

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 2023.05.11

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана экономического факультета,

С.В. Гончаренко

«28»



2023 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### «Организация и управление в агропромышленном комплексе»

Направление подготовки – 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)»

Направленность (профиль) – Экономика и управление

Квалификация – бакалавр

Год начала подготовки – 2023


Майский, 2023

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 г. № 124;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;
- профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021 г. N 652 н
- основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по направлению подготовки 44.03.04. Профессиональное обучение (по отраслям), направленность (профиль) Экономика и управление.

**Составитель:** Добрунова А.И, профессор кафедры экономики, д.э.н., доцент

**Рассмотрена** на заседании кафедры экономики  
«19» апреля 2023 г., протокол № 10

Зав. кафедрой  Е.А. Голованева

**Согласована** с выпускающей кафедрой профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин  
«21» апреля 2023 г., протокол № 8

Зав. кафедрой  Н.Н. Никулина

Руководитель основной профессиональной

образовательной программы

 Н.Н. Никулина

## I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1. Цель дисциплины** – овладение практическими навыками по рациональному построению и ведению производства на предприятиях различных организационно-правовых форм, формирование у будущих специалистов современного системного мышления и комплекса специальных знаний в области управления подсистемами и элементами внутренней среды организации на всех стадиях её жизненного цикла, формирование представлений, знаний и умений по управлению производством.

### 1.2. Задачи:

- изучение научно-теоретических положений и обоснование практических направлений рациональной организации производства на предприятиях АПК и его подразделениях с учетом технических, технологических, социальных и других факторов;

- изучение теоретических основ науки управления и организационно-экономического механизма и методов управления.

## II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

Дисциплина «Организация и управление в агропромышленном комплексе» относится к дисциплинам вариативной части основной профессиональной образовательной программы (Б1.В.03.07)

### 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

<b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)</b>	1. Экономическая теория
	2. Экономический анализ
	3. Методы и модели в экономике
	4. Менеджмента и маркетинг
<b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b>	<p><b>знать:</b> закономерности и принципы организации производства; формы организации производства и системы ведения хозяйства; передовые приемы разработки и принятия управленческих решений; технологию управления по видам деятельности;</p> <p><b>уметь:</b> принимать решения по выбору эффективных способов управления производственными процессами и организацией в целом; обосновывать выбор рациональной структуры производства с учетом новейших и эффективных технологических способов и финансовых затрат; планировать предпринимательскую деятельность; выработать и оценивать стратегию деятельности;</p> <p><b>владеть:</b> навыками обоснования структуры управления основного производства, а также вспомогательных и обслуживающих производств; методикой расчета численности управленческого персонала; навыками расчета эффективности применения прогрессивных форм организации и материального стимулирования труда; навыками обоснования сочетания отраслей на сельскохозяйственных предприятиях и организации обслуживающих производств; методикой расчета издержек и эффективности организации производства</p>

**III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-4</b>	Способен выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельностью, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики	<b>ПК-4.1</b> Демонстрирует специальные научные знания в т. ч. в предметной области (по отраслям), знает особенности организации труда, современные производственные технологии, производственное оборудование и правила его эксплуатации; требования охраны труда при выполнении профессиональной деятельности (по отраслям)	<b>Знать:</b> принципы организации труда, современные производственные технологии, производственное оборудование и правила его эксплуатации, требования охраны труда при выполнении профессиональной деятельности. <b>Уметь:</b> обосновывать выбор оптимальной организации труда и производственной технологии. <b>Владеть:</b> навыками организации труда, применения современных производственных технологий и производственного оборудования.
		<b>ПК-4.2</b> Умеет выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, осваиваемой обучающимися, и (или) выполнять задания, предусмотренные программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики	<b>Знать:</b> элементы профессиональной деятельности. <b>Уметь:</b> осуществлять деятельность и выполнять задания, предусмотренные программой курса. <b>Владеть:</b> навыками осуществления профессиональной деятельности и выполнения заданий, предусмотренных программой курса.
		<b>ПК-4.3</b> Осуществляет выполнение трудовых операций, приемов, действий профессиональной деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики	<b>Знать:</b> методы выполнения трудовых операций, приемов, действий профессиональной деятельности. <b>Уметь:</b> использовать методы выполнения трудовых операций, приемов, действий профессиональной деятельности. <b>Владеть:</b> навыками выполнения трудовых операций, приемов, действий профессиональной деятельности.
		<b>ПК-4.4</b> Владеет методами научного исследования в предметной области (по отрасли)	<b>Знать:</b> способы поиска научной и технической информации с помощью информационных технологий. <b>Уметь:</b> приобретать новые знания и навыки. <b>Владеть:</b> навыками использования в практической деятельности приобретенных знаний и умений в своей предметной области.

#### IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

##### 4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы (в соответствии с учебным планом)	Объем учебной работы, час	
	Очная	Заочная
<b>Формы обучения</b> (вносятся данные по реализуемым формам)	<b>7</b>	<b>5</b>
<b>Семестр изучения дисциплины</b>	<b>7</b>	<b>5</b>
Общая трудоемкость, всего, час	108	108
<i>зачетные единицы</i>	3	3
<b>1. Контактная работа</b>		
<b>1.1. Контактная аудиторная работа (всего)</b>	<b>45,4</b>	<b>22,5</b>
В том числе:		
Лекции ( <i>Лек</i> )	20	6
Лабораторные занятия ( <i>Лаб</i> )		
Практические занятия ( <i>Пр</i> )	14	8
Практическая подготовка в форме практических занятий ( <i>ПППЗ</i> )	6	2
Установочные занятия ( <i>УЗ</i> )		2
Предэкзаменационные консультации ( <i>Конс</i> )	2	
Текущие консультации ( <i>ТК</i> )		4,5
<b>1.2. Промежуточная аттестация</b>	<b>10,4</b>	<b>4,4</b>
Зачет ( <i>КЗ</i> )		
Экзамен ( <i>КЭ</i> )	0,4	0,4
Выполнение курсовой работы (проекта) ( <i>КНKP</i> )	3	3
Выполнение контрольной работы ( <i>ККН</i> )		
<b>1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)</b>	<b>10</b>	<b>4</b>
<b>2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>		
<b>2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	<b>52,6</b>	<b>78,2</b>
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	10	6
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям	10	10
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	14	45,6
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	8,6	8,6
Подготовка к экзамену/зачету	10	8

## 4.2. Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Всего	Лекции	Лабораторно-практ. занятия	Практическая подготовка в форме практических занятий	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Лабораторно-практ. занятия	Практическая подготовка в форме практических занятий	Самостоятельная работа
<b>Модуль 1. Организация производства</b>	<b>54,3</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>30,3</b>	<b>54,2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>44,2</b>
1. Задачи и содержание науки «Организация производства на предприятии». Принципы организации сельскохозяйственного производства	8	2	2	-	4	8,5	1	0,5		7
2. Специализация, размеры, концентрация предприятий, внутри-производственных подразделений	7	2	1	-	4	8,5	0,5	1		7
3. Организация хозяйственного расчета в сельскохозяйственных предприятиях	8	2	-	2	4	9,5	1	0,5	1	7
4. Формирование и организация использования рабочей силы	8	2	-	2	4	8,7	0,5	1		7,2
5. Организация отраслей животноводства к	8	2		2	4	9,5	0,5	0,5	0,5	8
6. Организация отраслей растениеводства	8	2	2	-	4	9,5	0,5	0,5	0,5	8
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	7	-	1	-	6,3	-	-	-		-
<b>Модуль 2. Управление в АПК</b>	<b>56,6</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>22,3</b>	<b>40</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>34</b>
1. Сущность и содержание управления. Принципы и функции управления.	8	2	2	-	4	9,5	0,5	1	-	8
2. Структуры управления производством в АПК	8	2	2	-	4	9,5	0,5	1	-	8
3. Методы и стили управления	8	2	2	-	4	9,5	0,5	1	-	8
4. Управленческие решения	7	2	1	-	4	11,5	0,5	1	-	10
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	7,3	-	1	-	6,3	-	-	-	-	-
<b>Предэкзаменационные консультации</b>	2					-				
<b>Текущие консультации</b>	-					4,5				
<b>Установочные занятия</b>	-					2				
<b>Промежуточная аттестация</b>	0,4					0,4				
<b>Выполнение курсовой работы (проекта)</b>	3					3				
<b>Контактная аудиторная работа (всего)</b>	<b>40,0</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
<b>Контактная внеаудиторная работа (всего)</b>	10					4				
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	52,6					78,2				
<b>Общая трудоемкость</b>	108					108				

