

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 20.07.2026 17:03:25
Уникальный программный ключ:
cba47a2f4b9180af2546ef5354c4938c4a04716d



УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе

Т.Н. Пимкина

« 10 » _____ 2026 г.

Лист актуализации рабочей программы дисциплины
«Б1.В.01.09 УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЯМИ АПК»

индекс по учебному плану, наименование

для подготовки бакалавров
Направление: 38.03.02 Менеджмент
Направленность: Управление бизнесом
Форма обучения: очная, очно-заочная
Курс 4
Семестр 7,8

В рабочую программу вносятся следующие изменения :

1) Дополнен список основной литературы:

1. Коротков, Э. М. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02315-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583094>
2. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18729-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587363> (дата обращения: 29.04.2026).

Разработчик: Я.Э. Овчаренко, к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«20» мая 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления протокол № 9 от «20» мая 2026 г.

Заведующий кафедрой

Я.Э. Овчаренко к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)



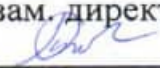
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Экономический факультет
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. зам. директора по учебной работе

 Т.Н. Пимкина
“ 20 ” 05 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01.09 УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЯМИ АПК

(наименование дисциплины)

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 38.03.02 Менеджмент

Направленность: «Управление бизнесом»

Курс 4

Семестр 7,8

Форма обучения: очно-заочная

Год начала подготовки: 2025

Калуга, 2025

Разработчик: Овчаренко Я.Э., к.э.н., доцент
«20» 05 2025 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и учебного плана

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики и управления протокол № 9 от «20» 05 2025 г.

Зав. кафедрой  Я.Э. Овчаренко, к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись)
«20» 05 2025 г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической комиссии по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент  Я.Э. Овчаренко, к.э.н., доцент
(подпись) (ФИО, ученая степень, ученое звание)
«20» 05 2025 г.

Зав. выпускающей кафедрой  Я.Э. Овчаренко, к.э.н., доцент
(подпись) (ФИО, ученая степень, ученое звание)
«20» 05 2025 г.

Проверено:

Начальник УМЧ  О.А. Окунева

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	4
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	5
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4.1.РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ ПО СЕМЕСТРАМ.....	7
4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.3. ЛЕКЦИИ/ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ	10
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	16
6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	16
6.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	16
6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ	23
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	23
7.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	23
7.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	23
7.3 НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ.....	24
7.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ.....	24
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	24
9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	24
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	25
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	26
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	27

Аннотация

Рабочей программы учебной дисциплины

Б1.В.01.09 «Управление организациями АПК» для подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность: «Управление бизнесом»

Цель освоения дисциплины. Целью изучения дисциплины является теоретически и практически подготовить студентов в области управления различными видами деятельности в организациях АПК, способных на основе полученных знаний творчески, оперативно, обоснованно и с минимальным риском принимать решения по различным вопросам в современных условиях. Цель реализуется в рамках общих целей основной профессиональной образовательной программы.

Место дисциплины в учебном плане:

Дисциплина «Управление организациями АПК» включена в часть дисциплин учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Управление бизнесом».

Требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Профессиональные компетенции (ПК):

ПКос-6.2 Распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнение работ по проекту в соответствии с требованиями к качеству нового продукта

ПКос-7.2 Давать подчиненным работникам обязательные для исполнения указания по вопросам производственной деятельности и осуществлять контроль их исполнения

ПКос-7.3 Порядок разработки организационных структур организаций, положений о подразделениях, должностных инструкций

ПКос-9.2 Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей

Краткое содержание дисциплины:

Раздел 1. Основы управления в организациях АПК

Тема 1. Основы теории управления

Тема 2. Организация управления в АПК

Тема 3. Хозяйственный механизм и методы управления

Тема 4. Интеграционные процессы

Тема 5. Управление отдельными видами деятельности в АПК

Раздел 2. Управление отдельными сферами деятельности в АПК

Тема 6. Управление материально-техническим снабжением и сбытом продукции

Тема 7. Управление качеством труда и продукции

Тема 8. Управление внешнеэкономической деятельностью

Тема 9. Кадры управления и организация их труда

Тема 10. Техника и эффективность управления

Общая трудоемкость дисциплины: 6 зачётных единиц (216 часов)

Промежуточный контроль: экзамен.

1. Цель освоения дисциплины

Дисциплина «Управление организациями АПК» имеет своей целью теоретически и практически подготовить студентов в области управления различными видами деятельности в организациях АПК, способных на основе полученных знаний творчески, оперативно, обоснованно и с минимальным риском принимать решения по различным вопросам в современных условиях.

2. Место дисциплины в учебном процессе

Дисциплина «Управление организациями АПК» включена в часть дисциплин учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Управление бизнесом».

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Управление организациями АПК» являются: менеджмент, методы принятия управленческих решений, экономика организаций, организация предпринимательской деятельности, и др.

Рабочая программа дисциплины «Управление организациями АПК» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице

Таблица 1 - Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций ¹	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	ПКос-6	Обеспечение разработки предложений по рационализации структуры бизнеса в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест	ПКос-6.2 Распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнение работ по проекту в соответствии с требованиями к качеству нового продукта	основы распределения и контроля использования производственно-технологических ресурсов	Распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов при выполнении работ по проекту в соответствии с требованиями к качеству нового продукта	Подходами к рациональному распределению и использованию производственно-технологических ресурсов, методами их контроля при выполнении работ по проекту в соответствии с требованиями к качеству нового продукта
2.	ПКос-7	Управление оценкой эффективности деятельности структурных подразделений организаций в различных сферах бизнеса	ПКос-7.2 - Давать подчиненным работникам обязательные для исполнения указания по вопросам производственной деятельности и	основы разделения и кооперации труда, особенности доведения поручений (указаний) до подчиненных по вопросам производственной деятельности, виды контроля исполнения	давать подчиненным работникам обязательные для исполнения указания по вопросам производственной деятельности и осуществлять контроль их исполнения	Методиками формулирования указаний по вопросам производственной деятельности, методами контроля за исполнением поручений

¹Индикаторы компетенций берутся из Учебного плана по направлению подготовки бакалавра/специалиста/магистра». Каждый индикатор раскрывается через «знать», «уметь», «владеть».

			осуществлять контроль их исполнения	поручений подчиненными		
			ПКос-7.3 Порядок разработки организационных структур организаций, положений о подразделениях, должностных инструкций	- основы формирования структур управления, выстраивания внутренних и внешних коммуникаций между подразделениями и персоналом в структурах, состав и содержание основных организационных документов (положений о звене управления и должностных инструкций)	Разрабатывать организационные структуры организаций, положений о подразделениях, должностных инструкций	методиками формирования структур управления и их совершенствования, выстраивания внутренних и внешних коммуникаций между подразделениями и персоналом в структурах
3.	ПКос -9	Анализ решений с точки зрения достижения целевых показателей решений и оценка эффективности каждого варианта решения	ПКос-9.2 Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей	Основные показатели оценки бизнес-возможностей реализации решений с точки зрения выбранных целевых показателей	Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей	Методиками оценки бизнес-возможностей реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 зач. ед. (216 часов), их распределение по видам работ семестрам представлено в таблице 2.

