

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

« »

20 г.

 Г.Ю. Нагорная



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление агропромышленным комплексом

Уровень образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 35.03.04 Агрономия

Направленность (профиль) Плодоовощеводство

Форма обучения очная (заочная)

Срок освоения ОП 4 года (4года 9 месяцев)

Институт Аграрный

Кафедра разработчик РПД Агрономии и лесного дела

Выпускающая кафедра Агрономии и лесного дела

Начальник
учебно-методического управления



Семенова Л.У.

Директор института



Гочияева З.У.

Заведующий выпускающей кафедрой



Гедиев К.Т.

г. Черкесск, 2021г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	5
4. Структура и содержание дисциплины	6
4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	6
4.2. Содержание дисциплины	8
4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля	8
4.2.2. Лекционный курс	10
4.2.3. Лабораторные занятия.....	11
4.2.4. Практические занятия	12
4.3. Самостоятельная работа обучающегося	13
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	14
6. Образовательные технологии	28
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	29
7.1. Перечень основной и дополнительной литературы	29
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	29
7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение.....	30
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	31
8.1. Требования к специализированному оборудованию	31
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся.....	32
9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	33
Приложение 1. Фонд оценочных средств	34
Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины	64
Рецензия на рабочую программу дисциплины	65
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины	66

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины «Управление агропромышленным комплексом» состоит в обучении методам: управления АПК и его структурными подразделениями, организации управления над хозяйствующими субъектами АПК для повышения эффективности деятельности предприятий агропромышленного комплекса.

При этом *задачами* дисциплины являются *изучение*:

- состава, структуры и функции органов управления АПК на разных уровнях;
- теорию и практику управления в разных организационно - правовых формах хозяйствования в АПК;
- организационно–экономического механизма управления АПК;
- технологии управления по видам деятельности АПК;
- методов анализа технологических процессов и выполнения маркетинговых исследований для принятия управленческих решений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Управление агропромышленным комплексом» относится к вариативной части Блока 1 и имеет тесную связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1	Экономика	Организация производства и предпринимательство в агропромышленном комплексе (АПК)
2		Экономика агропромышленного комплекса

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки 35.03.04 Агронимия и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
1.	ОПК-6	Способен использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности	<p>ЗНАТЬ: методы анализа технологических процессов как объекта управления в выборе наиболее эффективного управленческого решения Шифр З (ОПК-6) -1</p> <p>УМЕТЬ: выбирать наиболее эффективные управленческие решения в сложившихся реалиях организации технологических процессов, Шифр: У (ОПК-6) -1</p> <p>ВЛАДЕТЬ: методологией оценки эффективности управленческих решений в организации технологических процессов в различных организационно - правовых форм хозяйствования, адаптированных к условиям динамично меняющейся окружающей действительности, для эффективного решения задач комплексного развития аграрной сферы Шифр: В (ОПК-6) -1</p>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры	
			2	3
			часов	часов
1	2	3	4	
Аудиторная контактная работа (всего)		108	54	54
В том числе:		-	-	-
Лекции (Л)		36	18	18
Практические занятия (ПЗ)		72	36	36
В том числе практическая подготовка			0	0
Контактная внеаудиторная работа, в том числе		3,7	1,7	2
индивидуальные и групповые консультации		3,7	1,7	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)		104	52	52
<i>Подготовка к занятиям (ПЗ)</i>		18	10	8
<i>Работа с книжными источниками</i>		18	8	10
<i>Работа с электронными источниками</i>		18	8	10
<i>Подготовка к текущему контролю (ПТК)</i>		10	6	4
<i>Подготовка к промежуточному контролю (ППК)</i>		20	10	10
<i>Самоподготовка (просмотр видеолекций)</i>		20	10	10
Промежуточная аттестация	зачет (З), в том числе	3	3	
	прием зачета, час.	0,3	0,3	
	экзамен (Э) в том числе:	Э (36)		Э (36)
	Прием экз., час.	0,5		0,5
	Консультации, час	2		2
	СРО, час.	33,5		33,5
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов		108	144
	зач. ед.	6	3	4

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры	
			2	3
			часов	часов
1	2	3	4	
Аудиторная контактная работа (всего)		18	10	8
В том числе:				
Лекции (Л)		8	4	4
Практические занятия (ПЗ)		10	6	4
В том числе практическая подготовка			0	0
Лабораторные работы (ЛР)		-	-	-
В том числе практическая подготовка				
Контактная внеаудиторная работа, в том числе		2	1	1
индивидуальные и групповые консультации		2	1	1
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)		219	93	126
<i>Подготовка к занятиям (ПЗ)</i>		33	7	26
<i>Работа с книжными источниками</i>		40	20	20
<i>Работа с электронными источниками</i>		40	20	20
<i>Подготовка к текущему контролю (ПТК)</i>		25	5	20
<i>Подготовка к промежуточному контролю (ППК)</i>		20	10	10
<i>Самоподготовка(просмотр видеолекций)</i>		41	21	20
Контрольная работа		20	10	10
Промежуточная аттестация	зачет (З)	3	3	
	Прием зачета, час.	0,3	0,3	
	экзамен (Э) в том числе:	Э (9)		Э (9)
	Прием экз., час.	0,5		0,5
	Консультации, час	-		-
	СРО, час.	8,5	3,7	8,5
ИТОГО:				
Общая трудоемкость	часов	252	108	144
	зач. ед.	7	3	4

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)				Формы текущего контроля успева-ти
			Л	ПЗ	СРО	всего	
1	2	3	4	5	7	8	9
Семестр 2							
1	2	Тема 1. Основы теории управления	4	8	14	26	Контрольные вопросы. Решение ситуационных задач. Тестирование
2	2	Тема 2. Организация управления в агропромышленных формированиях	8	16	20	44	Контрольные вопросы. Решение ситуационных задач
3	2	Тема 3. Хозяйственный механизм и методы управления	6	12	18	36	Контрольные вопросы. Решение ситуационных задач.
8	2	Контактная внеаудиторная работа				3,7	Индивидуальные и групповые консультации
9	2	Промежуточная аттестация				0,3	зачет
10	2	Итого часов в 2 семестре	18	36	52	108	
Семестр 3							
4	3	Тема 4. Технология управления по видам деятельности в предприятиях и организациях АПК	12	24	36	72	Контрольные вопросы. Решение задач. Тестирование
5	3	Тема 5. Организация и оценка труда работников управления АПК	6	12	16	34	Контрольные вопросы. Решение ситуационных задач.
6	3	Контактная внеаудиторная работа				2	Индивидуальные и групповые консультации
7	2	Экзамен				36	экзамен
		ИТОГО:	18	36	52	144	
		ВСЕГО	36	72	104	252	

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)				Формы текущего контроля успева-ти
			Л	ПЗ	СРО	всего	
1	2	3	4	5	7	8	9
Семестр 2							
1	2	Тема 1. Основы теории управления	2	2	25	27	Контрольные вопросы. Решение ситуационных задач. Тестирование
2	2	Тема 2. Организация управления в агропромышленных формированиях		2	2	43	47
3	2	Тема 3. Хозяйственный механизм и методы управления	2	2	25	29	Контрольные вопросы. Решение ситуационных задач. Контрольная работа
8	2	Контактная внеаудиторная работа				1	Индивидуальные и групповые консультации
9	2	Промежуточная аттестация				4	зачет
10	2	Итого часов в 2 семестре	4	6	93	108	
Семестр 3							
4	3	Тема 4. Технология управления по видам деятельности в предприятиях и организациях АПК	2	2	100	104	Контрольные вопросы. Решение задач. Тестирование
5	3	Тема 5. Организация и оценка труда работников управления АПК	2	2	26	30	Контрольные вопросы. Решение ситуационных задач. Тестирование. Контрольная работа
6	3	Контактная внеаудиторная работа				1	Индивидуальные и групповые консультации
7	3	Экзамен				9	экзамен
		ИТОГО:	4	4	126	144	
		ВСЕГО	8	10	219	252	

4.2.2. Лекционный курс

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов	
				ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр 2					
1	Тема 1. Основы теории управления	Тема 1. Основы теории управления	Сущность и содержание управления в АПК. Предмет и методы науки управления. Законы, закономерности и принципы. Формирование и функционирование систем управления. Функции управления сельскохозяйственным производством. Системы и структуры управления производством в АПК. Развитие науки и практики управления в развитых странах и Российской Федерации	4	2
2	Тема 2. Организация управления в агропромышленных формированиях	Тема 2. Организация управления в агропромышленных формированиях	Структуры и функции органов управления АПК на разных уровнях. Общие основы управления организационно-правовыми формами хозяйствования в АПК. Управление в государственных унитарных предприятиях. Управление в акционерных обществах. Управление в производственных кооперативах. Управление крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и их ассоциациями.	8	
3	Тема 3. Хозяйственный механизм и методы управления	Тема 3. Хозяйственный механизм и методы управления	Организационный механизм и организационно-экономические методы воздействия. Экономический механизм АПК. Социально-психологические методы управления. Правовые основы регулирования отношений управления. Эффективность управления производством в системе АПК	6	2
Итого часов в 2 семестре				18	4
Семестр 3					
4	Тема 4. Технология управления по видам деятельности на предприятиях и организациях АПК	Тема 4. Технология управления по видам деятельности на предприятиях и организациях АПК	Информационное обеспечение системы управления. Документационное обеспечение управления. Управленческие решения. Понятие, роль и место. Управление маркетингом. Управление нововведениями. Управление финансами. Управление инфраструктурой. Управление внешнеэкономической деятельностью предпринимательства в РФ.	12	2
5	Тема 5. Организация и оценка труда работников управления АПК	Тема 5. Организация и оценка труда работников	Требования к кадрам управления и профессиональный характер деятельности руководителя. Организация управленческого	6	2

		управления АПК	труда. Оценка и мотивация управленческого труда. АСУ: принципы построения и функционирования		
Итого часов в 3 семестре				18	4
Всего часов				36	8

4.2.3 Лабораторные занятия (учебным планом не предусмотрен)

4.2.4. Практические занятия

№ п/п		Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов	
				ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр 2					
1	Тема 1. Основы теории управления	Тема 1. Основы теории управления	Проектирование организационной структуры управления предприятием	8	2
2	Тема 2. Организация управления в агропромышленных формированиях	Тема 2. Организация управления в агропромышленных формированиях	Разработка типовых структур управления предприятиями АПК различных организационно-правовых форм	16	2
3	Тема 3. Хозяйственный механизм и методы управления	Тема 3. Хозяйственный механизм и методы управления	Экономические методы в системе управления Организационно-распорядительные и социально-психологические методы управления. Методика оценки эффективности управления на предприятии АПК	12	2
Итого часов в 2 семестре				36	6
3 семестр					
4	Тема 4. Технология управления по видам деятельности в предприятиях и организациях АПК	Тема 4. Технология управления по видам деятельности в предприятиях и организациях АПК	Управление качеством труда и продукции. Управление маркетинговой деятельностью предприятия. Методы принятия управленческих решений на основе маркетинговых исследований	24	2
5	Тема 5. Организация и оценка труда работников управления АПК	Тема 5. Организация и оценка труда работников управления АПК	Методика анализа и планирования затрат рабочего времени на выполнение управленческих работ Методики аттестации руководителей и оценки кадров управления	12	2
Всего часов в 3 семестре:				36	4
Всего часов за два семестра:				72	10

4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов	
1	3	4	5	6	
Семестр 2					
1	Тема 1. Основы теории управления	1.1.	Самоподготовка.(просмотр видеолекций)	6	21
		1.2.	Подготовка к занятиям	6	2
		1.3.	Подготовка к текущему контролю	2	2
2	Тема 2. Организация управления в агропромышленных формированиях	2.1.	Работа с книжным источником	8	20
		2.2.	Работа с электронным источником	8	20
		2.3.	Подготовка к текущему контролю	4	3
3	Тема 3. Хозяйственный механизм и методы управления	3.1.	Самоподготовка. (просмотр видеолекций)	4	-
		3.2.	Контрольная работа		10
		3.3.	Подготовка к занятию по теме	4	5
		3.4.	Подготовка к промежуточному контр.	10	10
Итого часов за 2 семестр				52	93
Семестр 3					
4	Тема 4. Технология управления по видам деятельности в предприятиях и организациях АПК	4.1.	Работа с книжными источниками	10	20
		4.2.	Работа с электронными источниками	10	20
		4.3.	Самоподготовка.(просмотр видеолекций)	6	20
		4.4.	Подготовка к занятиям	6	20
		4.5.	Подготовка к текущему контролю	4	20
5	Тема 5. Организация и оценка труда работников управления АПК	5.1.	Самоподготовка. (просмотр видеолекций)	4	-
		5.2.	Контрольная работа	-	10
		5.3.	Подготовка к занятиям	2	6
		5.4.	Подготовка к промежуточному контролю	10	10
Итого часов за 3 семестр				52	126
Всего часов за 2 и 3 семестре:				104	219

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа студентов (СРС) является одной из важнейших составляющих образовательного процесса. Независимо от полученной профессии и характера работы любой начинающий специалист должен обладать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности своего профиля, опытом творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем, опытом социально-оценочной деятельности. Все эти составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной работы студентов, так как предполагает максимальную индивидуализацию деятельности каждого студента и может рассматриваться одновременно и как средство совершенствования творческой индивидуальности.