### 4.3. Структура и содержание дисциплины

<b>Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины</b>
Модуль 1. Организация сельскохозяйственного производства
<b>1. Задачи и содержание науки «Организация производства на предприятии»</b>
1. Понятие и объект науки
2. Задачи, закономерности и принципы организации производства.
3. Специализация, размеры, концентрация предприятий, внутрипроизводственных подразделений
<b>2. Классификация отраслей предприятия, принципы и границы специализации.</b>
1. Пути и показатели концентрации производства в предприятиях
2. Производственные типы сельскохозяйственных предприятий
3. Понятие, факторы и размеры концентрации производства
<b>3. Организация хозяйственного расчета в сельскохозяйственных предприятиях</b>
1. Цели и принципы хозяйственного расчета предприятия.
2. Принципы внутрихозяйственного расчета. Модели экономических отношений.
3. Формы организации внутрихозяйственных отношений.
<b>4. Формирование и организация использования рабочей силы</b>
1. Понятие и квалификация использования рабочей силы на предприятии.
2. Основные направления совершенствования организации труда и требования к условиям труда работников
3. Формы организации труда работников на сельскохозяйственных предприятиях
<b>5. Система ведения хозяйства и сельскохозяйственных отраслей</b>
1. Понятия и составляющие системы ведения хозяйства.
2. Система растениеводства.
3. Система животноводства.
4. Особенности организации полеводства.
<b>6. Организация кормопроизводства</b>
1. Понятие кормовой базы, индустриализация кормопроизводства.
2. Планирование производства кормов и оценка кормовых культур.
3. Организация полевого кормопроизводства.
4. Организация лугопастбищного кормопроизводства.
Итоговое занятие по модулю 1
<b>Модуль 2. Управление в АПК</b>
<b>1. Сущность и содержание управления. Принципы и функции управления.</b>
1. Сущность, виды и задачи управления.
2. Функции и принципы управления.
<b>2. Структуры управления производством в АПК</b>
1. Понятие и сущность структуры управления, ступени и звенья, их характеристика.
2. Требования к структурам и факторы, влияющие на формирование структуры управления.
3. Основные виды и сферы применения структур управления.
4. Принципы и последовательность формирования структур управления.
5. Организационное построение производства как фактор формирования структур управления.
<b>3. Методы и стили управления</b>
1. Экономические методы управления
2. Административные методы управления

<b>Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины</b>
3. Понятие, роль и особенности социально-психологических методов управления.
4. Структура психологии личности и особенности ее использования в управлении.
5. Направленность личности, темперамент, характер и способности.
6. Методы изучения личности. Управление процессом формирования личности.
<b>4. <i>Управленческие решения</i></b>
1. Понятие, роль и место управленческих решений в системе управления предприятием, их типы.
2. Система и требования к принятию и выполнению стратегических и оперативных решений.
3. Основные показатели качества управленческих решений.
4. Классификация управленческих решений.
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>



**V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУ-  
ЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (очная форма обучения)**

№ п/п	Наименование рейтингов, модулей и блоков	Формируемые компетенции	Объем учебной работы, час.					Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Лабораторно-практические занятия	Практическая подготовка в форме практических занятий	Самостоятельная работа			
<b>Всего по дисциплине</b>		<b>ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4</b>	<b>108</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>52,6</b>	<b>Экзамен</b>	<b>51</b>	<b>100</b>
<b>1. Рубежный рейтинг</b>							Сумма баллов за модули	<b>31</b>	<b>60</b>	
<b>Модуль 1. Организация производства</b>		<b>ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4</b>	<b>72</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>48</b>		<b>16</b>	<b>30</b>
1.	Задачи и содержание науки «Организация производства на предприятии»	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	8	2	2	-	4	Устный опрос, задания	2	4
2.	Классификация отраслей предприятия, принципы и границы специализации.	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	7	2	1	-	4	Устный опрос, задания	2	4
3.	Организация хозяйственного расчета в сельскохозяйственных предприятиях	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	8	2	-	2	4	Устный опрос, задания	3	5
4.	Формирование и организация использования рабочей силы	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	8	2	-	2	4	Устный опрос, задания	3	5
5.	Система ведения хозяйства и сельскохозяйственных отраслей	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	8	2		2	4	Устный опрос, задания	2	4
6.	Организация кормопроизводства	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	8	2	2	-	4	Устный опрос, задания	3	5
Итоговый контроль знаний по темам модуля 1.		ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	7	7	-	1	-	6,3	1	3
<b>Модуль 2. Управление в АПК</b>		<b>ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4</b>	<b>56,6</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>22,3</b>		<b>15</b>	<b>30</b>
1.	Сущность и содержание управления. Принципы и функции управления.	8	2	2	-	4	8	Устный опрос, задания	3	6
2.	Структуры управления производством в АПК	8	2	2	-	4	8	Устный опрос, задания	3	6
3.	Методы и стили управления	8	2	2	-	4	8	Устный опрос, задания	3	6