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 2а - Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	Час.	В т.ч. по семестрам	
		№ 7	№ 8
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	216	108	108
1. Контактная работа:			
Аудиторная работа	120	72	48
<i>в том числе:</i>			
<i>лекции (Л)</i>	60	36	24
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	60	36	24
2. Самостоятельная работа (СР)	78	36	42
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>	78	36	42
<i>Подготовка и написание курсового проекта</i>	36	18	18
Подготовка к экзамену (контроль)	18		18
Вид промежуточного контроля:		Зачет	Экзамен

ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 2б - Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	Час.	В т.ч. по семестрам	
		№ 7	№ 8
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	216	108	108
1. Контактная работа:			
Аудиторная работа	44	22	22
<i>в том числе:</i>			
<i>лекции (Л)</i>	20	10	10
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	24	12	12
2. Самостоятельная работа (СР)	154	86	68
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>	154	86	68
<i>Подготовка и написание курсового проекта</i>	36	18	18
Подготовка к экзамену (контроль)	18		18

Вид промежуточного контроля:		Зачет	Экзамен
------------------------------	--	-------	---------

4.2 Содержание дисциплины

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 3а - Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнённо)	Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ	
Раздел 1. Основы управления в организациях АПК	108	36	36	36
Раздел 2. Управление функциональными областями логистики	90	24	24	42
Итого по дисциплине	216	60	60	96*

* в т.ч. 18 часов – контроль

ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 3б - Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнённо)	Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ	
Раздел 1. Основы управления в организациях АПК	108	10	12	86
Раздел 2. Управление функциональными областями логистики	90	10	12	68
Итого по дисциплине	216	20	24	172*

* в т.ч. 18 часов – контроль

Раздел 1. Основы управления в организациях АПК

ТЕМА 1. Основы теории управления

Сущность управления в АПК, Законы и закономерности управления производством, принципы управления производством, сущность системы управления, формирование систем управления предприятиями, функционирование систем управления, понятие и значение функций управления, общие функции управления, конкретные функции управления сельскохозяйственным предприятием, регламентация функций управления, понятие структуры управления, требования к структуре управления и факторы её определяющие, основные типы структур управления, типы структур управления по характеру взаимодействия с внешней средой, становление и развитие науки управления.

ТЕМА 2. Организация управления в АПК

Сущность и взаимосвязь функций и структуры управления в организациях АПК, федеральный уровень государственного управления, региональный уровень государственного управления, районный уровень государственного (муниципального)

управления, основы управления различными организационно-правовыми формами хозяйствования в АПК, управление в государственных унитарных предприятиях, управление в хозяйственных товариществах, управление в хозяйственных обществах, управление в производственных кооперативах, управление крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и их ассоциациями.

ТЕМА 3. Хозяйственный механизм и методы управления

Механизм управления на макроуровне, организационные методы, формы оперативно-распорядительного воздействия, экономические методы управления, сущность социально-психологических методов управления, типология личности, личность и коллектив, методы делового общения, стили управления, конфликты в коллективе и пути их преодоления.

ТЕМА 4. Интеграционные процессы

Понятие и классификация информации, уровень информационного обеспечения и внутренняя система информации, понятие и нормативная база делопроизводства, система управленческой документации, организация документооборота на предприятии, совершенствование информационного и документационного обеспечения управления на предприятиях АПК, сущность и классификация управленческих решений, процесс принятия управленческих решений, факторы, влияющие на принятие управленческих решений, методы принятия решений.

ТЕМА 5. Управление отдельными видами деятельности в АПК

Значение и основные элементы инфраструктуры АПК, управление производственной инфраструктурой сельского хозяйства, управление инфраструктурой в сельскохозяйственных организациях, совершенствование управления инфраструктурой, управление природопользованием, методы управления охраной окружающей среды; управление качеством труда и продукции.

Раздел 2. Управление отдельными сферами деятельности в организациях АПК

ТЕМА 6. Управление материально-техническим снабжением и сбытом продукции

Сущность управления закупками. Планирование закупок. Методы выбора поставщика. Применение современных информационных технологий в процессе управления закупками. Управление запасами. Выбор системы управления запасами. Методы управления запасами. Сущность управления сбытом. Выбор канала сбыта, эффективность каналов реализации продукции. Организация оперативно-сбытовой работы. Информационная логистика. Управление информационными потоками в логистических системах. Информационные системы в логистике. Идентификация и хранение данных в логистических системах.

ТЕМА 7. Оперативное управление и диспетчеризация.

Сущность оперативного управления и пути его совершенствования; Организация диспетчерской службы и её функции; Технические средства оперативной связи и взаимодействия между структурными подразделениями организации .

ТЕМА 8. Управление внешнеэкономической деятельностью

Основы управления внешнеэкономической деятельностью, прогнозирование и планирование в управлении внешнеэкономической деятельностью, организационная структура управления внешнеэкономической деятельностью, экономические методы управления внешнеэкономическими связями, государственное регулирование внешнеэкономических связей.

ТЕМА 9. Кадры управления и организация их труда

Функции работников аппарата управления, требования к профессиональным и личностным качествам руководителя, пути совершенствования мастерства руководителя, научная организация управленческого труда, планирование работы аппарата управления, проведение служебных совещаний и собраний, условия труда работников аппарата управления, нормирование управленческого труда, мотивация управленческого труда, оплата управленческого труда.

ТЕМА 10. Техника и эффективность управления

Информационная логистика необходимый элемент управления. Типы автоматизированных систем управления, общие принципы и требования к созданию автоматизированных систем управления, основы сетевой технологии обработки данных в автоматизированных системах управления, техника управления, суть оперативного управления и пути его совершенствования, организация диспетчерской службы и её функции, технические средства диспетчерской службы, сущность эффективности управления, факторы, влияющие на оценку эффективности управления, требования и подходы к оценке эффективности управления, методика оценки эффективности управления сельскохозяйственным производством.