Самостоятельная работа необходима не только для освоения отдельной дисциплины, но и для формирования навыков самостоятельной работы как в учебной, так и профессиональной деятельности. Каждый студент учится самостоятельному решению проблем, нахождению оригинальных творческих решений.

5.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ РАБОТЕ С ЛЕКЦИЯМИ

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось переписывать их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии.

Повторную работу над конспектом лекции проведите в тот же день. Это позволит наиболее полно восстановить положения, пропущенные или неточно записанные в ходе лекции, лучше понять общую идею, главные аспекты.

С целью доработки конспекта лекции необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний.

5.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.

Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что практические занятия проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью проведения различных лабораторных работ, решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. Особое внимание необходимо уделить методикам проведения опытов, изложенным в практикуме.

Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной методики, которая имеется в практикуме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов.

5.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ СОСТАВЛЕНИЮ КОНСПЕКТА ВИДЕОЛЕКЦИЙ И ДРУГИХ ИСТОЧНИКОВ

Конспект первоисточника (монографии, учебника, статьи, видеолекции.) представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию

обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Ценность конспекта значительно повышается, если студент излагает мысли своими словами, в лаконичной форме.

Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания, названия темы видеолекции). Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.

Работа над конспектом выполняется письменно. Озвучиванию подлежат главные положения и выводы работы в виде краткого устного сообщения (3-4 мин.) в рамках теоретических и практических занятий. Контроль может проводиться и в виде проверки конспектов преподавателем.

5.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ

Подготовка к устному опросу и докладу

Подготовка устного выступления включает в себя следующие этапы:

- определение темы и примерного плана выступления;
- работа с рекомендуемой литературой по теме выступления;
- выделение наиболее важных и проблемных аспектов исследуемого вопроса;
- предложение возможных путей интерпретации проблем, затронутых в сообщении или докладе;
- выработка целостного текста устного выступления.

Структура выступления

Выступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Выступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Доклад - это развернутое устное сообщение, посвященное заданной теме, сделанное публично, в присутствии слушателей. Основным содержанием доклада может быть описание состояния дел в какой-либо научной или практической сфере; авторский взгляд на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы.

Темами доклада обычно являются вопросы, не освещенные в полной мере или вообще не рассматриваемые на лекциях, предполагающие самостоятельное изучение студентами. Обычно студенты выступают с докладами на семинарских занятиях или конференциях, по результатам которых публикуется сборник тезисов докладов.

Доклад изначально планируется как устное выступление и должен соответствовать определенным критериям. Для устного сообщения недостаточно правильно построить и оформить письменный текст, недостаточно удовлетворительно раскрывать тему содержания. Устное сообщение должно хорошо восприниматься на слух, а значит должно

быть интересно поданным для аудитории. Для представления устного доклада необходимо составить тезисы - опорные моменты выступления студента (обоснование актуальности, описание сути работы, основные термины и понятия, выводы), ключевые слова, которые помогут логичнее изложить тему. Студент во время выступления может опираться на пояснительные материалы, представленные в виде слайдов, таблиц и пр. Это поможет ему ярко и четко изложить материал, а слушателям наглядно представить и полнее понять проблему, о которой идет речь в докладе.

Подготовка практического задания

Практические задания - одна из форм самостоятельной работы студентов, способствующая углублению знаний, выработке устойчивых навыков самостоятельной работы. Практическое задание, которое содержит больший или меньший элемент неизвестности и имеет, как правило, несколько подходов.

В качестве главных признаков практических работ студентов выделяют: высокую степень самостоятельности; умение логически обрабатывать материал; умение самостоятельно сравнивать, сопоставлять и обобщать материал; умение классифицировать материал по тем или иным признакам; умение высказывать свое отношение к описываемым явлениям и событиям; умение давать собственную оценку какой-либо работы и др.

Примерный список тем практического задания представлен в программе дисциплины. Студенту целесообразно выделить в рамках выбранной темы проблемную зону, постараться самостоятельно ее изучить и творчески подойти к результатам представления полученных результатов. Вычленить «рациональное зерно» помогут статистические, справочные и специализированные источники информации.

Требования к написанию и оформлению творческого домашнего задания:

Работа выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее - 2; правое - 3; левое - 1. Отступ первой строки абзаца - 1,25. Сноски - постраничные. Должна быть нумерация страниц. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. Объем работы, без учета приложений, не более 10 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что студент не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Оформление творческого задания

1. Титульный лист.
2. Форма задания.
3. Пояснительная записка.
4. Содержательная часть творческого домашнего задания.
5. Выводы.
6. Список использованной литературы.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам. Ниже представлен образец оформления титульного листа творческого домашнего задания.

В пояснительной записке дается обоснование представленного задания, отражаются принципы и условия построения, цели и задачи. Указывается объект рассмотрения, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Проводится оценка своевременности и значимости выбранной темы.

Содержательная часть домашнего творческого задания должна точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Материал должен представляться сжато, логично и аргументировано.

Заключительная часть предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме.

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора, позволяет судить о степени фундаментальности данной работы. Общее оформление списка использованной литературы для практического задания аналогично оформлению списка использованной литературы для реферата, курсовой работы (проекта). В список должны быть включены только те источники, которые автор действительно изучил.

Подготовка к тестированию.

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся ответы. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

а) проработать информационный материал по дисциплине, предварительно проконсультироваться с ведущим преподавателем по вопросам выбора учебной литературы;

б) выяснить условия тестирования: количество тестовых заданий, количество времени на выполнение тестов, система оценки результатов;

в) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

г) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать возможных ошибок.

Решение задач

Практические задачи решаются в соответствии с пройденной темой, поэтому к решению задач приступают только после изучения темы на лекционном и практическом занятии. Все задачи оформляются в тетради для практических занятий. В решении должны присутствовать и визуально выделяться: условие задачи, решение, примечания и ответ (по ситуации), выводы по задачам (по ситуации). В расчетных работах приводятся необходимые таблицы и графики. Решение должно быть снабжено комментариями, приведены необходимые формулы или названы производимые действия. Задания выделены и пронумерованы согласно условию или по порядку следования номеров.

5.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ВНЕАУДИТОРНОЙ КОНТАКТНОЙ РАБОТЕ

Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя: индивидуальные и групповые консультации по подготовке к промежуточной аттестации (сдаче зачета, дифференцированного зачета, экзамена). Для подготовки к консультации обучающийся должен заранее составить перечень вопросов по материалу дисциплины, которые лично у него вызывают затруднения. В процессе проведения консультаций обучающийся внимательно слушает ответы преподавателя на вопросы и записывает (конспектирует) ответы. Если проводится групповая консультация (проводимые посредством информационных и телекоммуникационных технологий), обучающийся внимательно конспектирует ответы преподавателя также на вопросы заданные другими обучающимися. Конспект ответов используется для подготовки к промежуточной аттестации.

5.6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАБОТЕ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Особое место среди видов самостоятельной работы занимает работа с литературой, являющаяся основным методом самостоятельного овладения знаниями.

Изучение литературы - процесс сложный, требующий выработки определенных навыков. Поэтому важно научиться работать с книгой. Перечень и объем литературы, необходимой для изучения дисциплины, определяется программой курса и другими методическими рекомендациями.

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник - это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой и требованиями дидактики.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и

каждый из них используется на определенных этапах освоения материала. Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие - просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц). Можно выделить три основных способа записи: а) запись интересных, важных для запоминания или последующего использования положений и фактов; б) последовательная запись мыслей автора, по разделам, главам, параграфам книги. Такая запись требует творческой переработки прочитанного, что способствует прочному усвоению содержания книги; в) краткое изложение прочитанного: содержание страниц укладывается в несколько фраз, содержание глав - в несколько страниц связного текста. Этот вид записи проще, ближе к первоисточнику, но при этом творческая мысль читателя пассивнее, а поэтому усвоение материала слабее;
- если книга - собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;

- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием - научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать).

Таким образом, чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель - извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути - вот главное правило. Другое правило - соблюдение при работе над книгой определенной последовательности.

Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге. Следующий этап - чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студенты с этой целью заводят специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Основные виды систематизированной записи прочитанного.

Аннотирование - предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование - краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование - лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование - дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование - краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект - сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

5.7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАБОТЕ С ЭЛЕКТРОННЫМИ ИСТОЧНИКАМИ

В рамках изучения учебных дисциплин необходимо использовать передовые информационные технологии - компьютерную технику, электронные базы данных, Интернет. При использовании интернет - ресурсов студентам следует учитывать следующие рекомендации:

- необходимо критически относиться к информации;
- следует научиться обрабатывать большие объемы информации, представленные в источниках, уметь видеть сильные и слабые стороны, выделять из представленного материала наиболее существенную часть;
- необходимо избегать плагиата! (плагиат - это присвоение плодов чужого творчества: опубликование чужих произведений под своим именем без указания источника или использование без преобразующих творческих изменений, внесенных заимствователем). Поэтому, если текст источника остается без изменения, не забывайте сделать ссылки на автора работы.

Самостоятельная работа в Интернете

Новые информационные технологии (НИТ) могут использоваться для:

- поиска информации в сети - использование web-браузеров, баз данных, пользование информационно-поисковыми и информационно-справочными системами, автоматизированными библиотечными системами, электронными журналами;
- организации диалога в сети - использование электронной почты, синхронных и отсроченных телеконференций;
- создания тематических web-страниц и web-квестов - использование html-редакторов, web-браузеров, графических редакторов.

Возможности новых информационных технологий

1. Поиск и обработка информации
 - написание реферата-обзора
 - рецензия на сайт по теме
 - анализ существующих рефератов в сети на данную тему, их оценивание
 - написание своего варианта плана лекции или ее фрагмента
 - составление библиографического списка
 - подготовка фрагмента практического занятия
 - подготовка доклада по теме
 - подготовка дискуссии по теме
 - работа с web-квестом, подготовленным преподавателем или найденным в сети
2. Диалог в сети
 - обсуждение состоявшейся или предстоящей лекции в списке рассылки группы
 - общение в синхронной телеконференции (чате) со специалистами или студентами других групп или вузов, изучающих данную тему
 - обсуждение возникающих проблем в отсроченной телеконференции
 - консультации с преподавателем и другими студентами через отсроченную телеконференцию

5.8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕНУ / ЗАЧЁТУ)

По итогам 3 семестра проводится зачет, по итогам 4 семестра - экзамен. При подготовке к сдаче зачета и экзамена рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы. Зачет проводится в устной форме. Для обучающихся ЗФО, допуском к зачету является наличие правильно выполненной контрольной работы.

Экзамен проводится в устной форме, включает подготовку и ответы обучающегося на теоретические вопросы. По итогам экзамена выставляется оценка.

