсы / Инженерный / Магистратура / Агронженерия (образовательный стандарт № 709 от 26.07.2017) / очно / 1 курс / 2019-2020 / Моделирование в агронженерии / МА 2019 очно / Управление курсом

Управление курсом

Управление курсом Пользователи

Редактировать настройки  
Завершить редактирование  
Фильтры  
Настройка журнала оценок  
Резервное копирование  
Восстановить  
Импорт  
Очистка  
Корзина

Отчеты

Разбивка по компетенциям  
Журнал событий  
События в реальном времени  
Отчет о деятельности  
Участие в курсе  
Правила отслеживания событий

Банк вопросов

Вопросы  
Категории  
Импорт  
Экспорт

8. Затем в открывшейся вкладке, выбираете действия, которые необходимо просмотреть (посещение курса)

The screenshot shows the Moodle 'Events' page. On the left is a sidebar with various course links. The main area has a search bar at the top with dropdowns for 'All participants', 'All days', 'All actions', 'All sources', and 'All events'. Below the search bar is a button labeled 'Get event log'. At the bottom of the page, there's a footer with the text 'Documenting Moodle for this page' and 'You are logged in as Vasiliy Viktorovich Shumeev (Logout) Moodle 2019 очно'.

**9. В открывшейся вкладке «все дни» выбираем необходимое нам число, к примеру 20 декабря 2019 года. Тогда появится окно где возможно посмотреть действия участников курса.**

The screenshot shows the Moodle 'Events Log' report for December 20, 2019. The table has columns for 'Time', 'Full name of user', 'Target user', 'Context of the event', 'Component', 'Name of the event', 'Description', 'Source', and 'IP address'. The data includes various interactions like viewing assignment grading tables, viewing assignment status pages, viewing course reports, and updating grades.

Время	Полное имя пользователя	Затронутый пользователь	Контекст события	Компонент	Название события	Описание	Источник	IP-адрес
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумев	-	Задание: РГР	Задание	Таблица оценивания просмотрена	The user with id '445' viewed the grading table for the assignment with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумев	-	Задание: РГР	Задание	Модуль курса просмотрен	The user with id '445' viewed the 'assign' activity with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумев	-	Задание: РГР	Задание	Страница состояния представленного ответа просмотрена	The user with id '445' has viewed the submission status page for the assignment with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумев	-	Задание: РГР	Задание	Модуль курса просмотрен	The user with id '445' viewed the 'assign' activity with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумев	-	Курс: Моделирование в агронженерии 2019	Система	Курс просмотрен	The user with id '445' viewed the course with id '18770'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:49	Василий Викторович Шумев	-	Тест: Тест	Тест	Отчет по тесту просмотрен	The user with id '445' viewed the report 'overview' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петрев	Александр Леонидович Петрев	Тест: Тест	Тест	Завершенная попытка теста просмотрена	The user with id '7278' has had their attempt with id '1455' reviewed by the user with id '7278' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петрев	Александр Леонидович Петрев	Тест: Тест	Тест	Попытка теста завершена и отправлена на оценку	The user with id '7278' has submitted the attempt with id '1455' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	-	Александр Леонидович Петрев	Курс: Моделирование в агронженерии 2019	Система	Пользователю поставлена оценка	The user with id '7278' updated the grade with id '25729' for the user with id '7278' for the grade item with id '14887'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петрев	Александр Леонидович Петрев	Курс: Моделирование в агронженерии 2019	Система	Пользователю поставлена оценка	The user with id '7278' updated the grade with id '25728' for the user with id '7278' for the grade item with id '14888'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петрев	Александр Леонидович Петрев	Тест: Тест	Тест	Сводка попыток теста просмотрена	The user with id '7278' has viewed the summary for the attempt with id '1455' belonging to the user with id '7278' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петрев	Александр Леонидович Петрев	Тест: Тест	Тест	Попытка теста просмотрена	The user with id '7278' has viewed the attempt with id '1455' belonging to the user with id '7278' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6

**10. При этом факт выполнения заданий фиксируется в ЭИОС и оценивается ведущим преподавателем. Не выполнение задания является пропуском занятия. Данный факт фиксируется в журнале посещения занятий в соответствии с расписанием.**

## **Процедура и критерии оценки знаний и умений при промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в форме экзамена (зачета с оценкой, зачета)**

Промежуточная аттестация с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в форме экзамена (зачета с оценкой, зачета) проводится с использованием одной из форм:

- компьютерное тестирование;
- устное собеседование, направленное на выявление общего уровня подготовленности (опрос без подготовки или с несущественным вкладом ответа по выданному на подготовку вопросу в общей оценке за ответ обучающегося), или иная форма аттестации, включающая устное собеседование данного типа;
- комбинация перечисленных форм.