4.3 Лекции / практические занятия

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 4а - Содержание лекций / практических занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Раздел 1. Основы управления в организациях АПК		ПКос-7.2 ПКос-7.3		72
	Тема 1. Основы теории управления	Лекция № 1. Основы теории управления	ПКос-7.2 ПКос-7.3	тестирование	8
		Практическое занятие № 1 Разработка основных документов организационного регламентирования	ПКос-7.2 ПКос-7.3	Устный опрос,	6
	Тема 2. Организация	Лекция № 2 Организация управления в АПК	ПКос-7.2 ПКос-7.3	Тестирование,	6

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	управления в АПК	Практическое занятие № 2 Изучение функций и построение схем органов управления АПК	ПКос-7.2 ПКос-7.3	защита	4
		Практическое занятие № 3 Разработка типовых структур управления предприятиями АПК основных организационно-правовых форм		Тестирование, защита	4
		Практическое занятие № 4 Разработка типовых структур управления предприятиями АПК основных организационно-правовых форм		Тестирование, защита	4
	Тема 3. Хозяйственный механизм и методы управления	Лекция № 3 Хозяйственный механизм и методы управления	ПКос-7.2 ПКос-7.3	Тестирование	8
		Практическое занятие № 5 Правовое регулирование управленческой деятельности	ПКос-7.2 ПКос-7.3	Устный опрос, тестирование	4
		Практическое занятие № 6 Управление конфликтами		Тестирование, защита	4
	Тема 4. Интеграционные процессы	Лекция № 4 Интеграционные процессы	ПКос-7.2 ПКос-7.3	тестирование	8
		Практическое занятие № 7 Методика разработки управленческих документов	ПКос-7.2 ПКос-7.3	защита	4
	Тема 5. Управление отдельными видами деятельности в АПК	Лекция № 5 Управление отдельными видами деятельности в АПК	ПКос-6.2 ПКос-7.3	Устный опрос	6
		Практическое занятие № 8 Управление качеством труда и продукции	ПКос-6.2 ПКос-7.3	тестирование	4
2	Раздел 2. Управление отдельными сферами деятельности в организациях АПК		ПКос-6.2 ПКос-9.2		48
	Тема 6. Управление материально-техническим снабжением и сбытом продукции	Лекция № 6 Управление материально-техническим снабжением и сбытом продукции	ПКос-6.2 ПКос-9.2	тестирование	4
		Практическое занятие № 9 Определение местоположения склада	ПКос-6.2 ПКос-9.2	защита	4

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Тема 7. Оперативное управление и диспетчеризация	Лекция №7 Оперативное управление и диспетчеризация	ПКос-6.2 ПКос-9.2	тестирование	6
		Практическое занятие № 10 Организация диспетчерской службы	ПКос-6.2 ПКос-9.2	защита	4
	Тема 8. Управление внешнеэкономической деятельностью	Лекция №8 Управление внешнеэкономической деятельностью	ПКос-6.2 ПКос-9.2	тестирование	4
		Практическое занятие № 11 Методика заключения внешнеэкономических контрактов	ПКос-6.2 ПКос-9.2	защита	2
	Тема 9. Кадры управления организация их труда	Лекция № 9 Кадры управления и организация их труда	ПКос-6.2 ПКос-9.2	Устный опрос, рефераты	6
		Практическое занятие № 12 Методика анализа и проектирования организационной структуры управления	ПКос-6.2 ПКос-9.2		4
		Практическое занятие № 13 Оптимизация штатной численности аппарата управления	ОПК-1.1 ОПК-1.2	Устный опрос, защита	4
		Практическое занятие № 14 Планирование рабочего времени аппарата управления			2
	Тема 10. Техника и эффективность управления	Лекция № 10 Техника и эффективность управления	ПКос-6.2 ПКос-9.2	тестирование	4
		Практическое занятие № 15 Проведение служебных совещаний	ПКос-6.2 ПКос-9.2	защита	2
		Практическое занятие № 16 Методика оценки эффективности управления в организациях АПК	ПКос-6.2 ПКос-9.2	Устный опрос, защита	2

ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 46 - Содержание лекций / практических занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
-------	------------------------	---	-------------------------	------------------------------	--------------

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Раздел 1. Основы управления в организациях АПК		ПКос-7.2 ПКос-7.3		22
	Тема 1. Основы теории управления	Лекция № 1. Основы теории управления	ПКос-7.2 ПКос-7.3	тестирование	2
		Практическое занятие № 1 Разработка основных документов организационного регламентирования	ПКос-7.2 ПКос-7.3	Устный опрос, защита	2
	Тема 2. Организация управления в АПК	Лекция № 2 Организация управления в АПК	ПКос-7.2 ПКос-7.3	Тестирование, защита	2
		Практическое занятие № 2 Изучение функций и построение схем органов управления АПК			2
		Практическое занятие № 3 Разработка типовых структур управления предприятиями АПК основных организационно-правовых форм	ПКос-7.2 ПКос-7.3	Тестирование, защита	2
		Практическое занятие № 4 Разработка типовых структур управления предприятиями АПК основных организационно-правовых форм		Тестирование, защита	2
	Тема 3. Хозяйственный механизм и методы управления	Лекция № 3 Хозяйственный механизм и методы управления	ПКос-7.2 ПКос-7.3	Тестирование	2
		Практическое занятие № 5 Правовое регулирование управленческой деятельности	ПКос-7.2 ПКос-7.3	Устный опрос, тестирование	1
		Практическое занятие № 6 Управление конфликтами		Тестирование, защита	1
	Тема 4. Интеграционные процессы	Лекция № 4 Интеграционные процессы	ПКос-7.2 ПКос-7.3	тестирование	2
		Практическое занятие № 7 Методика разработки управленческих документов	ПКос-7.2 ПКос-7.3	защита	1

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Тема 5. Управление отдельными видами деятельности в АПК	Лекция № 5 Управление отдельными видами деятельности в АПК	ПКос-6.2 ПКос-7.3	тестирование	2
		Практическое занятие №8 Управление качеством труда и продукции	ПКос-6.2 ПКос-7.3	Устный опрос	1
2	Раздел 2. Управление отдельными сферами деятельности в организациях АПК		ПКос-6.2 ПКос-9.2		22
	Тема 6. Управление материально-техническим снабжением и сбытом продукции	Лекция № 6 Управление материально-техническим снабжением и сбытом продукции	ПКос-6.2 ПКос-9.2	тестирование	2
		Практическое занятие № 9 Определение местоположения склада	ПКос-6.2 ПКос-9.2	защита	2
	Тема 7. Оперативное управление и диспетчеризация	Лекция № 7 Оперативное управление и диспетчеризация	ПКос-6.2 ПКос-9.2	тестирование	2
		Практическое занятие № 10 Организация диспетчерской службы	ПКос-6.2 ПКос-9.2	защита	2
	Тема 8. Управление внешнеэкономической деятельностью	Лекция № 8 Управление внешнеэкономической деятельностью	ПКос-6.2 ПКос-9.2	тестирование	2
		Практическое занятие №11 Методика составления внешнеэкономических контрактов	ПКос-6.2 ПКос-9.2	защита	2
	Тема 9. Кадры управления и организация их труда	Лекция № 9 Кадры управления и организация их труда	ПКос-6.2 ПКос-9.2	Устный опрос, рефераты	2
		Практическое занятие № 12 Методика анализа и проектирования организационной структуры управления	ПКос-6.2 ПКос-9.2	защита	2
		Практическое занятие № 13 Оптимизация штатной численности аппарата управления	ПКос-6.2 ПКос-9.2	Устный опрос, защита	1
		Практическое занятие № 14 Планирование рабочего времени аппарата управления		защита	1
	Тема 10. Техника и	Лекция № 10 Техника и эффективность	ПКос-6.2 ПКос-9.2	Устный опрос, рефераты	2

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	эффективность управления	управления логистикой			
		Практическое занятие № 15 Проведение служебных совещаний	ПКос-6.2 ПКос-9.2	Устный опрос, защита	1
		Практическое занятие № 16 Методика оценки эффективности управления в организациях АПК	ПКос-6.2 ПКос-9.2	Устный опрос, защита	1