В процессе подготовки экзамену (зачёту) рекомендуется:

- а) повторить содержание лекционного материала и проблемных тем, рассмотренных в ходе семинарских занятий;

б) изучить основные и дополнительные учебные издания, предложенные в списке литературы;

в) повторно прочитать те библиографические источники, которые оказались Вам наиболее трудными в ходе изучения дисциплины;

г) проверить усвоение базовых терминологических категорий и понятий дисциплины;

Для успешной сдачи экзамена (зачета) студенты должны помнить, что практические

(семинарские) занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценки на зачете;

При оценивании знаний студентов преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- правильность ответов на вопросы;
- полнота и лаконичность ответа;
- умение толковать и правильно использовать основную терминологическую базу предмета;
- ориентирование в тенденциях и проблемах развития логистической деятельности в Российской Федерации;
- знание основных методов и концепций анализа логистической деятельности в экономике;
- логика и аргументированность изложения;
- культура ответа.

Таким образом, при проведении экзамена (зачёта) преподаватель уделяет внимание не только содержанию ответа, но и форме его изложения

Задания для самостоятельной работы семестр 2

Тема 1. Основы теории управления	Определение и содержание категории «система управления». В чем сущность науки управления. Предмет и задачи науки управления. Методы познания науки управления. Основные законы и закономерности управления производством. В чем суть организационно-экономических и организационно-технических принципов управления производством. Понятие системы и процессов, функций. Какую роль выполняет функция управления в ряду основных категорий науки управления. Основные и конкретные функции управления сельхозпредприятием. Регламентация функций управления. Понятие структуры управления (звено и ступени управления, вертикальные и горизонтальные связи в структуре управления). Принципы создания структуры управления. Факторы, влияющие на формирование структуры управления (внутренние и внешние). В чем различия между производственной и организационной структурой управления. Необходимость типизации структур управления, отражающая особенности производственной системы. Типизация структур управления по характеру взаимодействия с внешней средой. Особенности формирования линейной, функциональной и дивизиональной структур управления (бюрократические системы), продуктовые и региональные структуры. Адаптированные и органические структуры (проектная, матричная, конгломерантная). Особенности их создания и функционирования
Тема 2. Организация	Сущность и взаимосвязь функций и структуры управления. Необходимость государственного регулирования АПК.

<p>управления в агропромышленных формированиях</p>	<p>Формирование иерархической структуры управления. Цели, задачи и функции управления АПК на различных уровнях в иерархии управления. Понятие организационно-правовой формы хозяйствования на предприятиях АПК. Унитарные предприятия. Различия между УП на праве оперативного управления и управления на праве хозяйственного ведения. Хозяйственные товарищества (полное, на вере) и общества (ООО, ЗАО и ОАО). Особенности формирования и управления. Кооперативы, виды (производственный и потребительский), особенности формирования и управления. Особенности организации и управления крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и их ассоциациями. Привести примеры и четко понять особенности различных правовых форм организации предприятий АПК</p>
<p>Тема 3. Хозяйственный механизм и методы управления</p>	<p>Организационный механизм (регламентирование, нормирование, инструктирование) и организационно-экономические методы (прямые и косвенные методы государственного регулирования) воздействия.</p> <p>Экономические методы и рычаги управления АПК (бюджетная политика, кредиты, цены, налоги, страхование, внешнеэкономическая деятельность)</p> <p>Социально-психологические методы управления (управление групповой деятельностью и динамикой коллектива, особенности взаимодействия коллектива и личности, мотивация и стимулирование, психология принятия решений, социально-психологический климат, стиль управления деятельностью, теория конфликтов и проблемы ведения переговоров).</p> <p>Правовые основы регулирования отношений управления. Правовые основы организационного воздействия на хозяйственную деятельность. Правовое регулирование межотраслевых связей в АПК. Компетенция органов управления АПК в области межотраслевых связей и способы ее осуществления. Правовое регулирование производственной деятельности и обслуживания основного производства в предприятиях АПК. Правовые основы регулирования отношений управления в сельскохозяйственных предприятиях (организациях).</p> <p>Методы оценки эффективности управления производством в системе АПК.</p> <p>Методология и методика определения эффективности управления сельским хозяйством и АПК. Понятие эффективности управления как составной части общей оценки эффективности производства. Основные (общие) критерии результативности управленческой деятельности: оперативность, надежность, степень и качество выполняемых функций, оптимальность системы управления.</p> <p>Частные критерии эффективности управления: результативность и экономичность аппарата управления и др. Пути повышения экономической и социальной эффективности управления АПК. Плановое управление социально-экономической эффективностью АПК.</p>

Задания для самостоятельной работы семестр 3

<p>Тема 4. Технология управления по видам деятельности в предприятиях и организациях АПК</p>	<p>1. Информационное обеспечение системы управления Сущность информации и ее роль в управлении производством. Классификация информации. Требования, предъявляемые к информации. Информационные потоки и принципы их формирования. Понятие внутрихозяйственной информационной системы. Современная материально-техническая база информационной деятельности. Нормативные акты, регулирующие документирование информации. Технология информационной деятельности и пути ее совершенствования.</p> <p>2. Документационное обеспечение управления Документация и делопроизводство и их роль в системе управления. Понятие документооборота. Сущность и роль делопроизводства в системе управления. Системы делопроизводства на предприятиях АПК. Системы управленческой документации. Функции специалистов в области делопроизводства. Работа с корреспонденцией. Совершенствование документационного обеспечения управления на предприятиях АПК. Использование компьютерных технологий подготовки, использования, организации и поиска документальной информации.</p> <p>3. Управленческие решения. Понятие, роль и место управленческих решений в системе управления предприятием, их типы. Основные показатели качества управленческих решений. Классификация управленческих решений. Системный подход к выработке и реализации принимаемых решений.</p> <p>4. Управление маркетингом. Функции и методы управления маркетингом. Маркетинговая информация и маркетинговые исследования. Организация управления маркетингом на предприятиях АПК. Организационная структура управления маркетингом. Эффективность управления маркетингом. Принятия управленческих решений на основе маркетингового исследования</p> <p>5. Управление нововведениями Научно-технический прогресс и нововведения. Нововведения как объект управления. Классификация новаций и инновационных процессов.</p> <p>6. Управление финансами Основные функции и задачи финансовых органов. Законы, нормы и правила функционирования финансовых органов и организаций. Функции и управление финансами; организация финансовых ресурсов. Методы финансового воздействия на хозяйственную деятельность субъектов собственности и агропромышленных формирований.</p> <p>7. Управление инфраструктурой. Роль и значение инфраструктуры в процессе воспроизводства. Основные элементы инфраструктуры. Методы оценки совершенствования управления инфраструктурой.</p> <p>8. Управление внешнеэкономической деятельностью</p>
--	---

	<p>Хозяйственный механизм внешнеэкономических связей. Планирование и прогнозирование. Основные виды внешнеторговых операций и сделок. Структура и содержание контракта, организация подписания и исполнения контракта.</p> <p>Правовые основы внешнеэкономической деятельности предприятий и организаций. Участники внешнеэкономических связей. Порядок регистрации и лицензирования внешнеэкономической деятельности.</p>
<p>Тема 5. Организация и оценка труда работников управления АПК</p>	<p>1. Требования к кадрам управления и профессиональный характер деятельности руководителя. Система работы с кадрами и ее элементы: планирование потребности в кадрах предприятия, подбор, расстановка, подготовка, переподготовка, повышение квалификации, организация резерва кадров, воспитательная работа. Содержание, принципы и элементы работы с кадрами управления. Подбор и расстановка управленческих кадров. Методы и технология оценки руководителей и специалистов. Передовой опыт оценки и аттестация кадров. Порядок выборов, назначение и освобождение работников управления. Правовые аспекты приема и увольнения.</p> <p>2. Организация управленческого труда. Планирование работы аппарата управления и его отдельных звеньев. Содержание организации управленческого труда. Показатели эффективности труда в сфере управления, методика их определения. Пути повышения эффективности управленческого труда.</p> <p>3. Оценка и мотивация управленческого труда Цель, содержание и методы изучения управленческого труда. Нормирование труда с применением нормативов и норм времени. Мотивы труда и их использование в управлении производством. Материальное стимулирование руководителей и специалистов. Принципы и условия их оплаты. Формирование фонда оплаты. Особенности оплаты труда руководителей и специалистов. Формы морального стимулирования труда руководителей и специалистов.</p> <p>4. АСУ: принципы построения и функционирования Общие основы автоматизированных систем управления: объективная необходимость и предпосылка автоматизации управления в социально-экономических системах; сущность и типы АСУ; общие принципы и требования создания АСУ; классификация и структура автоматизированных социально-экономических систем.</p> <p>АРМы руководителей и специалистов. Организация проектирования и внедрения АСУ: организация работы по созданию работы АСУ; стадии создания и внедрения АСУ; экономическая эффективность АСУ</p>

Вопросы к практическим работам по темам 2 семестра

<p>Тема 1. Основы теории управления</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка и проектирование организационной структуры управления предприятием 2. Валовая и товарная продукция. 3. Сельхозугодие и определение его структуры 4. Понятие технического оснащения предприятия. Методика
--	---

	<p>его определения</p> <p>5. Понятия специализации и концентрации производства. Методика его определения</p> <p>6. Понятие инфраструктуры и методика определения коэффициента уровня развития инфраструктуры</p>
<p>Тема 2. Организация управления в агропромышленных формированиях</p>	<p>1. Разработка типовых структур управления предприятиями АПК различных организационно-правовых форм</p> <p>2. Нормативно-правовая база создания и функционирования предприятий АПК различных организационно-правовых форм.</p> <p>3. Организация управления в государственных и муниципальных унитарных предприятиях: = особенности управления в унитарных предприятиях, основанных на праве хозяйственного ведения; - особенности управления в унитарных предприятиях, основанных на праве оперативного управления.</p> <p>4. Организация управления в хозяйственных товариществах: - особенности управления в полных товариществах; - особенности управления в товариществе на вере.</p> <p>5. Организация управления в хозяйственных обществах (ЗАО, ОАО, ООО): - особенности создания и функционирования акционерных обществ открытого и закрытого типов, управления ими; - правовые основы формирования коллегиальных исполнительных органов управления в АО, функции этих органов.</p> <p>6. Организация управления в производственных кооперативах: - правовые основы и принципы создания и функционирования производственных кооперативов; - формирование коллегиальных и исполнительных органов управления, их функции.</p> <p>7. Управление крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и их ассоциациями: - особенности формирования и управления крестьянскими (фермерскими) хозяйствами; - основные цели, задачи и порядок создания крестьянских (фермерских) ассоциаций, их органы управления и функции.</p> <p>8. Основные направления развития и совершенствования управления на предприятиях АПК различных организационно-правовых форм.</p>
<p>Тема 3. Хозяйственный механизм и методы управления. Организационно-распорядительные и социально-психологические методы управления</p>	<p>1. Методика оценки эффективности управления на предприятии АПК</p> <p>2. Методика оценки результативных показателей деятельности предприятия. Стоимость валовой и товарной продукции в расчете на 1 га сельхозугодий</p> <p>3. Методика расчета прибыли на 1 га сельхозугодий</p> <p>4. Методика расчета показателей экономичности аппарата управления</p> <p>5. Показатели производительности аппарата управления</p>

Вопросы к практическим работам по темам 3 семестра

<p>Тема 4. Технология управления по видам деятельности в предприятиях и организациях АПК</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Управление качеством труда и продукции 2. Управление маркетинговой деятельностью предприятия 3. Перечислить основные стандарты качества продукции 4. Методика составления плана по качественным показателям продукции растениеводства 5. Понятие прогрессивных систем севооборотов 6. Понятие кондиционных качеств растениеводческих культур и методы его определения 7. Методика определения уровня подготовленности предприятия к выпуску высококачественной продукции 8. Методика проведения анкетирования, интервью, опроса 9. Методика составления вопросов в анкетах 10. Основные термины в анкетах (закрытые и открытые вопросы, восприятие, вторичные данные) 11. Методика выбора целевых рынков, выборка, выборочные группы, опрос потребителей, общественные классы 12. Система маркетинговой информации 13. Методика оценки полученных результатов и принятия решений 14. Торговая марка
<p>Тема 5. Организация и оценка труда работников управления АПК</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методика анализа и планирования затрат рабочего времени на выполнение управленческих работ 2. Методики аттестации руководителей и оценки кадров управления 3. Методика анализа затрат рабочего времени 4. Методика планирования затрат рабочего времени 5. Составление фотографии рабочего дня, хронометраж, метод моментных наблюдений, анкетирование, интервью 6. Методы определения видов работ по функциям управления 7. Методика расчета затрат по выполняемым функциям управления 8. Методика составления сводной таблицы по анализу использования рабочего времени 9. Понятие коэффициента использования рабочего времени и разработка планов работ аппарата управления на следующий год 10. Методология составления аттестационных листов специалистов и обеспечения компетентности полученных результатов