Педагогический работник выбирает форму проведения промежуточной аттестации или комбинацию указанных форм в зависимости от технических условий обучающихся и наличия оценочных средств по дисциплине (модулю) в тестовой форме. Применяется единый порядок проведения в дистанционном формате промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности, а также аттестаций при переводе и восстановлении обучающихся. В соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816, при проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – промежуточная аттестация) обеспечивается идентификация личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения. Промежуточная аттестация может назначаться с понедельника по субботу с 8-00 до 17-00 по московскому времени (очная форма обучения). В случае возникновения в ходе промежуточной аттестации сбоя технических средств обучающегося, устраниить который не удается в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация обучающегося не проводится, педагогический работник фиксирует неявку обучающегося по уважительной причине.

Для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием ([https://pgau.ru/index.php?option=com\\_content&view=article&id=144](https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144)) педагогический работник переходит по ссылке в созданную в ЭИОС дисциплину (вместо аудитории) одним из перечисленных способов:

- через электронное расписание занятий на сайте Университета ([https://pgau.ru/index.php?option=com\\_content&view=article&id=144](https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144));

- через ЭИОС ((<https://eios.pgau.ru/?redirect=0>), вкладка «Домашняя страница» - «Расписание занятий, зачётов, экзаменов», и проходит авторизацию под своим единым логином/паролем.

The screenshot shows the Moodle homepage for Penza State University. At the top, there's a navigation bar with links like 'Образовательные программы высшего образования', 'Электронные образовательные ресурсы', 'Расписание занятий, зачетов, экзаменов' (which is highlighted in blue), 'Электронное портфолио обучающегося', 'Рабочие программы и ФФО', 'Справка по контингенту обучающихся', 'Переходник нумерации групп экономического факультета для пользователей ЭИОС', 'Фиксация хода образовательного процесса и результаты промежуточной аттестации', 'Вакансии выпускнику', and 'Положение о стипендиальном обеспечении'. Below this is a 'Новости сайта' (Site news) section. It contains three news items:

- Обновление** от Алексей Гришин - Четверг, 26 марта 2020, 21:58  
Электронная информационно-образовательная среда была обновлена до версии: Moodle 3.8.2+ (Build: 20200320)
- Внимание!** от Алексей Гришин - Понедельник, 16 марта 2020, 12:19  
С целью создания дистанционного курса преподаваемой дисциплины на период карантина необходимо выполнить [следующие действия](#).
- Внимание!** от Алексей Гришин - Вторник, 11 февраля 2020, 00:25

## *Структура раздела дисциплины в ЭИОС для проведения промежуточной аттестации*

Раздел дисциплины в ЭИОС, предназначенный для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием, содержит в названии информацию о виде промежуточной аттестации, дате и времени проведения промежуточной аттестации, для этого входим в «Режим редактирования» - «Добавить тему».

The screenshot shows the Moodle course structure for the 'МОЗИНА 2019-з' course. The left sidebar lists course modules: Участников, Компетенции, Оценки, Общее, 21/04/2020, Аудиты, Текущ., Личный кабинет, Домашняя страница, Календарь, Личные файлы, Мои курсы, ФИУТС 2018-23.03.03, ФИУТС-2019 - 23 - 30, ФИУТС 2018-23.03.03, Физические основы автомобильной электроники, ФИУТС-2019-23-30, ФОАЗ-23, and 2018-2019-23-30. The main content area shows the exam period structure:

- 21/04/2020**
  - + Лекции
  - + Транспортная задача
- 28.04.2020**
  - + Лекции
  - + Практика
- Зачёт, 28.04.2020, 13:00**

Раздел в обязательном порядке содержит следующие элементы:

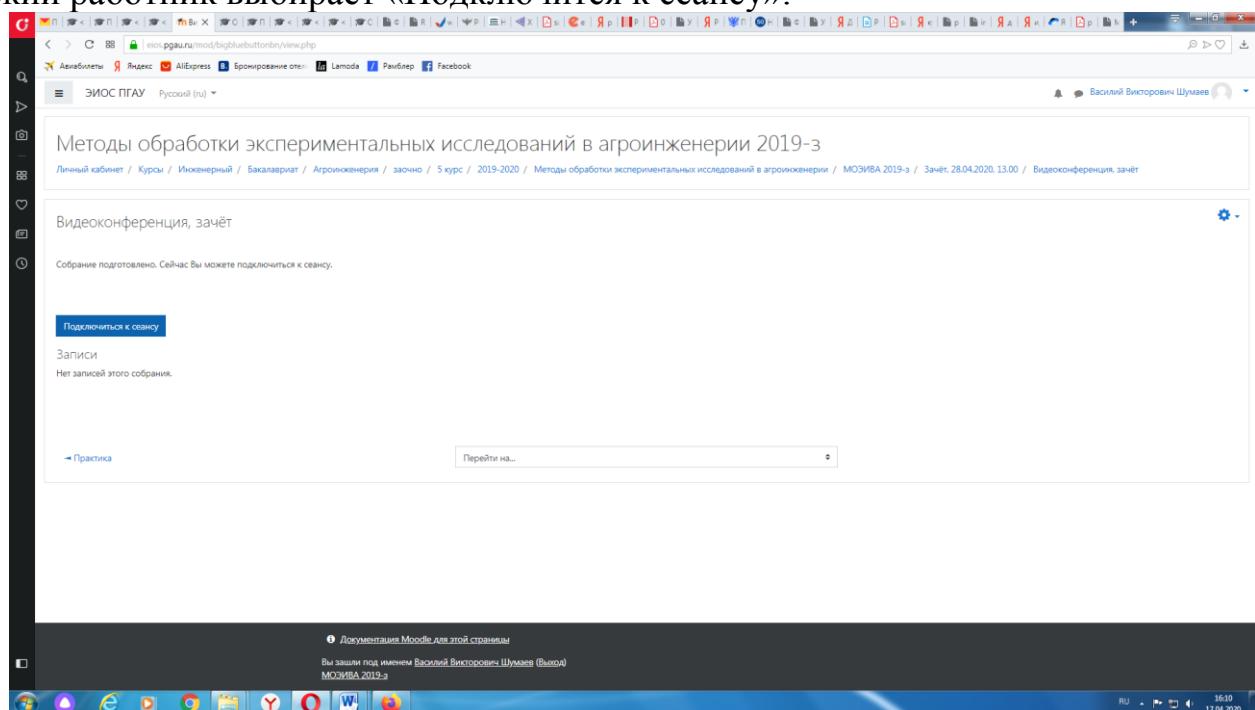
Задание для проведения опроса студентов. В случае проведения промежуточной аттестации в форме тестирования в раздел добавляется элемент «Тест».

Банк тестовых заданий и тест должны быть сформированы не позднее, чем 5 рабочих дней до начала проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием.

«Зачётно-экзаменационная ведомость». Для того, чтобы создать данный элемент, педагогическому работнику необходимо добавить элемент «файл» с названием «Зачётно-экзаменационная ведомость» в созданной теме по прохождению промежуточной аттестации. Данную ведомость педагогический работник получает по электронной почте от деканатов факультетов и размещает её в ЭИОС (в формате docx (doc) или xlsx (xls)) после прохождения обучающимися промежуточной аттестации по дисциплине (практике) для очной формы обучения, для заочной формы обучения ведомость заполняется по мере прохождения промежуточной аттестации обучающимися.