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 5а - Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	Название раздела, темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
Раздел 1. Основы управления в организациях АПК		
1	Тема 1. Основы теории управления	Законы и закономерности управления производством, принципы управления производством, сущность системы управления, формирование систем управления предприятиями, функционирование систем управления, понятие и значение функций управления, общие функции управления, конкретные функции управления сельскохозяйственным предприятием, регламентация функций управления (ПКос- 7.2;ПКос-7.3)
2	Тема 2. Организация управления в АПК	Основы управления различными организационно-правовыми формами хозяйствования в АПК, управление в государственных унитарных предприятиях, управление в хозяйственных товариществах, управление в хозяйственных обществах, управление в производственных кооперативах, управление крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и их ассоциациями. (ПКос- 7.2;ПКос-7.3)
3	Тема 3. Хозяйственный механизм и методы управления	Типология личности, личность и коллектив, методы делового общения, стили управления, конфликты в коллективе и пути их преодоления. (ПКос- 7.2)
4	Тема 4. Интеграционные процессы	Система управленческой документации, организация документооборота на предприятии, совершенствование информационного и документационного обеспечения управления на предприятиях АПК (ПКос-6.2)
5	Тема 5. Управление отдельными видами деятельности в АПК	Управление природопользованием, управление качеством продукции. Система менеджмента качества. (ПКос-6.2)
Раздел 2. Управление отдельными сферами деятельности в организациях АПК		
6	Тема 6. Управление материально-техническим	Управление материальными потоками в организации, методы управление закупками, оптимальный объем запасов сырья, материалов и готовой продукции. Выбор

	снабжением и сбытом продукции	наиболее эффективных каналов сбыта (ПКос-6.2 ПКос-9.2)
7	Тема 7. Оперативное управление и диспетчеризация	Роль и значение оперативного управления в деятельности организации (ПКос-6.2 ПКос-9.2)
8	Тема 8. Управление внешнеэкономической деятельностью	Управления внешнеэкономической деятельностью, экономические методы управления внешнеэкономическими связями, государственное регулирование внешнеэкономических связей систем (ПКос-6.2 ПКос-9.2)
9	Тема 9. Кадры управления и организация их труда	Требования к профессиональным и личностным качествам руководителя, пути совершенствования мастерства руководителя, научная организация управленческого труда; мотивация управленческого труда, оплата управленческого труда (ПКос-6.2 ПКос-9.2)
10	Тема 10. Техника и эффективность управления	Основы сетевой технологии обработки данных в автоматизированных системах управления, техника управления (ПКос-6.2 ПКос-9.2)

ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 56 - Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	Название раздела, темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
Раздел 1. Основы управления в организациях АПК		
1	Тема 1. Основы теории управления	Законы и закономерности управления производством, принципы управления производством, сущность системы управления, формирование систем управления предприятиями, функционирование систем управления, понятие и значение функций управления, общие функции управления, конкретные функции управления сельскохозяйственным предприятием, регламентация функций управления (ПКос- 7.2;ПКос-7.3)
2	Тема 2. Организация управления в АПК	Основы управления различными организационно-правовыми формами хозяйствования в АПК, управление в государственных унитарных предприятиях, управление в хозяйственных товариществах, управление в хозяйственных обществах, управление в производственных кооперативах, управление крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и их ассоциациями. (ПКос- 7.2;ПКос-7.3)
3	Тема 3. Хозяйственный механизм и методы управления	Типология личности, личность и коллектив, методы делового общения, стили управления, конфликты в коллективе и пути их преодоления. (ПКос- 7.2)
4	Тема 4. Интеграционные процессы	Система управленческой документации, организация документооборота на предприятии, совершенствование информационного и документационного обеспечения управления на предприятиях АПК (ПКос-6.2)
5	Тема 5. Управление отдельными видами деятельности в АПК	Управление природопользованием, локальные и глобальные распределительные системы.(ПКос-6.2)

Раздел 2. Управление функциональными областями логистики		
6	Тема 6. Управление материально-техническим снабжением и сбытом продукции	Управление материальными потоками в организации, методы управления закупками, оптимальный объем запасов сырья, материалов и готовой продукции. Выбор наиболее эффективных каналов сбыта (ПКос-6.2 ПКос-9.2)
7	Тема 7. Оперативное управление и диспетчеризация	Роль и значение оперативного управления в деятельности организации (ПКос-6.2 ПКос-9.2)
8	Тема 8. Управление внешнеэкономической деятельностью	Управления внешнеэкономической деятельностью, экономические методы управления внешнеэкономическими связями, государственное регулирование внешнеэкономических связей систем (ПКос-6.2 ПКос-9.2)
9	Тема 9. Кадры управления и организация их труда	Требования к профессиональным и личностным качествам руководителя, пути совершенствования мастерства руководителя, научная организация управленческого труда; мотивация управленческого труда, оплата управленческого труда (ПКос-6.2 ПКос-9.2)
10	Тема 10. Техника и эффективность управления	Основы сетевой технологии обработки данных в автоматизированных системах управления, техника управления (ПКос-6.2 ПКос-9.2)

5. Образовательные технологии

Таблица 6 - Применение активных и интерактивных образовательных технологий

№ п/п	Тема и форма занятия	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	
Раздел 1. Основы управления в организациях АПК			
1	Тема 1. Основы теории управления	Л	Проблемная лекция
2	Тема 2. Организация управления в АПК	Л	Лекция-визуализация
3	Тема 3. Хозяйственный механизм и методы управления	Л	Лекция-визуализация
4	Тема 4. Интеграционные процессы	Л	Лекция-визуализация
5	Тема 5. Управление отдельными видами деятельности в АПК	Л	Лекция-визуализация
Раздел 2. Управление отдельными сферами деятельности в организациях АПК			
6	Тема 6. Управление материально-техническим снабжением и сбытом продукции	ПЗ	разбор конкретных ситуаций
7	Тема 7. Оперативное управление и диспетчеризация	Л	Проблемная лекция
8	Тема 8. Управление Внешнеэкономической деятельностью	Л	Лекция-визуализация
9	Тема 9. Кадры управления в логистике и организация их труда	ПЗ	Разбо конкретных ситуаций
10	Тема 10. Техника и эффективность управления	Л	Лекция -визуализация

6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

Тестовые задания для промежуточного тестирования по дисциплине
«Управления организациями АПК»
(ПКос-6.2 ПКос-7.3 ПКос-6.2 ПКос-9.2)

1. Универсальные принципы управления, применяемые к любому его объекту разработала школа:

1. научного управления (рационалистическая)
2. классическая (административная)
3. психологии и человеческих отношений
4. науки управления (количественная)

2. Кто разработал принципы построения бюрократической организационной структуры?

- | | |
|-----------|-------------|
| 1. Вебер | 3. Дракер |
| 2. Тейлор | 4. Герцберг |

3. Для какой страны характерным является семейный образ компании

- | | |
|------------|-----------|
| 1. США | 3. Японии |
| 2. никакой | 4. России |

4. По каким критериям классифицируют структуру управления?