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	№ семестра	Тема	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов
1	2	3	4	5	6
1	2	Тема 1. Основы теории управления	Практическая работа «Разработка и проектирование организационной структуры управления предприятием»	Технология традиционного обучения - практическая индивидуальная работа. Проблемная. Решение ситуационных задач	8
2	2	Тема 2. Организация управления в агропромышленных формированиях	Практическая работа «Разработка типовых структур управления предприятиями АПК различных организационно-правовых форм»	Технология традиционного обучения - практическая индивидуальная работа. Проблемная. Решение ситуационных задач	16
3	2	Тема 3. Хозяйственный механизм и методы управления. Организационно-распорядительные и социально-психологические методы управления	Практическая работа «Организационно-распорядительные и социально-психологические методы управления»	Технология традиционного обучения - практическая индивидуальная работа. Проблемная. Решение ситуационных задач	12
4	3	Тема 4. Технология управления по видам деятельности на предприятиях и организациях АПК	Практическая работа «Методика оценки эффективности управления на предприятии АПК»	Технология традиционного обучения - практическая индивидуальная работа. Проблемная. Решение ситуационных задач	10
5	3	Тема 4. Технология управления по видам деятельности на предприятиях и организациях АПК	Практическая работа «Управление качеством труда и продукции»	Технология традиционного обучения - практическая индивидуальная работа. Проблемная. Решение ситуационных задач	10
6	3	Тема 4. Технология управления по видам деятельности на предприятиях и организациях АПК	Практическая работа «Управление маркетинговой деятельностью предприятия»	Технология традиционного обучения - практическая индивидуальная работа. Проблемная. Решение ситуационных задач	4
7	3	Тема 5. Организация и оценка труда работников управления АПК	Практическая работа «Методика анализа и планирования затрат рабочего времени на выполнение управленческих работ»	Технология традиционного обучения - практическая индивидуальная работа. Проблемная. Решение ситуационных задач	6
8	3	Тема 5. Организация и оценка труда работников управления АПК	Практическая работа «Методики аттестации руководителей и оценки кадров управления»	Технология традиционного обучения - практическая индивидуальная работа. Проблемная. Решение ситуационных задач	6

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Список основной литературы	
1.	Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.Ю. Наумов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 554 с. — 978-5-394-01417-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57137.html
2.	Моисеев, В.В. Государственное и муниципальное управление в России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.В. Моисеев. — Электрон. текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2015. — 363 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66648.html
Список дополнительной литературы	
1.	Лозинский, С.Р. Управление инновационным процессом в АПК региона [Электронный ресурс]/ С.Р. Лозинский. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный аграрный университет, Золотой колос, 2014. — 166 с. — 978-5-94477-149-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64791.html
2.	Практикум по организации и управлению производством на сельско-хозяйственных предприятиях [Текст]: уч. пос. для вузов/ В.Т. Водяников, А.И. Лысюк. Л.И. Кушнарев и др.; под ред. В.Т. Водяникова. - М.: КолосС, 2007. – 448 с.
3.	Тангатов, Е. Х. Управление с/х кооперативами [Текст]: уч. пос. для вузов/ Е.Х. Тангатов, А.Е. Тангатова. - Черкесск, 2013. – 119 с.
4.	Управление агропромышленным комплексом [Текст]: уч. пос. для вузов/ под ред. В.В. Кузнецова.- М.: ИКЦ МарТ; Ростов н/Д: ИЦ МарТ, 2003. – 416 с.
5.	Управление в АПК [Текст]: уч. для вузов/ Ю.Б. Королев, В.З. Мазлоев, А.В. Мефед, и др.; под ред. Ю.Б. Королева. - М.: Колос, 2006. – 376 с.
6.	Управление в АПК. Практикум [Текст]: уч. пос. для вузов/ Ю.Б. Королев, А.В. Мефед, В.Д. Коротнев и др.; под ред. Ю.Б. Королева и А.В. Мефеда. - М.: КолосС, 2004. – 328 с.
7.	Управление конкурентоспособностью промышленных предприятий региона на основе инновационно-маркетинговых технологий [Электронный ресурс]: коллективная монография/ Г.П. Бутко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Научный консультант, 2016. — 230 с. — 978-5-9908220-2-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/75355.html

Периодические издания

1. АПК: Регионы России
2. АПК: Экономика и управление
3. Региональная экономика: теория и практика
4. Российский экономический журнал
5. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий
6. Экономика сельского хозяйства
7. Экономист

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (свободный доступ)

Адрес в интернете	Наименование ресурса
http://www.agroinvestor.ru/agrotechnika/	Журнал "Агротехника и технологии"
http://window.edu.ru/catalog/	Российское образование. Федеральный портал

http://uisrussia.msu.ru/	Университетская информационная система России
http://www.youblisher.com/p/542860-Agropromyishlennyiy-kompleks-v-litsah-3-tom/	Агропромышленный комплекс в лицах
http://www.sevin.ru/redbooksevin/	Красная книга Российской Федерации
http://ecologylib.ru/books/index.shtml	Зеленая планета (Библиотека по экологии)
http://dendrology.ru	Лесная библиотека
http://agrolib.ru	Библиотека по агрономии
www.soil-science.ru	Почвоведение от Докучаева до современности (история почвоведения, география почв, генезис, биология почв, физика почв, химия почв, эрозия)
http://www.msfu.ru/journal/index.php?lang=ru&num=12	Электронный журнал МГУЛ (Московский государственный университет леса) Архив выпусков научных трудов МГУЛ (с 2001 г.)
https://youtu.be/J6n3sPxsHWQ	Видеолекции по дисциплине
https://youtu.be/ASdw8BqfT6o	
https://youtu.be/15P4HCFAT4s	

7.3. Информационные технологии

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
Microsoft Azure Dev Tools for Teaching 1. Windows 7, 8, 8.1, 10 2. Visual Studio 2008, 2010, 2013 5. Visio 2007, 2010, 2013 6. Project 2008, 2010, 2013 7. Access 2007, 2010, 2013 и т. д.	Идентификатор подписчика: 1203743421 Срок действия: 30.06.2022 (продление подписки)
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об Open Office: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный сертификат Серийный № JKS4-D2UT-LACG-S5CN Срок действия: с 18.10.2021 до 20.10.2022
ЭБС Академия (СПК)	Лицензионный договор № 000439/ЭБ-19 от 15.02.2019г Срок действия: с 15.02.2019 до 15.02.2022
ЭБС IPRbooks	Лицензионный договор № 8117/21 от 11.06.2021 Срок действия: с 01.07.2021 до 01.07.2022

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: Ауд. № 138	Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации: экран на штативе -1 шт. проектор - 1 шт. ноутбук -1 шт. Специализированная мебель: Доска ученическая – 1 шт. Кафедра – 1 шт. Стол преподавательский – 3 шт. Стол - комплект школьной мебели - 21 шт. Стул от комплекта школьной мебели - 46 шт.	Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; сменные кресла-коляски; поручни; пандусы; доступные входные группы; доступные санитарно-гигиенические помещения; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок; надлежащее размещение оборудования и носителей информации необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (местам предоставления услуг) инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, слуха и передвижения
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа,	Специализированная мебель: Доска ученическая – 1 шт. Кафедра – 1 шт. Стол одно-тумбовый – 2 шт.	Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов;

<p>курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд. № 146</p>	<p>Стул мягкий – 1шт Стол - комплект школьной мебели – 34 шт. Стул от комплекта школьной мебели - 68 шт. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: экран на штативе -1 шт. проектор - 1 шт. ноутбук -1 шт.</p>	<p>сменные кресла-коляски; поручни; пандусы; доступные входные группы; доступные санитарно-гигиенические помещения; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок; надлежащее размещение оборудования и носителей информации необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (местам предоставления услуг) инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, слуха и передвижения</p>
---	---	--

8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
 2. Рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде
- Рабочие места оборудованы:

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИЦ Академии. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ Управление агропромышленным комплексом

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Управление агропромышленным комплексом

1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
ОПК-6	Способен использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности

2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

Темы дисциплины	Формируемые компетенции (коды)
	ОПК-6
Тема 1. Основы теории управления	+
Тема 2. Организация управления в агропромышленных формированиях	+
Тема 3. Хозяйственный механизм и методы управления	+
Тема 4. Технология управления по видам деятельности в предприятиях и организациях АПК	+
Тема 5. Организация и оценка труда работников управления АПК	+

3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

ОПК-6- Способен использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетв	удовлетв	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ЗНАТЬ: методы анализа технологических процессов как объекта управления в выборе наиболее эффективного управленческого решения Шифр 3 (ОПК-6) -1	Допускает существенные ошибки в анализе технологических процессов и не может обосновать принятие наиболее экономически эффективных управленческих решений	Демонстрирует частичные знания выполнения анализа технологических процессов, но не может обосновать выбор наиболее экономически эффективных в при принятии конкретных управленческих решений.	Демонстрирует знания методов анализа технологических процессов, но не выделяет критерии выбора наиболее экономически эффективных подходов к использованию управленческих процессов	Владеет полностью приемами анализа технологических процессов, и обосновывает наиболее экономически эффективные при принятии управленческих решений	Собеседование, ситуационные задачи	Зачет и экзамен
УМЕТЬ: выбирать наиболее эффективные управленческие решения в сложившихся реалиях организации технологических процессов, Шифр: У (ОПК-6) -1	Не умеет и не готов выбирать наиболее эффективные управленческие решения в сложившихся реалиях организации технологических процессов,	определяет и задает наиболее эффективные управленческие решения в сложившихся реалиях организации технологических процессов, но не учитывает тенденции развития сферы профессиональной деятельности и индивидуально-личностные особенности.	определяет и задает наиболее эффективные управленческие решения в сложившихся реалиях организации технологических процессов, но не полностью учитывает особенности и возможности использования творческого потенциала управленцев	Готов и умеет определять и задавать наиболее эффективные управленческие решения в сложившихся реалиях организации технологических процессов деятельности	Ситуационные задачи, вопросы для собеседования, тесты	Зачет и экзамен
ВЛАДЕТЬ: методологией оценки эффективности управленческих решений в организации технологических процессов в различных организационно - правовых форм хозяйствования, адаптированных к условиям динамично меняющейся окружающей	Не владеет методологией оценки эффективности управленческих решений в организации технологических процессов в различных организационно - правовых форм хозяйствования, адаптированных к условиям динамично	Владеет отдельными методами оценки эффективности управленческих решений в организации технологических процессов в различных организационно - правовых форм хозяйствования, адаптированных к условиям динамично	Владеет методологией оценки эффективности управленческих решений в организации технологических процессов в различных организационно - правовых форм хозяйствования, адаптированных к условиям динамично	Демонстрирует владение методологией оценки эффективности управленческих решений в организации технологических процессов в различных организационно - правовых форм хозяйствования, адаптированных к	Ситуационные задачи, вопросы для собеседования, тесты	Зачет и экзамен

<p>действительности, для эффективного решения задач комплексного развития аграрной сферы Шифр: В (ОПК-6) -1</p>	<p>меняющейся окружающей действительности, для эффективного решения задач комплексного развития аграрной сферы</p>	<p>меняющейся окружающей действительности, для эффективного решения задач комплексного развития аграрной сферы</p>	<p>действительности, для эффективного решения задач комплексного развития аграрной сферы</p>	<p>условиям динамично меняющейся окружающей действительности, для эффективного решения задач комплексного развития аграрной сферы</p>		
---	--	--	--	---	--	--

1. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине

Вопросы к текущей аттестации по дисциплине «Управление агропромышленным комплексом» семестр 2.