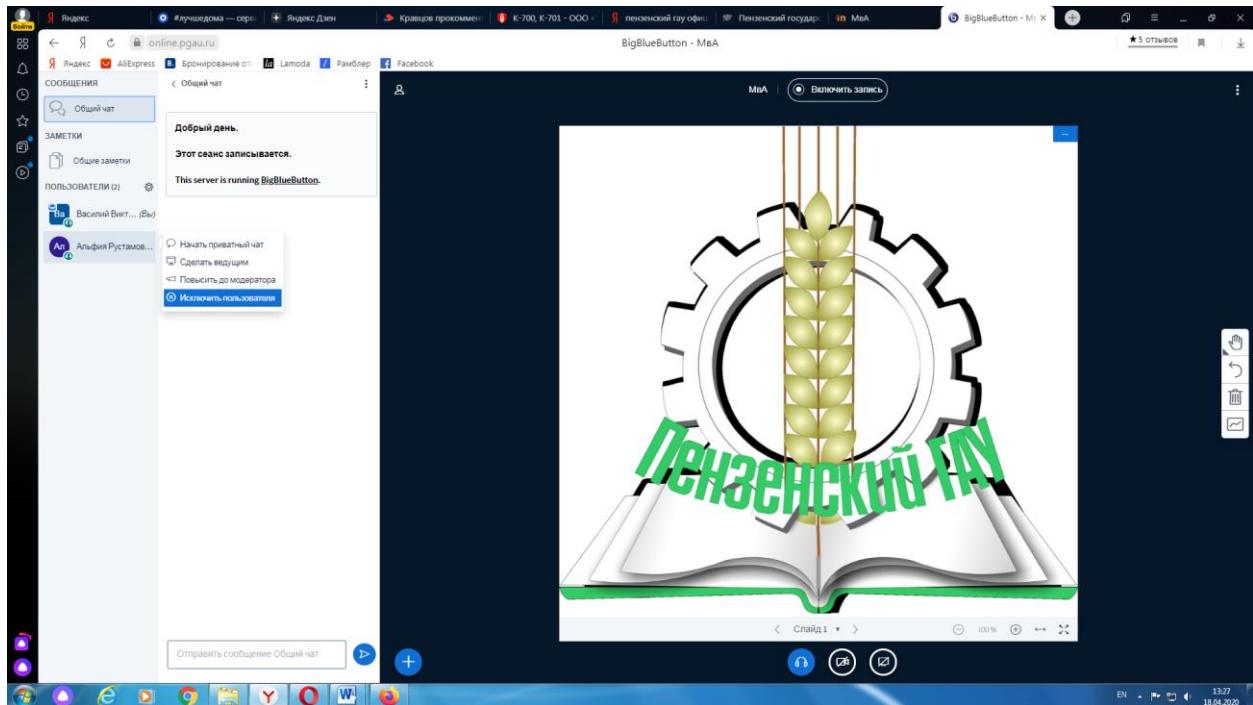
### ***Проведение промежуточной аттестации в форме устного собеседования***

Устное собеседование (индивидуальное или групповое) проводится в формате видеоконференцсвязи в созданном разделе дисциплины, предназначенного для проведения промежуточной аттестации, для перехода в которую необходимо воспользоваться соответствующей ссылкой в разделе дисциплины. Перед началом проведения собеседования в вебинарной комнате педагогический работник выбирает «Подключится к сеансу».



Для того, чтобы при устном опросе в видеоконференции принимал участие только один обучающийся, необходимо предварительно составить

график опроса. В случае присоединения к сеансу другого пользователя, необходимо нажать «Исключить пользователя».



В начале каждого собрания в обязательном порядке педагогический работник:

- включает режим видеозаписи;
- проводит идентификацию личности обучающегося, для чего обучающийся называет отчетливо вслух свои ФИО, демонстрирует рядом с лицом в развернутом виде паспорт или иной документа, удостоверяющего личность (серия и номер документа должны быть скрыты обучающимся), позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи;
- проводит осмотр помещения, для чего обучающийся, перемещая видеокамеру или ноутбук по периметру помещения, демонстрирует педагогическому работнику помещение, в котором он проходит аттестацию.

После проведения собеседования с обучающимся педагогический работник отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошел сбой технических средств обучающегося, устраниить который не удалось в течение 15 минут, педагогический работник вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

Время проведения собеседования с обучающимся не должно превышать 15 минут.

Для каждого обучающегося проводится отдельная видеоконференция и сохраняется отдельная видеозапись собеседования в случае проведения устного опроса. При прохождение тестирования достаточна одна запись на группу, при этом указывается в описании «Тестирование, 18.04.2020, 10.00-10.30».

The screenshot shows a Moodle course page titled 'Моделирование в агронженерии 2019'. On the left, a sidebar menu includes 'МвА 2019 очно', 'Участники', 'Компетенции', 'Оценки', 'Общее', and a selected item 'Занятие 1 (Лекция (практическое) 19.03.2020)'. The main content area displays a video player with the title 'МвА' and a preview of the recording 'Тестирование, 18.04.2020, 10.00-10.30'. Below the video player is a search bar with the placeholder 'Перейти на...' and a link 'Лекция'.

После сохранения видеозаписи педагогический работник может пропустить выставленную обучающемуся оценку в электронную ведомость по следующему алгоритму.

Заходим в преподаваемый курс и нажимаем на «Оценки».

