

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»
Агроколледж

УТВЕРЖДАЮ:

Директор агроколледжа

Шайдулина Т.Б.

31.08.2023



рабочая программа дисциплины (модуля)

МДК 02.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РАСТЕНИЕВОДЧЕСКИХ БРИГАД В СООТВЕТСТВИИ С

ТЕХНОЛОГИЧЕС

Учебный план

35.02.05-23-9-1СА.plx

Квалификация

35.02.05 АГРОНОМИЯ

агроном

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

0 ЗЕТ

Часов по учебному плану

166

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

зачет - 5

контактная работа

зачеты с оценкой - 6

курсовая работа - 6

самостоятельная работа

48

часы на контроль

118

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Неделя	14	5/6	20	1/6		
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	24	24	30	30	54	54
Практические	24	24	40	40	64	64
Итого ауд.	48	48	70	70	118	118
Контактная работа	48	48	70	70	118	118
Сам. работа	26	26	22	22	48	48
Итого	74	74	92	92	166	166

Кемерово 2023 г.

Программу составил(и):

Преп., Кузьмина Ю.К. _____

Рабочая программа дисциплины

Управление структурным подразделением сельскохозяйственной организации

разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 35.02.05 АГРОНОМИЯ (приказ Минобрнауки России от 13.07.2021 г. № 444)

составлена на основании учебного плана:

35.02.05 АГРОНОМИЯ

утвержденного учёным советом вуза от 23.06.2023 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

агроколледжа

Протокол №1 от 31 августа 2021 г.

Срок действия программы: 2023-2027 уч.г.

Директор агроколледжа _____ Шайдулина Татьяна Борисовна

Рабочая программа одобрена и утверждена методической

комиссией _____ агроколледж

Протокол №1 от 31 августа 2023 г.

Председатель методической комиссии . _____ Вербицкая Н.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры агроколледж

подпись расшифровка

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры агроколледж

подпись расшифровка

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры агроколледж

подпись расшифровка

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры агроколледж

подпись расшифровка

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: приобретение студентами теоретических знаний, умений и практических навыков управления структурным подразделением организации.

Задачи:

- изучение и применение на практике основных функций и методов управления;
- изучение и применение принципов делового общения в процессе осуществления деятельности;
- принятие оперативных управленческих решений;
- определение необходимых ресурсов и источников их обеспечения;
- создание эффективной организационной структуры;
- стимулирование работы персонала, мотивация персонала.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

Цикл (раздел) ОП:	
2.1	Входной уровень знаний:
2.1.1	Агрохимия
2.1.2	Безопасность жизнедеятельности
2.1.3	Земледелие
2.1.4	Микробиология, санитария и гигиена
2.1.5	Основы аналитической химии
2.1.6	Сооружения и оборудование для хранения продукции растениеводства
2.1.7	Технологии хранения, транспортировки, предпродажной подготовки и реализации продукции растениеводства
2.1.8	Метрология, стандартизация и подтверждение качества
2.1.9	Основы животноводства и пчеловодства
2.1.10	Основы философии
2.1.11	Технологии обработки и воспроизводства плодородия почв
2.1.12	Технологии производства продукции растениеводства
2.1.13	Математика
2.1.14	Психология и педагогика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Дисциплина не определяет входные знания, умения и опыт деятельности последующих дисциплин и практик

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

Знать:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Уметь:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Владеть:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

Знать:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Уметь:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ОК 09.: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 1.1.: Осуществлять подготовку рабочих планов-графиков выполнения полевых работ;

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	

Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 1.3.: Проводить инструктирование работников по выполнению выданных производственных заданий;

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 1.5.: Принимать меры по устранению выявленных в ходе контроля качества технологических операций дефектов и недостатков;

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 1.7.: Осуществлять подготовку информации для составления первичной отчетности.