Вопросы на устный опрос

Тема 1. Основы теории управления	<ol style="list-style-type: none">1. Сущность и содержание управления в АПК.2. Предмет и методы науки управления3. Общие и специфические черты управления отраслями и отдельными видами деятельности.4. Методы и задачи науки управления в развитии рыночных отношений.5. Законы, закономерности и принципы6. Формирование и функционирование систем управления7. Функции управления сельскохозяйственным производством8. Системы и структуры управления производством в АПК9. Развитие науки и практики управления в развитых странах и Российской Федерации
Тема 2. Организация управления в агропромышленных формированиях	<ol style="list-style-type: none">1. Структуры и функции органов управления АПК на разных уровнях2. Общие основы управления организационно-правовыми формами хозяйствования в АПК3. Управление в государственных унитарных предприятиях4. Управление в акционерных обществах5. Управление в производственных кооперативах6. Управление крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и их ассоциациями
Тема 3. Хозяйственный механизм и методы управления	<ol style="list-style-type: none">1. Организационный механизм и организационно-экономические методы воздействия на управляемый объект2. Экономический механизм АПК3. Социально-психологические методы управления4. Эффективность управления производством в системе АПК

Вопросы к текущей аттестации по дисциплине «Управление агропромышленным комплексом» семестр 3

Вопросы на устный опрос

Тема 4. Технология управления по видам деятельности в предприятиях и организациях АПК	<ol style="list-style-type: none">1. Информационное обеспечение системы управления2. Документационное обеспечение управления3. Управленческие решения4. Управление маркетингом5. Управление нововведениями6. Управление финансами7. Управление инфраструктурой8. Управление внешнеэкономической деятельностью
Тема 5. Организация и оценка труда работников управления АПК	<ol style="list-style-type: none">1. Требования к кадрам управления и профессиональный характер деятельности руководителя2. Организация управленческого труда3. Сущность и содержание управленческого труда.4. Особенности планирования управленческого труда5. Оценка и мотивация управленческого труда6. АСУ: принципы построения и функционирования7. Стадии создания и внедрения АСУ; экономическая эффективность АСУ.

Задание на решение комплекта разноуровневых задач (выполняется после темы 5)

Задание 1 го уровня

Оптимизация численности управленческого аппарата и повышение эффективности управленческого труда

Задача 2-го уровня

Анализ и построение организационной структуры предприятия

Задача 3-го уровня

Особенности управления предприятиями рыночного типа (ОАО, ЗАО, ООО, кооперативы, фермерскими хозяйствами и их ассоциациями)

Задача 4-го уровня

Распределение управленческих работ по исполнителям

Задача 5-го уровня

Определение стиля работы руководителя

Задача 6-го уровня

Оценка, подбор, расстановка кадров

Задача 7-го уровня

Оценка эффективности маркетинга

Задачи 8-го уровня

Оценка эффективности менеджмента

Работу следует выполнить для выбранного вами предприятия. Критерии оценки – уровень производственной, экономической и социальной эффективности анализируемого предприятия

Задания по проектированию организационной структуры управления предприятиями АПК

Задание состоит из 2 частей: анализа организационной структуры хозяйства и на ее базе проектирования усовершенствованной организационной структуры сельскохозяйственного предприятия

Цель задания. Изучить методику анализа организационной структуры хозяйства, проанализировать эту структуру, выявить, насколько она соответствует конкретным условиям и факторам производства, наметить мероприятия, позволяющие ее упростить.

Задание 2. Проектирование усовершенствованной организационной структуры сельскохозяйственного предприятия

Цель. Овладеть методами проектирования организационной структуры сельскохозяйственного предприятия, обосновать проект и выполнить его.

Условия и исходные материалы. Задание выполняют, используя данные годовых отчетов, бизнес-плана, а также материалов, полученных в ходе анализа организационной структуры сельскохозяйственного предприятия.

Задания по разработке типовых структур управления предприятиями АПК основных организационно-правовых форм»

Цель задания. Освоить методику и особенности построения типовых структур управления предприятиями АПК различных организационно-правовых форм, наиболее распространенных в сельском хозяйстве России: унитарными, хозяйственными товариществами, акционерными обществами, ассоциациями крестьянских (фермерских) хозяйств.

Условия и исходные материалы. Задание выполняется по данным хозяйства, где студенты могут получить исходные материалы, а также по материалам кафедры, предложенным преподавателем. Используются нормативно-правовые документы, регулирующие порядок создания и функционирования предприятий АПК различных организационно-правовых форм (ГК РФ, федеральные законы, типовые уставы, положения, другие документы).

Задания по организационно-распорядительным (административным) и социально-психологическим методам управления

Цель. Научиться правильно использовать организационно-распорядительные и социально-психологические методы управления в практической деятельности, освоить методику разработки важнейших норм и нормативов, с помощью которых осуществляется организационное регламентирование деятельности предприятий АПК.

Перед занятием необходимо изучить следующие вопросы:

1. Понятие и особенности организационно-распорядительных и социально-психологических методов управления, их классификация и содержание.
2. Организационное воздействие на объект управления:
организационное регламентирование;
объекты регламентирования на предприятиях АПК; основные нормативные акты организационного регламентирования;
организационное нормирование;
основные виды норм и нормативов, применяемых в управлении;
организационное инструктирование.
1. Оперативно-распорядительное воздействие на объект управления, его содержание и формы, общие требования к распоряжениям и указаниям.
2. Правовые аспекты организационно-распорядительных (административных) методов управления. Правовое регулирование управленческой деятельности.
3. Понятие, значение и сущность социально-психологических методов управления.
4. Трудовой коллектив как объект и субъект управления.
5. Личность и коллектив, морально-психологический климат в коллективе, конфликты и пути их преодоления.
6. **Стиль управления и требования, предъявляемые к руководителю.**

Следует обратить внимание на то, что в жизни общества и отдельной личности огромная роль принадлежит морально-этическим категориям, взаимоотношениям между людьми. Методы формирования и использования общественного и индивидуального сознания, социальной активности, основывающиеся на общественно значимых морально-этических категориях и ценностях, образуют в совокупности социально-психологические методы управления.

Задание 1. Изучение методики разработки организационно-правовых норм и нормативов

Задание 2. Разработка и использование социально-психологических методов управления

Задание 3. Оценка управления на основе сочетания категорий «личность» и «коллектив»

Цель занятия. Изучить личностные отношения, социометрические статусы и ролевую структуру в коллективе (студенческой группе).

Условия и исходные материалы. При формировании коллектива необходимо учитывать его размер, соотношение членов коллектива по возрасту, полу, квалификации, типу темперамента, интересам, потребностям, психологическую совместимость, систему взаимоотношений, ролевую структуру. Нужно принимать во внимание и социометрический статус коллектива.

Задания по управлению конфликтами

Цель. Определить типы темперамента, уровни терпимости и конфликтности на основе ответов на вопросы тестов.

Задание 1. Руководитель и лидер

Определить систему взаимоотношений руководителя предприятия АПК и коллектива, а также стиль управления руководителя.

Условия и исходные материалы. Познакомиться с основами социальной психологии. Социальная психология изучает поведение человека, неформальную структуру коллектива, систему взаимоотношений на производстве. Порой руководители и специа-

листы не придают значения психологическому климату в коллективе. А от него во многом зависит успешная работа, удовлетворенность трудом, вовлеченность людей в процесс труда.

Задания по усвоению методики оценки эффективности управления на предприятии АПК

Цель. Освоить методику определения экономической эффективности мероприятий по совершенствованию системы управления предприятием АПК.

Условия и исходные материалы. Задание выполняется по материалам кафедры. Используются также материалы проектирования структуры управления предприятия АПК.

Порядок и методика выполнения задания.

1. Изучается методика определения экономической эффективности мероприятий по совершенствованию системы управления на предприятии АПК.

2. На примере *конкретных* материалов проводится расчет системы показателей экономической эффективности управления предприятием АПК: общих результативных показателей эффективности управления; экономичности аппарата управления; производительности управленческого труда.

Оценку эффективности мероприятий по совершенствованию структуры управления проводят с помощью показателей ее организованности: число ступеней в структуре управления; число структурных подразделений; величина аппарата управления; число работников управления, приходящихся на одно подразделение; число *подчиненных* у линейных руководителей; нагрузка на бригадиров; укомплектованность аппарата управления.

Задания по управлению качеством труда и продукции

Задание 1. Управление качеством сельскохозяйственной продукции

Цель. Ознакомиться с системой управления качеством, овладеть методикой оценки качества продукции.

Условия и исходные материалы. Для проведения занятия необходимы материалы по комплексной системе управления качеством в одном из хозяйств зоны, а также действующие ГОСТы на сельскохозяйственную продукцию и показатели качества отдельных видов продукции.

Задания по изучению управления маркетинговыми исследованиями

Цель — научиться анализировать маркетинговые возможности организации (оценивать спрос, позиции организации на рынке, конкуренцию, поведение покупателей, продвижение торговой марки).

Задание 1. Самооценка конкурентоспособности организации

Цель — приобрести навыки работы в группе при изучении конкурентов, определении конкурентоспособности собственного предприятия для проектирования стратегии маркетинга.

Задание 2. Разбор хозяйственной ситуации «Проектирование системы управления маркетингом овощей»

Цель. Научить студентов практическому применению методов анализа и проектирования системы управления маркетингом в организациях аграрного сектора экономики.

Условия и исходные материалы. Занятие проводится на основе использования данных конкретной хозяйственной ситуации выбранного вами предприятия.

Задания по изучению методики анализа и планирования затрат рабочего времени на выполнение управленческих работ

Цель занятия. Познакомиться с основными методами исследования управленческого труда, изучить приемы обработки данных о затратах рабочего времени руководителей и их классификацию, проанализировать полученные сведения.

Условия и исходные материалы. Используя рекомендованную литературу, ознакомиться с методами анализа труда и затрат рабочего времени на выполнение отдельных управленческих работ.

Задания по изучению методики аттестации руководителей и оценки кадров управления

Цель- Ознакомить студентов с методикой аттестации управленческих кадров и способами оценки их труда.

Условия и исходные материалы. Изучить порядок проведения аттестации. Ознакомиться с перечнем должностных лиц, которые ей подлежат. Провести деловую игру по аттестации в студенческой группе.

Тесты по дисциплине «Управление агропромышленным комплексом» для текущего и промежуточного контроля

Входной тестовый контроль

1. Развитие экономического мышления людей способствует:

- а) ограничению свободы выбора;
- + б) ориентации в сфере бизнеса;
- в) повышению духовной культуры общества.

2. К материальным относятся потребности человека:

- а) в образовании;
- б) духовной культуре;
- + в) бытовой технике.

3. К субститутам относятся товары (услуги):

- а) удовлетворяющие исключительно материальные потребности человека;
- + б) заменяющие друг друга при использовании;
- в) дополняющие друг друга при использовании.

4. Месторождение нефти, обнаруженное на дачном участке, является таким экономическим ресурсом, как:

- а) предпринимательство;
- б) труд;
- + в) земля.

5. Знание экономических законов способствует:

- а) появлению большего количества свободного времени у человека;
- + б) рациональному поведению в сфере производства и потребления;
- в) обесцениванию личных сбережений.

Тест - 6. К комплементарным относятся товары (услуги):

- + а) дополняющие друг друга при использовании;
- б) заменяющие друг друга при использовании;
- в) удовлетворяющие исключительно духовные потребности людей.

7. Компьютеры, обслуживающие работу фирмы, являются таким фактором производства, как

- + а) капитал;
- б) труд;
- в) предпринимательство.

8. К базовым (первичным) потребностям относятся:

- а) социальные потребности;
- б) потребности в почете и уважении;
- + в) физиологические потребности.

9. Ручка и писчая бумага являются производственным капиталом, когда:

- а) они лежат в портфеле;
- б) ученик решает задачу по математике;
- + в) писатель пишет рукопись новой книги.