The screenshot shows the 'Оценки' (Grades) page for the course 'Моделирование в агронженерии 2019'. The sidebar menu is identical to the previous screenshot. The main content area lists various assignments and their grades. One assignment, 'Лекция 19.03.2020', has a grade of 'МвА' assigned by 'МвА 2019 очно'. Other listed items include 'РГР', 'Задание на РГР №1', 'Варианты для выполнения РГР', 'Анкета-отношение к обучению', 'Анкета - предпочтения', 'Веб-страницы', 'Голосарий', and '20.03.2020'.

## Выбираем «Отчёт по оценкам».

The screenshot shows the Moodle 'Report by grades' configuration page. On the left, there's a sidebar with navigation links like 'MeA 2019 очно', 'Участники', 'Компетенции', and 'Оценки'. The main area displays a table of student grades for 'Моделирование в агрономии' (Modeling in Agronomy). The table has columns for 'Имя / Фамилия' (Name / Surname), 'Адрес электронной почты' (Email address), and 'Итоговая оценка за курс' (Overall grade for the course). A context menu is open over the table, showing options like 'Просмотр' (View), 'Отчет по оценкам' (Report by grades), 'История оценок' (Grade history), 'Отчет по показателям' (Report by indicators), 'Обзорный отчет' (Summary report), 'Одиночный вид' (Single view), and 'Отчет по пользователю' (Report by user). At the bottom right of the table, there's a 'Сохранить' (Save) button.

В результате появляется ведомость с оценками, куда мы можем проставить итоговую оценку и далее нажимаем «Сохранить».

This screenshot shows the same Moodle 'Report by grades' configuration page, but the 'Итоговая оценка за курс' column for student 'София Александровна Кушнанева' now contains a value of '3.14', indicating the grade has been updated. The 'Сохранить' (Save) button at the bottom of the table is highlighted in blue.

В случае наличия обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию, педагогический работник в обязательном порядке

• создает отдельную видеоконференцию с наименованием «Не явились на промежуточную аттестацию»;

- включает режим видеозаписи;

- вслух озвучивает ФИО каждого обучающегося с указанием причины его неявки на промежуточную аттестацию, если причина на момент проведения промежуточной аттестации известна.

В случае если у педагогического работника возникли сбои технических средств при подключении и работе в ЭИОС, он может (в порядке исключения) провести промежуточную аттестацию, используя любой мессенджер, обеспечивающий видеосвязь и запись видео общения.

Запись необходимо прислать по адресу [shumaev.v.v@pgau.ru](mailto:shumaev.v.v@pgau.ru). Наименование файла с видео необходимо задавать в следующем формате: «ФИО, дата, аттестации, время аттестации\_дисциплина.mp4». Ссылка на видеозапись аттестации будет размещена в соответствующем разделе онлайн-курса.

### ***Проведение промежуточной аттестации в формекомпьютерного тестирования***

Компьютерное тестирование проводится с использованием функции в ЭИОС. Тест должен состоять не менее чем из 20 вопросов, время тестирования – не менее 15 минут.

Перед началом тестирования педагогический работник в вебинарной комнате начинает собрание с наименованием «Тестирование», включает видеозапись.

В случае если идентификация личности проводится посредством фотографии, педагогический работник входит в раздел «Идентификация личности». В данном разделе находятся размещённые фотографии обучающихся с раскрытым паспортом на 2-3 странице или иным документом, удостоверяющим личность (серия и номер документа должны быть скрыты обучающимся), позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи, (паспорт должен находиться на уровне лица, фотография должна быть отображением геолокации местоположения и (или) фиксацией времени).

Далее педагогический работник проводит идентификацию личностей обучающихся и осмотр помещений в которых они находятся (при видеофиксации), участвующих в тестировании, фиксирует обучающихся, не явившихся для прохождения промежуточной аттестации, в соответствии с процедурой, описанной выше.

Внимание! Обучающийся, приступивший к выполнению теста раньше проведения идентификации его личности, по итогам промежуточной аттестации получает оценку неудовлетворительно. После выполнения теста обучающемуся автоматически демонстрируется полученная оценка.

В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошли сбои технических средств обучающихся, устранить которые не удалось в течение 15 минут, педагогический работник создает отдельную видеоконференцию с наименованием «Сбои технических средств», включает режим видеозаписи, для каждого обучающегося вслух озвучивает ФИО обу-

учащегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

### ***Фиксация результатов промежуточной аттестации***

Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме устного собеседования, фиксируется педагогическим работником в соответствующей видеозаписи, ссылка на которую размещается в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle. Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме компьютерного тестирования, фиксируется в результатах теста, сформированного в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle.