- | | |
|--------------------|--------------------------|
| 1. – ступенчатости | 3. – масштабу управления |
| 2. – звенности | 4. – сложности |

5. Какая функция призвана обеспечить реализацию поставленных целей путем установления пропорций между элементами трудовой деятельности и порядке их взаимодействия?

- | | |
|------------------|--------------|
| 1. Планирование | 4. Мотивация |
| 2. Организация | 5. Контроль |
| 3. Регулирование | |

6. По какому критерию выделяются функции в связи со схемой кругооборота промышленного капитала?

1. По содержанию процесса управления
2. По принадлежности к сферам хозяйственной деятельности
3. По принадлежности к видам хозяйственной деятельности

7. Какой подход к проектированию организации характеризуется слабым или умеренным использованием формальных правил и процедур, децентрализацией и участием работников в принятии решений, широко определяемой ответственностью в

работе, гибкостью структуры власти и небольшим количеством уровней иерархии?

1. Органический подход
2. Механистический подход
3. Индивидуалистический подход
4. Неформальный подход

8. Что не включает планирование и прогнозирование внешнеэкономической деятельности?

- | | |
|-----------------------|--------------|
| 1. Таможенные пошлины | 3. Госзаказы |
| 2. Спецзаказы | 4. Лимиты |

9. Какие пошлины взимают за провоз иностранных товаров через таможенную территорию нашей страны?

- | | |
|-------------|-----------------|
| 1. Ввозные | 3. Транспортные |
| 2. Вывозные | 4. Транзитные |

10. Какие пошлины взимают с иностранных товаров при пропуске этих товаров с таможенных складов, расположенных внутри страны?

- | | |
|-------------|-----------------|
| 1. Ввозные | 3. Транспортные |
| 2. Вывозные | 4. Транзитные |

11. Какие пошлины взимают при экспорте товаров?

- | | |
|-------------|-----------------|
| 1. Ввозные | 3. Транспортные |
| 2. Вывозные | 4. Транзитные |

12. Какие ввозные пошлины взимают на товары, которые не производят в данной стране?

- | | |
|-----------------|----------------------|
| 1. Транспортные | 3. Фискальные |
| 2. Транзитные | 4. Протекционистские |

13. Систематизированная сводка таможенных пошлин на все товары, это...

- | | |
|----------------------|-------------------------|
| 1. Лицензионный сбор | 3. Таможенный тариф |
| 2. Налог с оборота | 4. Таможенная ведомость |

14. Каким инструментом осуществляется регулирование цен внутреннего рынка сельскохозяйственной продукции?

- | | |
|--|------------------------------|
| 1. Путём гарантированных производителем цен продаж | 3. На основе налогообложения |
| 2. Путём установления цен государством | 4. На основе пошлин |

15. Какой инструмент не используется для целей воздействия государства на цены?

- | | |
|-------------|------------------------------------|
| 1. Квоты | 3. Минимальный размер оплаты труда |
| 2. Лицензии | 4. Установление тарифов |

Перечень вопросов к контрольным мероприятиям (устному опросу) по разделам

1. Сущность управления в АПК
2. Предмет и задачи науки управления, методы её познания
3. Законы и закономерности управления производством
4. Принципы управления производством
5. Сущность системы управления
6. Формирование систем управления предприятиями
7. Функционирование систем управления
8. Понятие и значение функций управления
9. Общие функции управления
10. Конкретные функции управления сельскохозяйственным предприятием
11. Регламентация функций управления
12. Понятие структуры управления
13. Требования к структуре управления и факторы её определяющие
14. Основные типы структур управления
15. Типы структур управления по характеру взаимодействия с внешней средой
16. Становление и развитие науки управления.
17. Сущность и взаимосвязь функций и структуры управления АПК
18. Федеральный уровень государственного управления
19. Региональный уровень государственного управления
20. Районный уровень государственного (муниципального) управления
21. Основы управления различными организационно-правовыми формами хозяйствования в АПК
22. Управление в государственных унитарных предприятиях
23. Управление в хозяйственных товариществах
24. Управление в хозяйственных обществах
25. Управление в производственных кооперативах
26. Управление крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и их ассоциациями.
27. Механизм управления на макроуровне
28. Организационные методы
29. Формы оперативно-распорядительного воздействия
30. Экономические методы управления
31. Сущность социально-психологических методов управления
32. Уровень информационного обеспечения и внутренняя система информации
33. Понятие и нормативная база делопроизводства
34. Система управленческой документации
35. Организация документооборота на предприятии
36. Сущность и классификация управленческих решений
37. Процесс принятия управленческих решений
38. Факторы, влияющие на принятие управленческих решений
39. Методы принятия решений
40. Сущность управления закупками, снабженческая логистика.
41. Планирование закупок.
42. Методы выбора поставщика.
43. Применение современных информационных технологий в процессе управления закупками.
44. Управление материальными потоками в организации .
45. Сущность управления сбытом.
46. Управление каналами реализации
47. Организация оперативно-сбытовой работы.
48. Управление запасами.

49. Выбор системы управления запасами.
50. Методы управления запасами.
51. Идентификация и хранение данных в логистических системах.
52. Значение и основные элементы инфраструктуры АПК
53. Управление производственной инфраструктурой сельского хозяйства
54. Управление инфраструктурой в сельскохозяйственных организациях
55. Совершенствование управления инфраструктурой
56. Управление природопользованием
57. Методы управления охраной окружающей среды
58. Основы управления внешнеэкономической деятельностью
59. Прогнозирование и планирование в управлении внешнеэкономической деятельностью
60. Организационная структура управления внешнеэкономической деятельностью
61. Экономические методы управления внешнеэкономическими связями
62. Государственное регулирование внешнеэкономических связей
63. Планирование работы аппарата управления в логистике
64. Проведение служебных совещаний и собраний
65. Условия труда работников аппарата управления
66. Нормирование управленческого труда
67. Мотивация управленческого труда
68. Оплата управленческого труда.
69. Основы сетевой технологии обработки данных в логистических системах
70. Суть оперативного управления и пути его совершенствования
71. Организация диспетчерской службы и её функции
72. Сущность эффективности управления
73. Факторы, влияющие на оценку эффективности управления
74. Методика оценки эффективности управления сельскохозяйственным производством.
75. Методика анализа и проектирования организационной структуры управления
76. Разработка основных документов организационного регламентирования
77. Изучение функций и построение схем органов управления АПК
 78. Методика разработки управленческих документов
 79. Определение местоположения склада
 80. Оптимизация штатной численности аппарата управления
 81. Планирование рабочего времени аппарата управления
 82. Проектирование диспетчерской службы
 83. Методика оценки эффективности управления