10. Связь между спросом и ценой на товар:

- а) прямо пропорциональна;
- б) обратно пропорциональна;
- в) отсутствует.

11. Если вы спрашиваете у продавца о стоимости компьютера, то в этом случае деньги выполняют функцию:

- а) меры стоимости;
- + б) средства накопления;
- в) средства платежа.

12. Если вы купили в кредит компьютер и собираетесь внести определенную сумму в счет погашения долга, то в этом случае деньги выполняют функцию:

- + а) меры стоимости;
- б) мировых денег;
- в) средства платежа.

13. Объем спроса на конкретный товар останется неизменным в случае:

- а) изменения цены на данный товар;
- + б) изменения цены на товары-комplementы;
- в) высокого конкурса для поступающих в высшие учебные заведения.

14. Тесты. Одна из функций современного домашнего хозяйства:

- а) утверждение законопроектов;
- + б) потребление товаров и услуг;

в) осуществление контроля за рыночными ценами.

15. К первичным (первоочередным) расходам домашнего хозяйства относится расход:

- а) на оплату обучения;
- б) покупку автомобиля;
- + в) оплату жилья.

16. Увеличение удельного веса расходов на питание в бюджете семьи свидетельствует:

- а) о росте благосостояния семьи;
- + б) снижении благосостояния семьи;
- в) стабильном уровне благосостояния семьи.

17. Один из главных факторов, влияющих на уровень благосостояния семьи:

- а) исследования в области космической индустрии;
- б) налогообложение; %
- + в) возможность членов семьи реализовывать свои способности.

18. Показатель, отражающий уровень жизни семьи:

- + а) удельный вес расходов на питание;
- б) размер налогов;
- в) расходы на транспорт.

19. Наиболее выгодным для домашних хозяйств является вложение денег:

- а) в крупномасштабные коммерческие проекты;
- б) финансовые «пирамиды»;
- + в) образование членов семьи.

20. Главная функция финансового рынка:

- + а) трансформация временно бездействующих денежных средств в ссудный капитал;
- б) законодательное регулирование спроса и предложения на рынке труда;
- в) реализация биржевых товаров.

21. Работника биржи, который оказывает посреднические услуги при реализации товаров (услуг), действуя по поручению клиента за определенное вознаграждение, называют:

- а) дистрибьютором;
- + б) брокером;
- в) дилером.

Тесты по экономике 22. Экономическая прибыль определяется как разность между:

- а) выручкой и внешними издержками;
- + б) выручкой и всеми издержками;
- в) выручкой и нормальной прибылью.

23. Ценная бумага, которая приносит владельцу доход в виде фиксированного процента и выкупается предприятием в указанный срок, называется:

- + а) облигация;
- б) акция;
- в) вексель.

24. Функция, характерная лишь для центрального банка:

- а) кредитование сельскохозяйственных предприятий;
- + б) осуществление эмиссии денег;
- в) посредничество в платежах.

25. Одна из главных функций рынка ценных бумаг:

- а) осуществление движения предметов потребления и средств производства;
- б) предоставление денежных ссуд;
- + в) мобилизация временно свободных денежных средств и их перераспределение для удовлетворения нужд государства и организаций.

26. Товарные биржи осуществляют куплю-продажу:

- а) ценных бумаг;
- + б) однородной, стандартизированной продукции;
- в) недвижимости.

27. На рынке труда объектом купли-продажи является:

- а) результат труда;
- б) цена труда;
- + в) трудовая функция наемного работника.

28. Главное отличие акции от облигации состоит в том, что акция:

- а) более надежная ценная бумага;
- б) может быть продана только один раз;
- + в) дает владельцу право собственности.

29. Экономический спад характеризуется:

- а) активным использованием потребительских кредитов;
- + б) сокращением производства;

в) увеличением спроса на потребительские товары и наращиванием производства.

30. Экономический подъем характеризуется:

+ а) полным использованием производственных мощностей;

б) снижением уровня прибыли и ставок заработной платы;

31. Одно из основных направлений социальной защиты населения:

а) увеличение ставки налогообложения;

+ б) трансфертные выплаты;

в) уменьшение льгот определенным категориям населения.

32. Человек получает статус безработного, когда он:

а) уволен с работы;

+ б) зарегистрирован в государственной службе занятости;

в) обеспечен частичной занятостью.

33 Тест по экономике. Международное разделение труда— это:

а) объединение предприятий, которые монополизуют производство какого-либо продукта;

б) форма экономических связей между предприятиями отдельных стран;

+ в) специализация стран на изготовлении тех или иных видов продукции с целью взаимного обмена ими.

34. Способность валюты обмениваться на другие валюты называют:

+ а) конвертируемостью;

б) котировкой;

в) золотым стандартом.

35. Снижение курса Российского рубля по отношению к американскому доллару означает, что:

а) американский доллар дешевеет и будет обмениваться на меньшее количество рублей;

+ б) американский доллар дорожает и будет обмениваться на большее количество рублей;

в) на валютном рынке не произойдут никакие изменения.

36. Таможенная пошлина на импортные товары взимается с целью:

а) ограничения вывоза отечественных товаров из страны;

б) расширения ассортимента товаров и услуг, предлагаемых потребителям;

+ в) поступления средств в государственный бюджет и защиты национальной экономики.

37. Один из основных факторов, обуславливающих разделение труда между государствами:

+ а) неравномерность размещения природных богатств;

б) различия в формах государственного строя стран мира;

в) неравномерность размещения населения.

38. Тест. Курс рубля к иностранной валюте устанавливается:

а) Правительством;

б) Международным валютным фондом;

+ в) Центральным банком (ЦБ).

39. Основные виды современных государственных расходов – это:

- Расходы на внешнеэкономическую деятельность и внутригосударственную политику

+ Расходы на экономические, политические и социальные нужды

- Расходы на нужды правительства, предприятий и граждан

40. Торговый баланс положителен, если:

+ Товаров из страны вывозится больше, чем ввозится в нее

- Товаров в страну ввозится больше, чем вывозится из нее

- Товары, произведенные в стране, имеют постоянный спрос как минимум в 10 зарубежных странах

41. Существование государственной собственности обусловлено:

- Наличием отраслей и производств, деятельность которых малопривлекательна частным инвесторам; желанием правительства увеличить доходы государства

- Объективной обязанностью государства отвечать за решение социальных вопросов

+ Желанием правительства увеличить доходы государства; наличием отраслей, отличающихся капиталоемкостью и низкой рентабельностью; необходимостью решать общенациональные социальные задачи

42. Домохозяйство – это экономическая единица, которая:

- Обладает определенными ресурсами, которые были получены с минимальными затратами

+ Обладает определенными ресурсами и стремится в процессе их использования максимально полно удовлетворить свои потребности

- Является владельцем многих экономических благ

43. Непредвиденная инфляция обычно сопровождается:

- Увеличением стоимости государственных ценных бумаг

- Снижением стоимости государственных ценных бумаг

+ Перераспределением богатства и дохода

44. В фазе депрессии циклическая безработица:

- + Становится максимальной
- Практически отсутствует
- Становится минимальной

45. Что из перечисленного является примером естественной монополии?

- Компания «Лукойл»
- + Муниципальный транспорт
- Банк «ВТБ»

46. Смягчить провалы (несовершенства) рынка могут:

- Международные финансово-кредитные организации
- Частный сектор экономики
- + Государство

47. Недостатком кейнсианской теории является:

- Отсутствие учета инфляционных процессов
- + Отсутствие учета ожиданий рыночных субъектов
- Невозможность прогнозирования на долгосрочную перспективу

48. С какой целью Правительство и Центробанк проводят политику «дорогих денег»?

- + Снизить темпы инфляции
- Увеличить золотовалютные резервы государства
- Не допустить образования валютного «черного рынка»

49. Какая наука изучает основные формы экономических отношений на мировой арене?

- Микроэкономика
- Политэкономика
- + Международная экономика

50. Как называется экономическая категория, которая обозначает ресурсы, реально вовлеченные в производственный процесс?

- Производственные ресурсы
- + Факторы производства
- Силы труда

51. Как инфляция влияет на сбережения?

- + Рост инфляции делает реальную стоимость сбережений все ниже и ниже
- Сбережения – единственный способ во время инфляции удовлетворять свои потребности
- Инфляция никак не влияет на сбережения

52. При уменьшении зарплаты безработица:

- Не изменяется
- Увеличивается
- + Уменьшается

53. Кто из экономистов является автором теории «Невидимой руки рынка»?

- Альфред Маршал
- + Адам Смит
- Милтон Фридман

54. Конкуренция – это:

- Основной источник инноваций
- Механизм регулирования цен
- + Движущая сила рынка

55. Что предполагает директивное планирование экономики?

- + Составление плана, обязательного к исполнению
- Определение приоритетных направлений экономического развития
- Составление плана, носящего рекомендательный характер

56. Сдельной формой оплаты труда является:

- Почасовая
- Помесечная
- + Аккордная

Тесты для оценки сформированности компетенции ОПК-6

1. Документом является:

- а) ценная бумага
- б) соответствующим образом оформленные, подписанные и заверенные бумаги, имеющие юридическую силу
- в) зафиксированная информация
- г) совокупность реквизитов

2. «Мозговая атака» относится к управленческим решениям:

- а) коллективным

- б) единоличным
- в) рутинным
- г) стандартным

3. Интуитивные решения:

- а) это выбор, обусловленный знаниями и накопленным опытом
- б) это выбор, сделанный только на основе того, что он правильный
- в) это выбор, сделанный на основе аналитического процесса
- г) это коллективный выбор

4. Что не является этапом рационального решения:

- а) диагностика проблемы
- б) формулировка критериев и ограничений принятия решений
- в) определение альтернатив
- г) кодирование информации

5. Что делается на I этапе (диагностика проблемы) принятия рационального управленческого решения:

- а) собирается внутренняя и внешняя информация и анализируется
- б) определяются критерии
- в) налаживается обратная связь между руководителем и исполнителем
- г) формируется набор альтернатив

6. Как классифицируются управленческие решения по степени предопределенности:

- а) простые и сложные
- б) единоличные и коллективные
- в) запрограммированные и незапрограммированные
- г) долго-, средне-, краткосрочные

7. Под принятием решения понимается:

- а) способ побуждения людей для достижения определенных целей
- б) процесс формирования альтернатив
- в) процесс обмена информацией между двумя и более субъектами
- г) сознательный выбор действий из имеющихся альтернатив для достижения желаемых результатов

8. Что можно отметить как недостаток решения основанного на суждениях:

- а) дешевизна
- б) быстрота и здравый смысл
- в) накапливаемый опыт
- г) сознательная или бессознательная боязнь применения новых подходов при принятии решения в нестандартных ситуациях

9. Что является заключительным этапом креативного мышления:

- а) подготовка, сбор и анализ информации по проблеме
- б) концентрация умственных усилий
- в) анализ и синтез
- г) генерация идей

10. Сколько по времени длится процесс “мозговая атака”:

- а) 30 мин
- б) 1,5 часа
- в) 4 часа
- г) 10 часов

11. Что является причиной, препятствующей делегированию полномочий:

- а) подчиненные могут использовать свои знания и опыт, расти и совершенствоваться