В день проведения промежуточной аттестации педагогический работник вносит ее результаты в электронную ведомость в соответствии с вышеизложенной инструкцией, выставляя итоговую оценку.

### ***Порядок освобождения обучающихся от промежуточной аттестации***

Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по результатам текущего (в течение семестра) контроля успеваемости без сдачи экзамена или зачета. Оценка за экзамен выставляется педагогическим работником в ведомость в период экзаменационной сессии, исходя из среднего балла по результатам работы в семестре, указанным в электронной ведомости.

Педагогический работник в случае освобождения обучающегося от экзамена, зачета доводит до него данную информацию с использованием личного кабинета в ЭИОС.

Имя / Фамилия	Адрес электронной почты управляющие элементы	Итоговая оценка за курс
Альфия Рустамовна Губанова	<a href="#">io19305m@nomail.pgau.ru</a>	5,00
Иван Вячеславович Токарев	<a href="#">io19320m@nomail.pgau.ru</a>	5,00
Александр Леонидович Петров	<a href="#">io19315m@nomail.pgau.ru</a>	4,70
Алексей Анатольевич Раткин	<a href="#">ratkinjosh@rambler.ru</a>	4,69
Илья Александрович Сурков	<a href="#">io19319m@nomail.pgau.ru</a>	4,58
Андрей Александрович Гусев	<a href="#">io19306m@nomail.pgau.ru</a>	4,40
Иван Александрович Ноосиков	<a href="#">io19313m@nomail.pgau.ru</a>	3,80
Александр Сергеевич Ситников	<a href="#">io19318m@nomail.pgau.ru</a>	3,30
Иван Александрович Злобин	<a href="#">io19308m@nomail.pgau.ru</a>	2,80
Александра Васильевна Кокойко	<a href="#">io19309m@nomail.pgau.ru</a>	2,50
Антонида Владимировна Грузинова	<a href="#">io19304m@nomail.pgau.ru</a>	2,00
Софья Александровна Кашуманова	<a href="#">io19311m@nomail.pgau.ru</a>	2,00
Сергей Виталиевич	<a href="#">io19327m@nomail.pgau.ru</a>	3,14

Средняя оценка определяется на основе трех и более оценок. Студент, пропустивший по уважительной причине занятие, на котором проводился контроль, вправе получить текущую оценку позднее.

Обучающийся освобождается от сдачи зачёта, если средний балл составил более 3.

Обучающийся освобождается от сдачи зачёта с оценкой, если средний балл составил:

с 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);

с 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

Обучающийся освобождается от сдачи экзамена, если средний балл составил:

с 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);

с 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

### ***Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации в форме тестирования:***

При сдаче зачёта:

до 3 баллов – незачет;

от 3 до 5 баллов – зачет.

При сдаче зачёта с оценкой:

до 3 баллов – 2 (неудовлетворительно);

с 3 до 3,6 (включительно) – 3 (удовлетворительно);

с 3,7 до 4,4 (включительно) - 4 (хорошо);

с 4,5 до 5 баллов (включительно) - 5 (отлично).

При сдаче экзамена:

до 3 баллов – 2 (неудовлетворительно);

с 3 до 3,6 (включительно) – 3 (удовлетворительно);

с 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);  
с 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

Педагогическим работником данные критерии могут быть скорректированы пропорционально максимальной оценки за тест. Например, если максимальная оценка составляла 10, тогда при сдаче зачёта:

до 6 баллов – незачет;  
от 6 до 10 баллов – зачет.

### ***Порядок апелляции***

Обучающиеся, которые не согласны с полученным средним баллом, сдают зачет (экзамен) по расписанию в соответствии с процедурами, описанными выше, при этом он доводит данную информацию с использованием личного кабинета в ЭИОС до педагогического работника за день до начала сдачи дисциплины.

### ***Особенности защиты курсовых работ (проектов)***

При проведение защиты курсовых работ (проектов) педагогические работники, входящие в комиссии, должны создать тему в соответствующей дисциплине с названием «Защита курсовой работ (проектов)», на каждого члена комиссии создаётся задание с названием «Вопросы Иванов И.И.», где размещается перечень задаваемых вопросов, на которые должен ответить обучающийся. По результатам ответов выставляется средняя оценка за ответы по шкале, применяемой для оценки экзамена.

Составитель

С.Н. Алексеева