№ п/п	Наименование рейтингов, модулей и блоков	Формируемые компетенции	Объем учебной работы, час.					Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Лабораторно-практические занятия	Практическая подготовка в форме практических занятий	Самостоятельная работа			
4.	Управленческие решения	7	2	1	-	4	10	Устный опрос, задания	3	6
	Итоговый контроль знаний по темам модуля 2.	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	7,3	-	1	-	6,3	Тестирование	3	6
	<b>2. Творческий рейтинг</b>	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4						Участие в конференциях, конкурсах	2	5
	<b>3. Рейтинг личностных качеств</b>	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4							3	10
	<b>4. Рейтинг сформированности прикладных практических требований</b>	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4							+	+
	<b>5. Промежуточная аттестация</b>	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4						Экзамен	15	25

## 5.2. Оценка знаний студента

### 5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно Положению о балльно-рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ Белгородского ГАУ.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сформированности прикладных практических требований	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемая преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	+
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи экзамена/зачета. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Итоговая оценка компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки:

Неудовлетворительно/ Не зачтено	Удовлетворительно/ Зачтено	Хорошо/ Зачтено	Отлично/ Зачтено
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

### 5.2.2. Критерии оценки знаний студента на экзамене

На экзамене студент отвечает в письменно-устной форме на вопросы экзаменационного билета (2 вопроса и задача).

Количественная оценка на экзамене определяется на основании следующих критериев:

- оценку «отлично» заслуживает студент, показавший всестороннее систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной про-

граммой; как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- оценку «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе; как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

- оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## **VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Основная учебная литература**

1. Организация сельскохозяйственного производства : учебник / под ред. М.П. Тушканова, А.Ф. Максимова. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: ИНФРА-М, 2022. 423 с. (Высшее образование: Бакалавриат). DOI 10.12737/1048573. ISBN 978-5-16-015728-3. Текст : электронный. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1851802> . – Режим доступа: по подписке.

2. Основы современного управления: теория и практика : учебник / под ред. А.Т. Алиева, В. Н. Боробова. – 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2020. - 526 с. – ISBN 978-5-394-03853-2. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232440>– Режим доступа: по подписке.

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Экономика сельского хозяйства : учебник / Г.А. Петранёва, Н.Я. Коваленко, А.Н. Романов, О.А. Моисеева ; под ред. проф. Г.А. Петранёвой. —

Москва : ИНФРА-М, 2022. – 288 с. – (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013596-0. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843582>. – Режим доступа: по подписке.

2. **Замедлина, Е. А.** Теория управления : учебное пособие / Е. А. Замедлина. – 2-е изд. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. – 159 с. – (Карманное учебное пособие). – ISBN 978-5-369-00579-8. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/990430> – Режим доступа: по подписке.

2. **Айдаркина, Е. Е.** Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. – 164 с. – ISBN 978-5-9275-3324-4. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347>. – Режим доступа: по подписке.

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа студентов заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

#### **6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины**

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Выполнение заданий, решение задач и др.
Самостоятельная работа	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Подготовка к экзамену/зачету	При подготовке к экзамену/зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

Приступая к изучению дисциплины, обучающимся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы.

Преподавание дисциплины предусматривает: лекции, практические занятия, самостоятельную работу (изучение теоретического материала; подготовка к практическим занятиям; выполнение домашних заданий, в т.ч. рефераты, доклады; решение задач, выполнение тестовых заданий, устным опросам, зачету и пр.), консультации преподавателя.