- б) руководитель может выполнить большой объем работы
 - в) руководитель, опасается, что подчиненные выполнили работу настолько хорошо, что это подорвет его авторитет
 - г) руководитель сможет сосредоточиться на стратегии и не будет распылять свое внимание на решении оперативных задач
12. Делегирование полномочий можно определить как:
- а) процесс, при котором руководители поручают часть своих прав людям, ответственным перед ним, тем самым, преумножая свою власть
 - б) способ побуждения людей для достижения поставленной цели
 - в) совокупность работников аппарата управления, которые находятся на одном управленческом уровне
 - г) разработка планов на перспективу
13. Как классифицируются предприятия по отношению к прибыли:
- а) коммерческие и некоммерческие
 - б) малые, средние, крупные
 - в) малые и коммерческие
 - г) общие и частные
14. Что не относится к системе органов АПК:
- а) Министерство сельского хозяйства и продовольствия
 - б) Областные управления сельским хозяйством
 - в) Министерство финансов
 - г) Районные управления сельским хозяйствам
15. При обмене информацией отправитель и получатель проходят несколько взаимосвязанных этапов. Назовите второй этап:
- а) зарождение идей
 - б) декодирование
 - в) передача
 - г) кодирование и выбор канала
16. В каком году был принят закон о КФХ:
- а) 1991г
 - б) 1992г.
 - в) 1990г.
 - г) 1995г.
17. Назвать высший орган управления в унитарном предприятии:
- а) собрание акционеров
 - б) директор
 - в) ревизионная комиссия
 - г) общее собрание
18. Высшим органом в СПК является:
- а) председатель
 - б) директор
 - в) общее собрание
 - г) правление
19. Из предложенных понятий выберите то, которое соответствует унитарному предприятию:
- а) деятельность основывается на труде обычно одной семьи
 - б) коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество
 - в) управление осуществляется полными товарищами
 - г) управление осуществляется по общему согласию всех участников
20. Общее собрание СПК вправе решать вопросы, если на нем присутствовали не менее:
- а) 2/3 всех членов СПК

- б) 2\4 всех членов СПК
- в) 2\5 всех членов СПК
- г) 50% всех членов СПК

21. Что не относится к функциям председателя СПК:

- а) осуществляет повседневное руководство деятельностью СПК
- б) осуществляет прием в члены СПК
- в) представляет предприятие в отношениях с юр. и физ. лицами
- г) обеспечивает проведение общих собраний, правлений и выполняет их решения

22. Какой из предложенных пунктов не относится к деятельности ревизионной комиссии в СПК:

- а) соблюдение Устава СПК
- б) соблюдение правил внутреннего трудового распорядка
- в) проверка финансово-хозяйственной деятельности
- г) разглашение конфиденциальной информации

23. Какой орган управления не характерен для акционерного общества:

- а) общее собрание
- б) председатель
- в) наблюдательный совет
- г) генеральный директор

24. Держатели акций являются:

- а) совладельцами предприятия
- б) членами предприятия
- в) наблюдателями
- г) экспертами

25. Кому подотчетно правление СПК:

- а) председателю
- б) общему собранию
- в) заместителю председателя
- г) ревизионной комиссии

26. Как классифицируются документы по месту составления:

- а) внутренние и внешние
- б) простые и сложные
- в) срочные и несрочные
- г) общие, стандартные, типовые

27. Заявление – это:

- а) документ, который выдается администрацией работнику при решении определенных вопросов
- б) письменный документ, подтверждающий какое-либо совершившееся действие. Чаще всего получение денег или материальных ценностей от предприятия или частного лица
- в) документ, который оформляется определенные полномочия
- г) документ, содержащий просьбу или предложение какого-либо лица предприятию или должностному лицу

28. Каким документом оформляется положение дисциплинарного взыскания:

- а) заявление
- б) приказом
- в) распиской
- г) характеристикой

29. В каком документе все сведения даются от первого лица в хронологическом порядке и указывается Ф.И.О., число, месяц, год рождения, место рождения, образование и т.д.

- а) в автобиографии
- б) в заявлении
- в) в приказе
- г) в распоряжении

30. Протокол – это:

- а) правовой акт, издаваемый единолично руководителем организации или его заместителем для решения оперативных вопросов основной деятельности
- б) правовой акт, принимаемый коллегиальными органами
- в) документ, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, совещаниях, заседаниях
- г) правовой акт, издаваемый руководителем для разрешения задач, стоящих перед организацией

31. Документ, в котором работник предприятия объясняет причины невыполнения какого-либо распоряжения, инструкции, приказа или нарушения правил – это:

- а) объяснительная записка
- б) заявление
- в) характеристика
- г) приказ

32. Перечень названий дел, которые должны выполняться специалистом определенной службы, утвержденный в установленном порядке – на предприятии:

- а) номенклатура дел
- б) автобиография
- в) характеристика
- г) заявление

33. Какой из перечисленных приказов не характерен для коллектива:

- а) наличие общей цели
- б) психологическое признание членами группы друг друга и отождествление себя с нею
- в) постоянное противодействие его членам на протяжении всего времени существования
- г) взаимодействие членов коллектива

34. Относительно устойчивый и типичный для данной группы людей эмоциональный настрой, который постепенно складывается в процессе совместной работы и информационного общения – это...

- а) социально-психологический климат коллектива
- б) организационная структура
- в) управленческая структура
- г) неформальные отношения в коллективе

35. Согласно социометрическому исследованию, которое предложил Морено, какой коэффициент невозможно рассчитать:

- а) сплоченности
- б) конфликтности
- в) оборачиваемости
- г) нейтральности

36. Бальная оценка кадров оценивает:

- а) деловые и профессиональные качества
- б) знания
- в) отношения в коллективе
- г) выявляет лидера

37. Что не относится к специфическим особенностям управленческого труда:

- а) умственный труд
- б) участие в создании материальных благ не прямо, а опосредованно

- в) большим физическим нагрузкам
- г) результат труда – управленческое решение

38. С помощью какого из перечисленных методов невозможно оценить персонал:

- а) прогностического
- б) практического
- в) имитационного
- г) графического

39. Из каких разделов состоит должностная инструкция:

- а) общее положение, права, обязанности
- б) задачи, направление действий, права
- в) общие положения, обязанности, права, ответственность
- г) функции, обязанности, права

40. Какая главная функция управления определяется как принуждение и ограничение:

- а) мотивации
- б) контроль
- в) планирование
- г) координация

41. Норма управляемости – это:

- а) количество людей работающих в организации
- б) кол-во подчиненных, которыми можно эффективно управлять
- в) кол-во специалистов
- г) кол-во технических исполнителей

42. Какая из предложенных задач не характерна для оперативного управления:

- а) составление и доведение плановых заданий до производственных подразделений
- б) инструктаж исполнителей и расстановка их по рабочим местам
- в) определение стратегии развития организации
- г) своевременное устранение неполадок на производстве

43. Что является требованием к системам оперативного управления:

- а) четкость, простота построения
- б) сложность
- в) размытость функций
- г) обеспечение недостаточной информации

44. Диспетчерская служба организует свою работу на основе соответствующего положения. Что не является его разделом:

- а) назначение и задачи диспетчерской службы в предприятии
- б) должностные положения работников диспетчерской службы
- в) организация работы диспетчерской службы
- г) календарный план

45. Какую цветовую гамму выбрали бы Вы для своего кабинета для наиболее продуктивной работы:

- а) красная
- б) зеленая
- в) серая
- г) черная

46. Какой температурный режим в помещении необходим для наиболее плодотворной работы

- а) 18-20 С
- б) 20-22 С

- в) 22-24 С
- г) 24-26 С

47. На должность старшего диспетчера назначается специалист, который:

- а) имеет организаторские способности и опыт работы, хорошо знаком с условиями производства на данном предприятии
- б) решительный
- в) инициативный
- г) имеет творческий потенциал

48. Что из предложенного не является стилем руководства:

- а) либеральный
- б) демократический
- в) холерический
- г) авторитарный

49. Деловые переговоры – это...

- а) процесс, направленный на нахождение компромисса или общего решения, в котором как минимум участвуют две стороны
- б) инструмент коллективного принятия решения или координации действий сотрудников
- в) процесс обмена информацией
- г) ознакомление с фактами производственной проблемы

50. Что выступает связующим звеном всех управленческих функций (планирование, организация, мотивация, контроль):

- а) управленческое решение
- б) коммуникация
- в) экономические методы
- г) оперативное управление

51. SWOT-анализ не предусматривает выявление и подробное рассмотрение:

- а) конкурентных преимуществ
- б) сильных сторон фирмы
- в) благоприятных возможностей для бизнеса
- г) слабых сторон организации

52. Матрица Бостонской консультационной группы основана на анализе характеристик:

- а) привлекательность отрасли
- б) интенсивность соперничества
- в) ассортиментного ряда
- г) доли рынка

53. Процесс принятия решений начинается с:

- а) формулировки миссии предприятия
- б) постановки управленческих целей
- в) выявления проблемы
- г) определения лица, ответственного за принятие решений

54. Суть делегирования состоит:

- а) в установление приоритетов
- б) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена
- в) передаче ответственности на более низкий уровень управления
- г) в доверии к своим подчиненным

55. Какой функцией менеджмента является делегирование полномочий?

- а) общей
- б) специфической

- в) социально-психологической
- г) связующей

56. Информационным критерием эффективности межличностной коммуникации является:

- а) удовлетворенность партнеров по коммуникации
- б) доброжелательная атмосфера общения
- в) желание сторон продолжать коммуникации
- г) близость смысла принятого сообщения к смыслу посланного сообщения

57. Корпоративная культура основана:

- а) на принятых в обществе формах поведения
- б) на правилах, определяемых руководством организации
- в) на разделяемых большинством членов организации убеждениях и ценностях
- г) на особенностях производства

58. Стресс на рабочем месте требует:

- а) устранения
- б) регулирования
- в) обращения к врачу
- г) смены работы

59. Одна из важнейших функций корпоративной культуры – это:

- а) укрепление дисциплины
- б) формирование благоприятного психологического климата в организации
- в) поддержание социальной стабильности в организации
- г) правильное распределение вознаграждений

60. Организационные изменения встречают наибольшее сопротивление вследствие:

- а) неправильной последовательности действий
- б) консервативности людей
- в) внешних обстоятельств
- г) недостатка ресурсов для осуществления изменений

61. Успехи японских корпораций в конкурентной борьбе с американскими компаниями обусловлены главным образом:

- а) трудолюбием японцев
- б) преимуществами системы организации труда
- в) использованием особенностей национального характера японцев при организации бизнес-процессов
- г) мощью японской банковской системы

62. Основным отличием команды от обычной рабочей группы является:

- а) наличие лидера
- б) размер
- в) наличие синергетического эффекта
- г) наличие ролевой структуры

63. Трехфазная модель управления изменениями К. Левина (размораживание - движение - новое замораживание) предполагает необходимость создания у работников ощущения дискомфорта:

- а) при «размораживании» ситуации
- б) при «новом замораживании» ситуации
- в) на стадии движения
- г) для облегчения манипулирования

64. Указать фактор, который не способствует выравниванию напряженности в конфликте:

- а) подчеркивание общности с партнером
- б) проявление интереса к проблемам партнера
- в) техника сочувствия и психологической поддержки
- г) принижение партнера, негативная оценка его личности

65. Указать фактор, который способствует выравниванию напряженности в конфликте:

- а) избегание пространственной близости и контакта глаз с партнером.
- б) обвинения, угрозы, наказания.
- в) принижение проблемы.
- г) проявление интереса к проблемам партнера

66. Что относится к нейтральным коммуникационным техникам:

- а) игнорирование
- б) эгоцентризм
- в) поддакивание
- г) перефразирование

67. Указать коммуникационную технику, способствующую возникновению конфликта:

- а) негативная оценка
- б) выпрашивание
- в) поддакивание
- г) перефразирование

68. Что не относится к коммуникационным техникам, способствующим пониманию партнера:

- а) проговаривание
- б) перефразирование
- в) развитие идеи
- г) поддакивание

69. В каком виде не могут быть представлены цели организации?

- а) словесной формулировкой
- б) формулами
- в) количественными показателями
- г) «Деревом целей»

70. Что представляет собой норма управляемости?

- а) регламент
- б) приказ
- в) технологический норматив
- г) организационный норматив

71. Что характеризует стиль руководства?

- а) схему подчиненности и ответственности
- б) форму взаимоотношений руководителей и подчиненных
- в) связь кооперации и координации
- г) технический норматив

72. Инструментом каких методов менеджмента является стиль руководства?