Примерный перечень тем курсового проекта

1. Совершенствование информационного обеспечения в (наименование организации)
2. Совершенствование управления качеством в (наименование организации)
3. Совершенствование управления персоналом в (наименование организации)
4. Совершенствование управления производством в (наименование организации)
5. Совершенствование управления финансами в (наименование организации)
6. Совершенствование организационной структуры управления в (наименование организации)
7. Организация экономической работы в (наименование организации)
8. Совершенствование организации управленческого труда в (наименование организации)
9. Совершенствование управления стимулированием в (наименование организации)
10. Совершенствование экономического механизма управления в (наименование организации)
11. Совершенствование организационного механизма управления в (наименование организации)

12. Совершенствование мотивации управленческого труда в (наименование организации)
13. Совершенствование организации делопроизводства в (наименование организации)
14. Совершенствование документационного обеспечения управления в (наименование организации)
15. Совершенствование управления производством молока и молочной продукции (другого вида продукции) в (наименование организации)
16. Совершенствование управленческих решений в (наименование организации)
17. Совершенствование управления нововведениями в (наименование организации)
18. Совершенствование управления производственной инфраструктурой в (наименование организации)
19. Совершенствование оперативного управления в (наименование организации)
20. Организация управления в (наименование организации)
21. Организация управления природопользованием в (наименование организации)
22. Совершенствование управления внешнеэкономической деятельностью в (наименование организации)
23. Совершенствование технического обеспечения управленческого труда в (наименование организации)
24. Совершенствование информационных технологий управления в (наименование организации)
25. Проектирование структуры управления в интегрированной организации (агрохолдинге, агрокомбинате, агроконсорциуме и т.д.)
26. Управление стратегическими изменениями в сельскохозяйственном предприятии
27. Формы управленческого контроля в (наименование организации)
28. Управление экономическими взаимоотношениями внутрихозяйственных подразделений в (наименование организации)
29. Управление инвестиционным проектом в (наименование организации)
30. Управление по целям в (наименование организации)
31. Управление материально-техническим снабжением в (наименование организации)
32. Социально-экономические и психологические факторы адаптации руководителей к новым экономическим условиям в (наименование организации)
33. Планирование и проведение реструктуризации в (наименование организации)
34. Управление внешнеэкономической деятельностью в (наименование организации)
35. Управление качеством продукции в (наименование организации)
36. Управления закупками в организации
37. Управление запасами.
38. Совершенствование организации управленческого труда работников

6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Таблица 7 - Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания
отлично	теоретическое содержание курса освоено полностью, без ошибок, компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены. Умения и навыки применяются студентом для решения практических задач без затруднений.
хорошо	теоретическое содержание курса освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями. Умения и навыки применяются студентом для решения практических задач с незначительными ошибками,

	исправляемыми студентом самостоятельно.
удовлетворительно	теоретическое содержание курса освоено частично, но недостатки не носят существенного характера, основными понятиями студент владеет, компетенции сформированы, 60% и более предусмотренных программой обучения задач выполнено, в них имеются ошибки. Умения и навыки применяются студентом для решения практических задач с ошибками, исправить которые полностью студент не может.
неудовлетворительно	теоретическое содержание курса не освоено, компетенции не сформированы, из предусмотренных программой обучения учебных заданий либо выполнено менее 60%, либо содержит грубые ошибки, приводящие к неверному решению; Умения и навыки студент не способен применить для решения практических задач.

Тестирование проводится по всем темам. Каждый тест содержит 10 вопросов. При ответе на 9-10 вопросов ставится оценка «отлично; на 7-8 – «хорошо»; на 5-6 - «удовлетворительно»; менее 5 - «неудовлетворительно»

Защита курсового проекта заканчивается выставлением оценок. При оценивании основными критериями являются степень реализации требований к профессиональной подготовленности специалиста, предъявляемых при защите курсового проекта.

«Отлично» выставляется за курсовой проект, который носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий производственно-финансовый и организационно-управленческий анализ, критический разбор деятельности организации, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованный организационный проект. В проекте студент демонстрирует уровень своих представлений, умений и навыков по специальности с использованием возможностей ЭВМ. Курсовой проект имеет положительный отзыв научного руководителя. При его защите студент показывает глубокие знания, вносит обоснованные предложения по улучшению работы организации, эффективному использованию ресурсов, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за курсовой проект, который носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в нём представлены достаточно подробный анализ проблем управления и критический разбор деятельности организации, последовательное изложение материала с соответствующими выводами. Однако организационный проект системы управления не вполне обоснован. Курсовой проект имеет положительный отзыв научного руководителя. При его защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по совершенствованию управления в организации, эффективному использованию ресурсов, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за курсовой проект, который носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ проблем управления, недостаточно последовательное изложение материала, необоснованный проект совершенствования управления. В отзывах руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При его защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое

знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за курсовой проект, который не носит исследовательского характера, не имеет анализа проблем управления и деятельности организации, не отвечает требованиям, изложенным в настоящих рекомендациях. В работе отсутствует проект либо он получен не расчётным путём и носит декларативный характер. В отзыве руководителя имеются критические замечания. При защите проекта студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Основная литература

1. Лихолетов В.В. Управление организацией (предприятием) : учебное пособие / Лихолетов В.В.. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-4383-0197-4. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95257.html>
2. Андреева Н.Н. Управление качеством в АПК : учебное пособие / Андреева Н.Н.. — Санкт-Петербург : Квадро, 2021. — 182 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103145.html>
3. Дроздов П.А. Управление материальными запасами : учебное пособие / Дроздов П.А.. — Минск : Вышэйшая школа, 2021. — 224 с. — ISBN 978-985-06-3301-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120089.html>
4. Левкин, Г. Г. Управление логистикой в организации : учебное пособие / Г. Г. Левкин. — 3-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 130 с. — ISBN 978-5-4487-0099-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70751.html>

7.2 Дополнительная литература

1. Адамов, Н. А. Финансовая логистика и лизинг. Вопросы взаимодействия : монография / Н. А. Адамов, Е. О. Мельцас. — Москва : ИД «Экономическая газета», ИТКОР, 2012. — 90 с. — ISBN 978-5-905-735-13-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/8382.html>
2. Богатин, Ю.В. Экономическое управление бизнесом: учебное пособие для вузов/ Ю.В. Богатин, В.А. Швандар. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2-17.-391 с. ISBN 5-238-00324-2.- Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71237>
3. Немогай, Н. В. Логистика. Управление цепочками поставок : ответы на экзаменационные вопросы / Н. В. Немогай. — Минск : ТетраСистемс, Тетралит, 2013. — 224 с. — ISBN 978-985-7067-38-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/28112.html>
4. Управление в АПК / Ю.Б. Королёв, В.З. Мазлоев, А.В. Мефёд и др.; Под ред.Ю.Б. Королёва. — М.: Колос, 2006. — 376 с.
5. Организация и управление производством на сельскохозяйственных предприятиях / В.Т. Водяников, А.И. Лысюк, Н.Е. Зимин и др.; Под ред. В.Т. Водяникова. — М.: Изд-во «КолосС», 2006. — 506 с.
5. Менеджмент: учебное пособие/ Н.Ю. Чаусов, О.А. Калугин, Л.А. Чаусова и др.; под ред. Н.Ю. Чаусова, О.А. Калугина (учебное пособие) - М. КНОРУС, 2014. —

440 с.