Лекции по дисциплине читаются как в традиционной форме, так и с использованием активных форм обучения. Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее главных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру курса и его разделы, а также рекомендуемую литературу. В дальнейшем указывать начало каждого раздела, суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим. Содержание лекций определяется рабочей программой курса. Каждая лекция должна охватывать определенную тему курса и представлять собой логически вполне законченную работу. Лучше сократить тему, но не допускать перерыва ее в таком месте, когда основная идея еще полностью не раскрыта. Для максимального усвоения дисциплины рекомендуется изложение лекционного материала с элементами обсуждения. Лекционный материал должен быть снабжен конкретными примерами. Целями проведения практических занятий являются: установление связей теории с практикой в форме экспериментального подтверждения положений теории; развитие логического мышления; умение выбирать оптимальный метод решения; обучение студентов умению анализировать полученные результаты; контроль самостоятельной работы обучающихся по освоению курса.

Каждое практическое занятие целесообразно начинать с повторения теоретического материала, который будет использован на нем. Для этого очень важно четко сформулировать цель занятия и основные знания, умения и навыки, которые студент должен приобрести в течение занятия. На практических занятиях преподаватель принимает решенные и оформленные надлежащим образом различные задания, он должен проверить правильность их оформления и выполнения, оценить глубину знаний данного теоретического материала, умение анализировать и решать поставленные задачи, выбирать эффективный способ решения, умение делать выводы.

В ходе подготовки к практическому занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, изучить соответствующий лекционный материал, предлагаемую литературу. Нельзя ограничиваться только имеющейся учебной литературой (учебниками и учебными пособиями). Обращение к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации позволит в значительной мере углубить проблему, что разнообразит процесс ее обсуждения. С другой стороны, обучаю-

щимся следует помнить, что они должны не просто воспроизводить сумму полученных знаний по заданной теме, но и творчески переосмыслить существующее в современной науке подходы к пониманию тех или иных проблем, явлений, событий, продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию.

Теоретический материал по тем темам, которые вынесены на самостоятельное изучение, обучающийся прорабатывает в соответствии с вопросами для подготовки к зачету. Пакет заданий для самостоятельной работы выдается в начале семестра, определяются конкретные сроки их выполнения и сдачи. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации обучающегося (при сдаче экзамена). Задания для самостоятельной работы составляются, как правило, по темам и вопросам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для закрепления теоретического материала обучающиеся выполняют различные задания (тестовые задания, рефераты, задачи, кейсы и проч.). Их выполнение призвано обратить внимание обучающихся на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. Такие задания могут быть использованы как для проверки знаний обучающихся преподавателем в ходе проведения промежуточной аттестации на практических занятиях, а также для самопроверки знаний обучающимися.

При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся могут выявить тот круг вопросов, который усвоили слабо, и в дальнейшем обратить на них особое внимание. Контроль самостоятельной работы обучающихся по выполнению заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок на практических занятиях.

Консультации преподавателя проводятся в соответствии с графиком, утвержденным на кафедре. Обучающийся может ознакомиться с ним на информационном стенде. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

Примерный курс лекций, содержание и методика выполнения практических заданий, методические рекомендации для самостоятельной работы содержатся в УМК дисциплины.

### **6.3.2. Видеоматериалы**

1. Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа: <http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video/economy.php>

### **6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы**

1. Электронная библиотека Белгородского государственного аграрного

университета им. В.Я.Горина [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://bsaa.edu.ru/InfResource/library>

2. Федеральный образовательный портал «ЭКОНОМИКА СОЦИОЛОГИЯ МЕНЕДЖМЕНТ» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>

3. Электронный учебник по курсу «Экономика» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ido.rudn.ru/ffec/econ-index.html>

4. Проект института «Экономическая школа» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://economicus.ru>

5. Административно-управленческий портал. Электронные книги по экономической теории [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/i000.htm>

6. Административно-управленческий портал. Электронные книги по менеджменту (управлению предприятием) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/i002.htm>

7. Административно-управленческий портал. Электронные книги по маркетингу [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/i005.htm>

8. Российская государственная библиотека – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>

9. Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

10. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>

СПС Консультант Плюс – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **7.1. Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории**