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ОК 02.: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать:	
---------------	--

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ОК 04.: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ОК 06.: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ОК 08.: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ОК 10.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 1.2. : Выполнять разработку и выдачу заданий для растениеводческих бригад;	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 1.4.: Осуществлять оперативный контроль качества выполнения технологических операций в растениеводстве;	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 1.6.: Осуществлять технологические регулировки почвообрабатывающих и посевных агрегатов, используемых для реализации технологических операций;	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	

Уровень 3	
-----------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	- основы организации производства и переработки продукции растениеводства;
3.1.2	- структуру организации и руководимого подразделения;
3.1.3	- характер взаимодействия с другими подразделениями;
3.1.4	- функциональные обязанности работников и руководителей;
3.1.5	- основные производственные показатели работы организации отрасли и его структурных подразделений;
3.1.6	- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
3.1.7	- виды, формы и методы мотивации персонала, в том числе материальное и нематериальное стимулирование работников;
3.1.8	- методы оценивания качества выполняемых работ;
3.1.9	- правила первичного документооборота, учета и отчетности.
3.2 Уметь:	
3.2.1	- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области растениеводства;
3.2.2	- планировать работу исполнителей;
3.2.3	- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
3.2.4	- подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
3.2.5	- оценивать качество выполняемых работ.
3.3 Владеть:	
3.3.1	- участия в планировании и анализе производственных показателей организации растениеводства;
3.3.2	- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
3.3.3	- ведения документации установленного образца.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код зан.	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Уровень сформ-ти комп.	Акт. и инт. формы обуч-я.	Литература	Формы контроля
	Раздел 1.							
1.1	1. Сущность, цели и задачи управления. Организация, её сущность, виды и функции /Лек/	5	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.	ОК 5 ОК 8 ОК 9	1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.2	1. Сущность, цели и задачи управления. Организация, её сущность, виды и функции /Пр/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05.	ОК 5 ОК 8 ОК 9	1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Тест
1.3	1. Сущность, цели и задачи управления. Организация, её сущность, виды и функции /Ср/	5	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05.	ОК 2 ОК 5 ОК 8 ОК 9		Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.4	2. Стили и методы управления в организации /Лек/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05.	ОК 2 ОК 3 ОК 8 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.4	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.5	2. Стили и методы управления в организации /Пр/	5	10	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.	ОК 1 ОК 4 ОК 8 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Тест
1.6	2. Стили и методы управления в организации /Ср/	5	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 8 ПК 4.2 ПК 4.4		Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.7	3. Построение организационных структур /Лек/	5	8	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05.	ОК 1 ОК 2 ОК 5 ОК 7 ОК 9 ПК 4.4	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование

1.8	3. Построение организационных структур /Пр/	5	8	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06.	ОК 1 ОК 6 ОК 9 ПК 4.3 ПК 4.4	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Тест
1.9	3. Построение организационных структур /Ср/	5	8	ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 08. ОК 09.	ОК 2 ОК 4 ОК 6 ОК 9 ПК 4.2 ПК 4.4		Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.10	4. Управление конфликтами в организации /Лек/	5	6	ОК 03. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09.	ОК 3 ОК 4 ОК 8 ОК 9 ПК 4.4	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.11	4. Управление конфликтами в организации /Пр/	6	6	ОК 01. ОК 04. ОК 05. ОК 07. ОК 08. ОК 09.	ОК 1 ОК 4 ОК 8 ПК 4.2 ПК 4.4	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Тест
1.12	4. Управление конфликтами в организации /Ср/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 07. ОК 08.	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8 ОК 9 ПК 4.1 ПК 4.4		Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.13	5. Система планирования в организации /Лек/	6	6	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08.	ОК 3 ОК 5 ОК 7 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.14	5. Система планирования в организации /Пр/	6	8	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05.	ОК 1 ОК 3 ОК 5 ОК 8 ПК 4.2 ПК 4.3	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Тест
1.15	5. Система планирования в организации /Ср/	5	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 08.	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 8 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.16	6. Технология принятия управленческих решений /Лек/	6	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 07. ПК 1.1. ОК 08. ПК 1.2. ОК 09. ОК 10.	ОК 3 ОК 7 ОК 9 ПК 4.2 ПК 4.4	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.17	6. Технология принятия управленческих решений /Пр/	6	2	ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ПК 1.3. ОК 10.	ОК 1 ОК 3 ОК 5 ОК 9	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Тест
1.18	6. Технология принятия управленческих решений /Ср/	6	1	ОК 06. ОК 07. ПК 1.1. ОК 08. ОК 09. ПК 1.3. ОК 10.	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 6 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.4		Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.19	7. Коммуникационные процессы в управлении /Лек/	6	2	ОК 06. ПК 1.1. ПК 1.2. ОК 09. ПК 1.3. ОК 10.	ОК 2 ОК 5 ОК 6 ПК 4.2	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.20	7. Коммуникационные процессы в управлении /Пр/	6	2	ОК 05. ОК 07. ПК 1.1. ОК 08. ПК 1.2. ОК 09. ОК 10.	ОК 2 ОК 5 ОК 9 ПК 4.1	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Тест
1.21	7. Коммуникационные процессы в управлении /Ср/	6	1	ОК 06. ОК 07. ПК 1.1. ОК 08. ПК 1.2. ОК 09. ПК 1.3.	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ПК 4.1 ПК 4.3		Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование

1.22	8. Основные понятия и сущность управления персоналом /Лек/	6	2	ОК 05. ОК 06. ОК 07. ПК 1.1. ОК 08. ПК 1.3.	ОК 6 ОК 7 ОК 8 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.23	8. Основные понятия и сущность управления персоналом /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 1.1. ПК 1.3. ОК 10.	ОК 4 ОК 5 ОК 7 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Тест
1.24	8. Основные понятия и сущность управления персоналом /Ср/	6	1	ОК 05. ОК 06. ПК 1.1. ОК 08. ПК 1.2. ОК 09. ОК 10.	ОК 2 ОК 5 ОК 7 ОК 9 ПК 4.2 ПК 4.3		Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.25	9. Трудовые ресурсы организации /Лек/	6	2	ОК 06. ОК 07. ОК 08.	ОК 4 ОК 5 ОК 9	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.26	9. Трудовые ресурсы организации /Пр/	6	2		ОК 4 ОК 5 ОК 9	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Тест
1.27	9. Трудовые ресурсы организации /Ср/	6	1		ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 9		Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.28	10. Организация коллектива исполнителей /Лек/	6	2		ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9 ПК 4.3	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.29	10. Организация коллектива исполнителей /Пр/	6	2		ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9 ПК 4.3	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Тест
1.30	10. Организация коллектива исполнителей /Ср/	6	1		ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9 ПК 4.3		Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.31	11. Мотивация деятельности исполнителей /Лек/	6	2		ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ПК 4.3 ПК 4.4	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.32	11. Мотивация деятельности исполнителей /Пр/	6	2		ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ПК 4.3 ПК 4.4	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Тест
1.33	11. Мотивация деятельности исполнителей /Ср/	6	1		ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ПК 4.3 ПК 4.4		Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.34	12. Управленческое и деловое общение /Лек/	6	2		ОК 4 ОК 5 ОК 6	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.35	12. Управленческое и деловое общение /Пр/	6	2		ОК 4 ОК 5 ОК 6	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Тест
1.36	12. Управленческое и деловое общение /Ср/	6	8		ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 6		Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.37	13. Понятие и этапы контроля /Лек/	6	2		ОК 4 ПК 4.2 ПК 4.4	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование

1.38	13. Понятие и этапы контроля /Пр/	6	2		ОК 4 ПК 4.2 ПК 4.4.	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Тест
1.39	14. Ресурсы, имущество и капитал предприятия. Основные и оборотные средства. /Пр/	6	2		ОК 5 ОК 9 ПК 4.1 ПК 4.5	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Тест
1.40	14. Ресурсы, имущество и капитал предприятия. Основные и оборотные средства. /Ср/	6	4		ОК 2 ОК 5 ОК 9 ПК 4.1 ПК 4.5		Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.41	15. Издержки производства и реализации. Цена, её виды и ценообразование. /Лек/	6	2		ОК 3 ОК 9 ПК 4.1 ПК 4.5	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.42	15. Издержки производства и реализации. Цена, её виды и ценообразование. /Пр/	6	6		ОК 3 ОК 9 ПК 4.1 ПК 4.5	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Тест
1.43	15. Издержки производства и реализации. Цена, её виды и ценообразование. /Ср/	6	2		ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 9 ПК 4.1 ПК 4.5		Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.44	16. Показатели эффективности коммерческой организации. Доходы, прибыль и рентабельность организации /Лек/	6	2		ОК 5 ПК 4.1 ПК 4.4 ПК 4.5	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.45	16. Показатели эффективности коммерческой организации. Доходы, прибыль и рентабельность организации /Пр/	6	2		ОК 5 ПК 4.1 ПК 4.4 ПК 4.5	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Тест
1.46	16. Показатели эффективности коммерческой организации. Доходы, прибыль и рентабельность организации /Ср/	6	2		ОК 2 ОК 5 ПК 4.1 ПК 4.4 ПК 4.5		Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1	Собеседование
1.47	/ЗачётСОц/	6	0		ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5		Л1.1Л2.1 Л2.2	Собеседование