6. Международный журнал «Проблемы теории и практики управления». Режим доступа: <http://www.uptp.ru/>

7. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом». Режим доступа: <http://www.mevriz.ru/>

7.3 Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ (ред. от 01.07.2021)

2. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 02.07.2021)

3. "Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 01.07.2021)

7.4 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

1. Методические указания по изучению дисциплины «Управление организациями АПК» / Чаусова Л.А.. - К.: КФ РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, 2021. – 32 с.

1. Управление в АПК. Практикум / Ю.Б. Королёв, А.В. Мефёд, В.Д. Коротнев и др.; Подред. Ю.Б. Королёва. – М.: Колос, 2004. – 328 с.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. www.mcsx.ru – официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ
2. www.ptpu.ru - международный журнал «Проблемы теории и практики управления». На этом сайте вы сможете найти довольно много интересных статей, касающихся различных вопросов управления предприятием (в т.ч. инвестиционной и инновационной деятельностью).
3. www.bkg.ru - материалы российской консультационной компании ВКГ, специализирующейся на решении задач, связанных с совершенствованием бизнес-процессов, развитием и увеличением эффективности бизнеса. Сфера профессиональной компетенции экспертов и консультантов компании - рост прибыльности и объемов продаж, улучшение управляемости предприятием, повышение результативности работы персонала.
4. <http://marketsurveys.ru> - обзоры и маркетинговые исследования российского и мирового товарных рынков.
5. www.cfin.ru Корпоративный менеджмент. Сайт предоставляет методическую и аналитическую информацию, относящуюся к управлению компаниями, инвестициям, финансам и маркетингу. Содержит аналитические статьи, книги и курсы лекций, бизнес-планы реальных предприятий, руководства, ссылки на другие источники информации в Интернет.
6. <http://research.rbc.ru> представлена свежая информация о состоянии рынков товаров и услуг, представлены аналитические материалы.
7. www.rbc.ru - РИА «Росбизнесконсалтинг». Самая свежая информация о состоянии финансовых и товарных рынков (российских и мировых), новостные ленты. Аналитические материалы, обзоры финансовых рынков.
8. <http://www.aup.ru/> - административно-управленческий портал. Бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и

маркетинга на предприятии. Присутствуют разделы: «Книги», «Статьи» (учебно-методические, обзорные, научные), «Документы» (стандарты, инструкции, фирменная документация), «Обзоры» (маркетинговые исследования, методические обзоры), ссылки (периодические издания, тематические сборники и архивы). Работает форум по проблемам бизнеса и управления, есть подборка ссылок.

- Развитие бизнеса <https://devbusiness.ru/index.html>
- Электронная библиотека по управлению (менеджмент) и маркетингу - <http://about.html>
- Административно-управленческий портал - <http://www.aup.ru/management/>

9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 8 - Перечень программного обеспечения

№п /п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1	Все разделы	Microsoft PowerPoint	Программа подготовки презентаций	Microsoft	2006 (версия Microsoft PowerPoint 2007)
2	Все разделы	Microsoft Word	текстовый редактор	Microsoft	2006 (версия Microsoft Word 2007)

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Таблица 9 - Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Аудитория для проведения лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования(выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (каб. № 427 н).	29 столов, 78 студенческих мест, стол для преподавателя, стул для преподавателя, доска; стол для совещаний, 10 стульев; информационные стенды. Мультимедийное оборудование: проектор Sanyo PLC-XU111 4000 ANSI lm 1024*768, Экран Draper Diplomat (1:1)84/84" 213-213 MW, ноутбук Asus F3K с выходом в Интернет и установленным программным обеспечением Программное обеспечение: Microsoft Office Professional Plus 2007 (Microsoft Open License №42906552 от 23.10.2007, Microsoft Open License №43061896 от 22.11.2007, Microsoft Open License №46223838 от 04.12.2009); Microsoft Office Standard 2007 (Microsoft Open License №43061896 от 22.11.2007, Microsoft Open License №46223838 от

	04.12.2009); Microsoft Office (Microsoft Open Value №V6803162 от 15.06.2020 / Лицензионный договор №77-089/1013/20 о передаче прав на использование программ от 05.06.2020); Google Chrome (Freeware)
Аудитория для проведения лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (каб. № 436 н).	Перечень оборудования: 18 столов, 52 стула, доска, стол для преподавателя, стул для преподавателя, информационные стенды. Мультимедийное оборудование: проектор Acer X1226H DLP Projector, экран для проектора Cactus Triexpert, ноутбук Asus F3K с выходом в Интернет и установленным программным обеспечением Программное обеспечение: Microsoft Office Professional Plus 2007 (Microsoft Open License №42906552 от 23.10.2007, Microsoft Open License №43061896 от 22.11.2007, Microsoft Open License №46223838 от 04.12.2009); Microsoft Office Standard 2007 (Microsoft Open License №43061896 от 22.11.2007, Microsoft Open License №46223838 от 04.12.2009); Microsoft Office (Microsoft Open Value №V6803162 от 15.06.2020 / Лицензионный договор №77-089/1013/20 о передаче прав на использование программ от 05.06.2020); Google Chrome (Freeware)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (каб. № 423 н).	11 столов, 24 стула, стол для преподавателя, стул для преподавателя, доска, информационные стенды
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (каб. № 424 н)	Компьютерные столы (15 шт.); стулья (15 шт.); рабочее место преподавателя; доска учебная; рабочая станция (моноблок) тип 1 Lenovo Lenovo V310z (4 шт.); рабочая станция (моноблок) тип 1 Lenovo Lenovo V310z (1 шт.); компьютер DEPO Neos 460SE (1 шт.); компьютер: ПЭВМ"Karin Klerk" (9 шт.), подключенные к сети Интернет. Программное обеспечение: Google Chrome, Система КонсультантПлюс, Microsoft Office

11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

При изучении курса целесообразно придерживаться следующей последовательности:

1. До посещения первой лекции:

- а) внимательно прочитать основные положения программы курса;
- б) подобрать необходимую литературу и ознакомиться с её содержанием.

2. После посещения лекции:

- а) углублено изучить основные положения темы программы по материалам лекции и рекомендуемым литературным источникам;
- б) дополнить конспект лекции краткими ответами на каждый контрольный вопрос к теме и при возможности выполнить задание для самостоятельной работы;
- в) составить список вопросов для выяснения во время аудиторных занятий;
- г) подготовиться к практическим занятиям.

Задания для самостоятельной работы студентов являются составной частью учебного процесса. Выполнение заданий способствует:

- закреплению и расширению полученных студентами знаний по изучаемым вопросам в рамках учебной дисциплины;
- развитию навыков обобщения и систематизации информации.

Важность самостоятельной работы студентов обусловлена повышением требований к уровню подготовки бакалавров в современных условиях, в частности, требованиями к умению использовать нормативно – правовые документы в своей деятельности, а также необходимостью приобретения навыков самостоятельно находить информацию по вопросам менеджмента и маркетинга в различных источниках, её систематизировать; давать оценку конкретным практическим ситуациям; собирать, анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных задач.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем в сфере управления, в частности .