<b>Виды помещений</b>	<b>Оборудование и технические средства обучения</b>
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №413, 421 п. Майский ,ул. Студенческая 1	проектор Epson EB-X8, экран электромеханический, переносной, компьютер ASUS, доска настенная, кафедра, набор демонстрационного оборудования в соответствии с РПД «Экономика сельского хозяйства»
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 319 п. Майский ,ул. Студенческая 1 кафедра эконом. теории	Ноутбук Asus x 5084 Celeron Dual Care 1,86Ghz 2048 mb, доска настенная, панель LCD Sony KDL -46S2000, таблицы и рисунки.
Помещения для самостоятельной работы (читальные залы библиотеки) п. Майский, ул. Вавилова 24	Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\



Виды помещений	Оборудование и технические средства обучения
	<p>NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.); Foxconn G31MVP/G31MXP\DualCore Intel Pentium E2200\1 ГБ DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A (160 ГБ, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100 монитор: acer v193w [19"], клавиатура, мышь.) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**</p>	<p>Специализированная мебель: 3 стола, 2 полумягких стула, 3 тумбочки, 2 книжных шкафа, 1 шкаф платяной двухстворчатый, 1 сейф. Рабочее место лаборанта: компьютер (системный блок, монитор клавиатура мышь), МФУ BROTHER (принтер, сканер, ксерокс).</p>

## 7.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

Виды помещений	Оборудование
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №413, 421 п. Майский, ул. Студенческая 1</p>	<p>– MS Windows WinStrtr 7 Acadm Legalization RUS OPL NL. Договор№180 от12.02.2011. Срок действия лицензии –бессрочно; – MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadm. Договор №180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №УТУЦ7873/2.1.22.1832 от 03.11.2022) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год.</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 319 п. Майский, ул. Студенческая 1 кафедра эконом. теории</p>	<p>– MS Windows WinStrtr 7 Acadm Legalization RUS OPL NL. Договор№180 от12.02.2011. Срок действия лицензии –бессрочно; – MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadm. Договор №180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; – Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №УТУЦ7873/2.1.22.1832 от 03.11.2022) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год.</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы (читальные залы библиотеки) п. Майский, ул. Вавилова 24</p>	<p>Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №937/18 на передачу неисключительных прав от 16.11.2018. Срок действия лицензии- бессрочно. MS Office Std 2010 RUSOPLNL Acadm. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №УТУЦ7873/2.1.22.1832 от 03.11.2022) - 522</p>

	лицензия. Срок действия лицензии – 1 год. Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно. RNVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Balabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов. Программа экранного доступа NDVA
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**	– MS Windows WinStrtr 7 Acadm Legalization RUS OPL NL. Договор№180 от12.02.2011. Срок действия лицензии –бессрочно; – MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadm. Договор №180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; – Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №УТУЦ7873/2.1.22.1832 от 03.11.2022) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год.

### **7.3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивающие одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата:**

- ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 525эбс – 4.1.22.1836 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 03.11.2022;
- ЭБС «AgriLib», дополнительное соглашение № 1 от 31.01.2020/33 к Лицензионному договору №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015;
- ЭБС «Лань», договор №1-14-2022 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 26.09.2022;
- ЭБС «Руконт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис».

### **7.4. Места проведения практической подготовки**

Практическая подготовка в форме практических занятий предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в форме практических занятий осуществляется в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)», профиль – «Экономика и управление» (далее - профильная организация), в том числе в структурных подразделениях профильной организации, предназначенных для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией – СПК «Колхоз имени Горина».

В ходе практической подготовки в форме практических занятий обучающиеся на примере функционирования конкретных подразделений профильной организации закрепляют знания по:

- методике нормирования труда и установлению научно-обоснованных норм на различные трудовые процессы;
- организации кормопроизводства и формированию кормовой базы сельскохозяйственного предприятия;
- организации оплаты и стимулирования труда различных категорий работников сельскохозяйственного предприятия.

Каждый обучающийся принимает участие в:

- изучении структуры затрат труда рабочего времени и передового опыта организации труда по выполняемой работе; проектировании рациональных приемов труда; установлении норм затрат труда по каждому элементу и в целом на конкретную операцию с учетом влияния технических, организационных, психофизиологических, социальных и экономических факторов; разработке соответствующих нормативных документов;
- определении размеров оплаты труда для конкретной должности; разработке мер, направленных на повышение материальной заинтересованности в улучшении количественных и качественных показателей работы сотрудников предприятия;
- составлении кормового плана и кормового баланса.

### **VIII. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной

форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).