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Вопросы к зачёту:

1. Понятие менеджмента. Составляющие менеджмента. Виды и принципы менеджмента.
2. Этапы развития менеджмента. Современные подходы в менеджменте.
3. Организация как объект управления. Организационно-правовые формы и виды организаций.
4. Производственный процесс и принципы его организации.
5. Типы производств и их характеристика. Производственная структура предприятия.
6. Внешняя и внутренняя среда организации.
7. Составляющие цикла менеджмента, их характеристика.
8. Планирование, его стадии и виды. Стратегическое и тактическое планирование.
9. Планирование рабочего времени менеджера. Делегирование полномочий. 10. Организационная структура. Принципы построения. Типы организационных структур.
11. Структурное подразделение организации.
12. Составляющие мотивации. Критерии мотивации. Теории мотивации.
13. Понятие, этапы, виды и принципы контроля. Технология и правила проведения контроля.
14. Сущность управления персоналом. Характеристика персонала с/х предприятия.
15. Система управления персоналом. Кадровая политика.
16. Оценка персонала. Методы отбора персонала.
17. Сущность методов управления. Методы воздействия. Общенаучные методы управления.
18. Руководство в организации. Имидж (образ) менеджера.
19. Сущность и виды стилей управления. Выбор стиля управления.
20. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Этапы принятия решения.
21. Методы и уровни принятия решения.
22. Информация в менеджменте, ее виды. Коммуникации. Процесс, виды, барьеры коммуникаций.
23. Управленческое общение.
24. Деловое общение, его фазы. Правила ведения деловых бесед, совещаний переговоров.
25. Конфликты, их сущность. Виды конфликтов. Причины возникновения и стадии развития конфликта.
26. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов. Стресс.
27. Планирование деятельности предприятия. Содержание планов. Методы планирования.
28. Бизнес-план организации.
29. Экономические ресурсы предприятия.
30. Классификация имущества предприятия. Классификация капитала предприятия.
31. Основной капитал: понятие, состав, оценка и износ.
32. Показатели состояния и движения основных фондов. Показатели использования основных средств.
33. Оборотный капитал: состав, структура. Материальные ресурсы и показатели их использования.
34. Определение потребности в оборотных средствах. Показатели использования оборотных средств.
35. Персонал организации и его структура. Показатели, характеризующие трудовой потенциал организации.
36. Учет рабочего времени. Организация и нормирование труда. Производительность труда.
37. Формы и системы оплаты труда.
38. Понятие и классификация издержек производства и реализации продукции.
39. Себестоимость продукции. Смета затрат на производство. Калькуляция себестоимости. Управление расходами на предприятии.
40. Цена и ее функции. Виды цен и их классификация.
41. Ценообразование. Принципы ценообразования. Методы ценообразования.
42. Прибыль организации: сущность, формирование и использование. Рентабельность организации.
43. Показатели эффективности коммерческой деятельности.

Фонд оценочных средств представлен в приложении к рабочей программе

6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

6.1 Перечень программного обеспечения

Adobe Acrobat Reader DC
Офисный пакет LibreOffice

6.2 Перечень информационных справочных систем

ЭБС "Земля знаний"

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер ауд.	Назначение	Оборудование и ПО	Вид занятия
1315	Учебная аудитория для проведения занятий	столы ученические – 27 шт., стулья – 43 шт., стол преподавателя – 1 шт., шкаф – 2 шт., тумбочка – 2 шт.,	

	лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	проектор SANYO PLC-XW55 – 1 шт., экран Classic 240*180 см – 1 шт., ПК рабочее место – 14 шт., доска маркерная – 1 шт., наглядные материалы	
--	--	--	--

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Рекомендуемая литература

8.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Оплетаева Н.А.	Управление структурным подразделением организации: Учебное пособие	Омск: Омский ГАУ, 2019

8.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Кочиш И.И., Виноградов П.Н., Пеньшина Е.Ю.	Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием: учебное пособие	Москва:МГАВМиБ им. К.И. Скрыбина, 2021
Л2.2	Котлярова Л.Д., Наянова Е.А.	Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием: Учебное пособие	пос.Каравеево:КГСХА, 2017

8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	ЭБС znanium.com
----	-----------------

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по изучению дисциплины и выполнению самостоятельной работы для студентов СПО