- а) экономических
- б) административных
- в) социально-психологических
- г) правовых

73. Что из перечисленного не является причиной конфликта в организациях:

- а) возраст
- б) различия в целях

- в) нечеткое разделение обязанностей
- г) недостаток ресурсов

74. Какой стиль поведения в конфликте целесообразен, когда решение очевидно и изменить его в Вашу пользу не представляется возможным:

- а) приспособление
- б) уклонение от конфликта
- в) совместная деятельность
- г) конкурентный стиль

75. Какой стиль поведения в конфликте целесообразен, когда невозможно пренебречь интересами ни одной из сторон:

- а) приспособление
- б) уклонение от конфликта
- в) совместная деятельность
- г) конкурентный стиль

76. Какой стиль поведения в конфликте целесообразен, когда индивид осознает ошибочность своей позиции, а вопрос более важен для другой стороны, чем для него самого:

- а) приспособление
- б) уклонение от конфликта
- в) совместная деятельность
- г) конкурентный стиль

77. Какой вид коммуникации в рамках организации не относится к восходящей коммуникации:

- а) предложения по улучшению чего-либо
- б) должностные инструкции
- в) отчеты о результатах деятельности
- г) жалобы

78. Создание продовольственного магазина при СПК – это стратегия:

- а) развития продукта
- б) снятия сливок
- в) вертикальной интеграции
- г) горизонтальной диверсификации

79. Среди конкурентных сил в модели Портера присутствуют:

- а) товары-заменители
- б) сила менеджмента компании
- в) сила государственного регулирования
- г) прочие

80. Руководитель исследовательской организации опирается преимущественно на следующие формы власти. Выделите наиболее приоритетную форму власти для данного руководителя.

- а) харизма
- б) власть, основанная на вознаграждении
- в) власть, основанная на принуждении
- г) экспертная власть

Вопросы к зачету
по дисциплине «Управление агропромышленным комплексом»

1. Понятие и содержание дисциплины Управление агропромышленным комплексом.
2. Основные категории управления.
3. Основные формы управленческого труда
4. Методы управления
5. Принципы управления \
6. Государственные органы управления АПК
7. Органы управления на предприятиях АПК
8. Организационно-производственная структура сельскохозяйственных предприятий и структура управления
9. Функции управления
10. Стили управления
11. Кадры управления и их роль. Принципы кадровой политики.
12. Внутренняя среда организации. Законы организации.
13. Внешняя среда организации.
14. Совершенствование управления агропромышленным производством
15. Управление качеством труда и продукции
16. Понятие и сущность структуры управления
17. Принципы построения структуры управления
18. Типы структур управления
19. Особенности управления сельскохозяйственным производством.
20. Сущность линейной структуры управления
21. Сущность функциональной структуры управления
22. Основные направления совершенствования структур управления на предприятиях АПК
23. Основные понятия маркетинга.
24. Процесс управления маркетингом.
25. Составляющие процесса управления маркетингом.
26. Система маркетинговой информации.
27. Система организации службы маркетинга.
28. Система планирования маркетинга.
29. Система маркетингового контроля.
30. Маркетинговая среда.
31. Разработка товаров, товародвижение.
32. Исследование конъюнктуры рынка и установление цен на товар.
33. Понятие конъюнктуры рынка.
34. Этапы ценообразования.
35. Ценовая политика.
36. Маркетинговые коммуникации.
37. Реклама. Стимулирование сбыта. Личная продажа.

**Вопросы к экзамену
по дисциплине «Управление агропромышленным комплексом»**

1. Понятие и содержание дисциплины Управление агропромышленным комплексом
2. Реклама. Стимулирование сбыта. Личная продажа
3. Взаимосвязь ситуационного анализа выборе стратегии, в ее исполнении и контроля
4. Внешняя среда организации
5. Процесс управления маркетингом
6. Суть стратегии синергизма
7. Основные категории управления
8. Маркетинговые коммуникации
9. Взаимосвязь маркетинга и стратегического управления организации
10. Совершенствование управления агропромышленным производством
11. Мониторинг деятельности управления
12. Виды анализов (системный, ситуационный и процессный)
13. Основные формы управленческого труда
14. Ценовая политика.
15. Этапы экспертной оценки важности проблем предприятия.
16. Управление качеством труда и продукции
17. Понятие и сущность структуры управления
18. Оценка роли ИКС АПК в внедрении инноваций.
19. Методы управления
20. Этапы ценообразования
21. Понятие валовой маржи. Ее определение
22. Принципы построения структуры управления
23. Сущность функциональной структуры управления
24. Методика определения равновесного спроса и предложения
25. Принципы управления
26. Понятие конъюнктуры рынка
27. Понятие добавленной стоимости и ее исчисление
28. Особенности управления сельскохозяйственным производством.
29. Типы структур управления
30. Выполнение анализа финансового состояния предприятия
31. Государственные органы управления АПК.
32. Исследование конъюнктуры рынка и установление цен на товар
33. Взаимосвязь категорий эффективности управления и эффективности производства
34. Основные направления совершенствования структур управления на предприятиях АПК
35. Сущность линейной структуры управления
36. Приемы финансового менеджмента
37. Органы управления на предприятиях АПК
38. Разработка товаров, товародвижение
39. Основные показатели целевой программы
40. Основные понятия маркетинга
41. Стратегический менеджмент. Сущность и основные понятия
42. Направления анализа при подготовке целевой программы развития
43. Организационно-производственная структура сельскохозяйственных предприятий и структура управления
44. Маркетинговая среда.
45. Матричная структура управления
46. Специальные методы подготовки управленческих решений
47. Оценка эффективности управленческих решений
48. SWOT – анализ в планировании деятельности предприятия
49. Функции управления
50. Система маркетингового контроля
51. Особенности программно-целевого управления
52. Оценка эффективности программно-целевого управления
53. Механизм выбора наилучшего варианта при принятии управленческого решения
54. Стили управления
55. Система планирования маркетинга
56. Особенности планирования работы аппарата управления
57. Антикризисный менеджмент. Сущность и основные понятия
58. Идентификация проблем и предложение услуг по улучшению состояния лесопаркового хозяйства в городах
59. Система оплаты труда руководителей и специалистов на примере конкретного предприятия

60. Информационное обеспечение управления
61. Система организации службы маркетинга
62. Раскрыть основные проблемы конфликтов в коллективе и пути управления ими
63. Финансовый менеджмент. Сущность и основные понятия
64. Разработка целевых программ кадрового обеспечения АПК
65. Дать характеристику органам управления финансами на предприятии, выяснить их функции и место в структуре управления предприятием
66. Кадры управления и их роль. Принципы кадровой политики
67. Система маркетинговой информации
68. На примере конкретной должностной инструкции работников агропромышленной службы сельскохозяйственного предприятия раскрыть содержание и назначение данного документ
69. Инновационный менеджмент. Концепция научного обеспечения АПК
70. Методы государственного регулирования деятельности предприятий АПК
71. Дать характеристику конкретным функциям управления сельскохозяйственного предприятия
72. Внутренняя среда организации. Законы организации
73. Составляющие процесса управления маркетингом
74. Начертить схему организационной структуры предприятия, дать характеристику по основным признакам классификации

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГУМАНИТАРНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ

Кафедра Агрономии и лесного дела

2021-2022 учебный год

Экзаменационный билет № 1

по дисциплине Управление агропромышленным комплексом
для обучающихся по направлению подготовки 35.03.04 «Агрономия»

1. Понятие и содержание дисциплины Управление агропромышленным комплексом
2. Реклама. Стимулирование сбыта. Личная продажа
3. Взаимосвязь ситуационного анализов при выборе стратегии, в ее исполнении и контроля

Зав. кафедрой

Гедиев К. Т.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

Опрос

При оценке ответа обучающегося надо руководствоваться следующими критериями, учитывать:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Отметка "5" ставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определение понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Критерии оценки

Устный опрос является одним из основных способов учета знаний обучающихся.

Развернутый ответ должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему.

При оценке ответа надо руководствоваться следующими критериями, учитывать:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое (понятийное) оформление ответа.

Балл	Степень выполнения обучающимся общих требований к ответу
«5»	1) обучающийся полно излагает изученный материал, даёт правильное определение специальных понятий дисциплины; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения формируемой компетенции (компетенций).
«4»	обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1 – 2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1 – 2 недочёта в последовательности в соответствии с формируемой компетенцией.
«3»	обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.
«2»	если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке ответа, искажающие смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению формируемой данной дисциплиной компетенции (компетенций)

Тестирование

Тестовые задания предусматривают закрепление теоретических знаний, полученных обучающимся во время занятий по данной дисциплине. Их назначение – углубить знания по отдельным вопросам, систематизировать полученные знания, выявить умение проверять свои знания в работе с конкретными материалами. Перед выполнением тестовых заданий надо ознакомиться с сущностью вопросов выбранной темы в современной учебной и научной литературе, в том числе в периодических изданиях. Выполнение тестовых заданий подразумевает и решение задач в целях закрепления теоретических навыков. В тестах предусмотрены задачи различных типов:

закрытые тесты, в которых нужно выбрать один верный вариант ответа из представленных, выбрать несколько вариантов, задания на сопоставление; а также открытые тесты, где предстоит рассчитать результат самостоятельно, заполнить пропуск.

Критерии оценивания тестовых работ

Оценка за контроль ключевых компетенций обучающихся производится по пятибалльной системе.

При выполнении заданий ставится отметка:

- «2» - за выполнение менее 50% заданий
- «3» - за 50-70% правильно выполненных заданий,
- «4» - за 70-85% правильно выполненных заданий,
- «5» - за правильное выполнение более 85% заданий.

Решение задач

Задачи решаются в тетради для практических занятий. Каждый обучающийся получает комплект из нескольких задач, охватывающих все темы курса. Данный вид текущего контроля считается пройденным, если обучающийся решил верно (ответ и ход решения соответствуют требованиям) не менее 75% задач.

Контрольная работа (ЗФО)

Критерии оценивания:

«Зачтено» при полном выполнении поставленных задач:

«не зачтено» при несоответствии заданий по вариантам и не правильном выполнении поставленных задач, не полном раскрытии содержимого ответов на поставленные вопросы

Зачет. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершается изучением дисциплины. Промежуточная аттестация помогает оценить формирование определенных компетенций.

Форма промежуточной аттестации - зачет.

Критерии оценки:

Оценка «зачтено» ставится если:

- ответ полностью или в основном соответствует целям обучения по курсу;
- в целом в ответе присутствует логика, анализ, она хорошо аргументирована и убедительна, ей присуща некоторая оригинальность в представлении материала;
- автор умеет достаточно хорошо применять теорию к анализу конкретных ситуаций;
- структура ответа продумана и выводы достаточно обоснованы;
- применен достаточно широкий диапазон общих умений, которые планируется развить в студентах в ходе прохождения курса.

Оценка «не зачтено» ставится если:

- ответ не соответствует большинству целей обучения по курсу;
- анализ и логика неудовлетворительны, оригинальность отсутствует и нет критического подхода к изучению материала, текст ответа не отражает требуемых для знания компетенций;
- автор не умеет применять теорию к анализу конкретных ситуаций;
- структура ответа не продумана, лишена целостности, выводы не ясны и не отражают требуемых компетенций;
- применены, часто слабо, лишь несколько умений, которые планируется развить в студентах в ходе прохождения курса.

Экзамен

Оценки "отлично" заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала. Оценки "хорошо" заслуживает обучающийся обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. Оценки "удовлетворительно" заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется обучающимся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Аннотация дисциплины

Дисциплина (Модуль)	Управление агропромышленным комплексом
Реализуемые компетенции	ОПК-6 Способен использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности
Результаты освоения дисциплины (модуля)	<p>ЗНАТЬ: методы анализа технологических процессов как объекта управления в выборе наиболее эффективного управленческого решения Шифр З (ОПК-6) -1</p> <p>УМЕТЬ: выбирать наиболее эффективные управленческие решения в сложившихся реалиях организации технологических процессов, Шифр: У (ОПК-6) -1</p> <p>ВЛАДЕТЬ: методологией оценки эффективности управленческих решений в организации технологических процессов в различных организационно - правовых форм хозяйствования, адаптированных к условиям динамично меняющейся окружающей действительности, для эффективного решения задач комплексного развития аграрной сферы Шифр: В (ОПК-6) -1</p>
Трудоемкость, з.е.	7
Формы отчетности (в т.ч. по семестрам)	2 – семестр - Зачет 3 – семестр – Экзамен