Задания для самостоятельной работы выполняются студентами во внеаудиторное время.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студент, пропустивший занятия обязан его отработать. Отработка занятий осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

Пропуск лекционного занятия студент отрабатывает самостоятельно и представляет ведущему преподавателю конспект лекций по пропущенным занятиям.

Пропуск практического занятия студент отрабатывает под руководством ведущего преподавателя дисциплины. При себе необходимо иметь лекционные конспекты и выполненные задания по пропущенным занятиям, быть готовым аргументированно ответить на вопросы преподавателя по пропущенной теме.

12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине

Лекции являются одной из основных инструментов обучения студентов.

Информационный потенциал лекции достаточно высок.

1. Это содержательность, то есть наличие в лекции проверенных сведений.
2. Информативность - степень новизны сведений, преподносимых лектором.
3. Дифференцированность информации:
 - фактическая, раскрывающая новые подходы, разработки, идеи научной мысли в области менеджмента;
 - оценочная, показывающая, как и каким образом складываются или формируются в науке и практике тот или иной постулат, взгляд, положение;
 - рекомендательно-практическая информация - данные о конкретных приемах, методах, процедурах, технологиях, используемых в управлении группами, производством, обществом.

Научный потенциал лекции включает научные сообщения (теоретические обобщения, фактические доказательства, научные обоснования фактических выводов) по проблемам управления и менеджмента.

В лекциях раскрываются: сущность процессов управления, анализ причинно-следственных связей отношений управления, классификация факторов, влияющих на управление, последствия управленческих решений.

В связи с вышеизложенным, важно научиться правильно конспектировать лекционный материал. Это не означает, что лекции нужно записывать слово в слово, Хотя так часто и бывает, следует записывать самое главное, то есть ключевые слова, положения и определения. Собственно слово «конспект» происходит от латинского con- spectus -

обзор, краткое изложение содержания какого-либо сочинения. Кроме того, необходимо отметить, что ведение конспектов, иначе записей, связано с лучшим запоминанием материала как лекционного, так и читаемого. Следуя правилам: «читай и пиши», «слушай и пиши», можно успешно овладеть знаниями, не прибегая к дополнительным усилиям. Однако, конспектировать лекции необходимо таким образом, чтобы складывалось вполне определенное представление о той или иной проблеме, то есть ее постановке, последствиях и путях решения. Также подлежит работе и с любой литературой. В процессе ознакомления с текстом стоит, да и необходимо обращаться к словарям и справочникам, выписывая новые слова, термины, словосочетания, интересные мысли и прочее.

В решении актуальных проблем управления сочетаются элементы науки, техники, эмпирики и искусства - как основных составляющих менеджмента. Научный подход, учитывающий совокупность объективных факторов и их взаимосвязей, является основой повышения эффективности решений в управлении. Но так как сами решения принимаются людьми, то принятие решения - это действие, которое имеет не только технологический, но и социально-экономический, политический, психологический и другие аспекты.

Ошибки в оценке управленческих процессов, протекающих в сложных социально-экономических системах, имеют далеко идущие моральные и материальные последствия. Будущие специалисты-менеджеры должны не только учитывать данное обстоятельство, но и адекватно на него реагировать:

- уметь оперативно следить за переменами внешней среды;
- использовать актуальную и полную информацию;
- владеть методологией менеджмента.

Проблемы в управлении носят не только междисциплинарный характер, но и характеризуется многовариантностью их решения в зависимости от конкретных факторов данной ситуации. Новая технология учебного процесса, в которой каждая конкретная ситуация рассматривается и «проигрывается» по различным сценарным схемам без изменения целевой задачи, в адекватном совместном поиске оптимального результата и на основе использования обучающее справочно-информационной мультимедийной системы, позволяет максимально эффективно решать образовательные задачи курса и подготавливать настоящих профессионалов.

Использование новых информационных технологий в цикле практических занятий по дисциплине позволяют максимально эффективно задействовать и использовать информационный, интеллектуальный и временной потенциал, как студентов, так и преподавателей для реализации поставленных учебных задач. Прежде всего, это возможность провести в наглядной форме необходимый поворот основных теоретических вопросов, объяснить методику решения проблемных задач учебной ситуации и активизировать совместный творческий процесс в аудитории. В данном случае также обеспечивается обучающий эффект, поскольку информация на слайдах носит или обобщающий характер уже известного учебного материала, или является для студентов принципиально новой.

Образовательные задачи семинарских (практических) занятий:

- формирование у студентов понимания роли и значения действий профессиональных управляющих, направленных на процессы социального развития общества;

- формирования у студентов понимания уровня моральной, эстетической и профессиональной ответственности в их практической деятельности;
- реализация новых информационных технологий в учебном процессе по дисциплине, обеспечивающих возможность построения значительного числа сценариев развития конкретной проблемной ситуации, и выбора студентами собственной стратегии поведения;
- обучение студентов методам профессиональной оценки альтернативных вариантов управленческих решений, совместного поиска и выбора наиболее приемлемого в зависимости от конкурентных условий;
- обучение студентов системному подходу в понимании процессов развития, как управленческих дисциплин, так и других изучаемых дисциплин, а также использованию полученных знаний на практике;
- получение студентами нового знания по предмету на основе использования специально подобранных информационно-справочных материалов, представленных в мультимедийной системе;
- обучение студентов использованию традиционных основных источников и специальной литературы;
- получение студентами образного, эмоционального и зрелищного восприятия основных понятий и категорий, связанных с поиском рациональной организации менеджмента.

Основные цели практических занятий:

- интегрировать знания, полученные по другим дисциплинам данной специальности и активизировать их использование, как в случае решения поставленных задач, так и в дальнейшей практической деятельности;
- показать сложность и взаимосвязанность управленческих проблем, решаемых специалистами разных направлений в целях достижения максимальной эффективности менеджмента организации.

Для закрепления учебного материала на семинарских и практических занятиях студенты выступают с докладами, пишут контрольные работы, решают конкретные задачи, максимально приближенные к реальным управленческим ситуациям.

Как в докладе, так и в реферате принято рассматривать постановку проблемы, ее актуальность, практическую реализацию с определением известного взгляда на проблему.

Несколько иное значение имеют контрольные работы. Это также проверка уровня знаний, приобретаемых студентами на лекциях и при самостоятельной работе. Они выполняются письменно и сдаются для проверки преподавателю. Желательно, чтобы в контрольной работе были отражены: актуальность и практическая значимость выбранной темы, отражение ее в научной литературе, изложена суть и содержание темы, возможные направления развития, а также выводы и предложения.

Анализ конкретных ситуаций также несет в себе обучающую значимость. Можно использовать как реальные, так и учебные ситуации. Это события на определенной стадии развития или состояния; явления или процессы, находящиеся в стадии завершения или завершившиеся; источники или причины возникновения, развития или отклонения от нормы каких-либо фактов или явлений; фиксированные результаты или наиболее вероятные последствия изучаемых явлений и процессов.