

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

**Факультет – Агрономический
Кафедра – Агрономия**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана доц. Шибзухов З.Г.С.



«30 » 04. 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.01.03 «Управление структурным подразделением сельскохозяйственной организации»

Специальность - **35.02.05 Агрономия**

Квалификация выпускника – **«агроном»**

Программа подготовки на базе – **среднего общего образование**

Курс обучения - **2**

Семестр – **3,4**

Форма обучения – **очная**

Нальчик-2026

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденным приказом Минпросвещения России от 13 июля 2021 г. N 444 по специальности 35.02.05 – Агрономия

Составитель рабочей программы

к.с.х.н., доцент



Ю.М. Шогенов

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Агрономия»

Протокол № 8 от 24.04.2026 г.

врио зав.кафедрой



И.М. Ханиева

Одобрено методической комиссией факультета «Агрономический»

Протокол № 5 от 28.04.2026 г.

Председатель МК факультета «Агрономический»

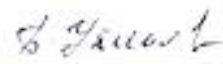
Доцент



З.Г.С.Шибзухов

Согласовано 22.04.2026 г.

Руководитель центра-директор научной библиотеки



Б.Б. Уянаев

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК 01.03 «Управление структурным подразделением сельскохозяйственной организации»

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 35.02.05 Агрономия.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Управление структурным подразделением сельскохозяйственной организации» является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО

1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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

Навыки:

- подготовки планов-графиков выполнения полевых работ;
- инструктирования работников растениеводческих бригад по выполнению производственных заданий;
- инструктирования работников растениеводческих бригад по выполнению производственных заданий.

Умения:

- пользоваться специализированными электронными информационными ресурсами при сборе данных, необходимых для оперативного планирования работ в растениеводстве;
- пользоваться геоинформационными системами при оперативном планировании работ в растениеводстве;
- устанавливать последовательность и календарные сроки проведения технологических операций, в том числе с учетом фактических погодных условий.
- определять виды и объем работ для растениеводческих бригад (звеньев, работников) на смену;
- определять потребность в средствах производства и персонале для выполнения общего объема работ по каждой технологической операции на основе технологических карт.
- выдавать задания бригадам (звеньям, работникам), сопровождать их четкими инструкциями по выполнению.

Знания:

- правила работы со специализированными электронными информационными ресурсами, используемыми для сбора данных в части, касающейся оперативного планирования работ в растениеводстве;
- правила работы с геоинформационными системами при оперативном планировании в растениеводстве;
- технологии возделывания сельскохозяйственных культур в открытом и закрытом грунте;
- оптимальные сроки проведения технологических операций по возделыванию сельскохозяйственных культур.
- технологии возделывания сельскохозяйственных культур в открытом и закрытом грунте;
- оптимальные сроки проведения технологических операций по возделыванию сельскохозяйственных культур;
- сменные нормы выработки на сельскохозяйственные механизированные и ручные работы.
- технологии возделывания сельскохозяйственных культур в открытом и закрытом грунте;
- оптимальные сроки проведения технологических операций по возделыванию сельскохозяйственных культур;
- сменные нормы выработки на сельскохозяйственные механизированные и ручные работы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

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

ПК 1.2. – Выполнять разработку и выдачу заданий для растениеводческих бригад

ПК 1.3. – Проводить инструктирование работников по выполнению выданных производственных заданий.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов		
	очная		
	3 семестр	4 семестр	всего
Максимальная учебная нагрузка (всего)	58	66	124
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	45	52	97
в том числе:			
лекции	15	26	41
практические занятия	30	26	56
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	13	14	27
в том числе:			
Промежуточная аттестация в форме зачета			

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Управление структурным подразделением сельскохозяйственной организации»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1.1. Научные основы организации сельскохозяйственного производства	Содержание		
	Теоретические основы управления производством. Понятие и сущность управления. Объективные законы развития управления. Эволюция научной мысли в сфере управления. Задачи предмета, его содержание, связь с другими дисциплинами. Системный подход в управлении. Управление организациями различных организационно-правовых форм. Предприятие – основное звено экономики. Типы предприятий. Основные организационные формы и виды организаций (предприятий) в сельском хозяйстве. Правовое регулирование. Особенности управления ими. Функции и организационная структура управления. Сущность, классификация, содержание и развитие функций управления. Понятие организационной структуры и структуры управления. Типы и характеристика организационных структур управления. Основные направления совершенствования организационной структуры управления в сельскохозяйственных организациях (предприятиях)	8	1
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 1-2. Законы развития управления. Классификация функций управления.	15	2

	Внеаудиторная самостоятельная работа: Подготовить доклад на тему: 1. Народные предприятия. 2. Некоммерческие объединения: ассоциации и союзы. 3. Казенные предприятия.	6	3
Тема 1.2. Организация управления ресурсным потенциалом сельскохозяйственного предприятия	Содержание		
	Организация управления в обслуживающих и вспомогательных подразделениях. Единство основного обслуживающего и вспомогательного производства. Значение, место и виды обслуживающих и вспомогательных производств. Формы организации и управления производством и реализацией продукции растениеводства. Принципы и методы разработки положения о внутрихозяйственном подразделении. Организация управления во внутрихозяйственных подразделениях. Организация управления во внутрихозяйственных подразделениях в сельскохозяйственной организации. Права и обязанности руководителей и специалистов внутрихозяйственных подразделений. Кадры и организация управленческого труда. Роль кадров в управлении производством, принципы их подбора и расстановки. Аттестация кадров. Характер и содержание управленческого труда. Методы изучения содержания и планирование управленческого труда; планирование труда руководителей и специалистов подразделений. Обеспечение согласованности действий. Организация рабочего места. Режим труда и отдыха Роль руководителя и специалистов в организации и технологии производства сельскохозяйственной продукции. Общие этические принципы и характер делового общения. Деловой этикет. Правила этикета. Правила общения по телефону. Правила деловой переписки. Приемы ведения деловой беседы. Организация и проведение делового совещания.	7	1
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 3-8 Разработка положений о внутрихозяйственных подразделениях. Разработка должностной инструкции руководителя внутрихозяйственного подразделения Решение производственных ситуаций. Принятие решений. Подготовка, организация и проведение делового совещания. Деловая игра.	15	2
	Внеаудиторная самостоятельная работа: Подготовить доклад на тему: 1. Коммерческие объединения. Пути возникновения: слияние и поглощение. 2. Унитарные предприятия. 3. Восстановление нарушенных земель.	7	3
Тема 1.3. Экономическая	Содержание		

ческие аспекты управления структурным подразделением	Планирование деятельности структурных подразделений Сущность и виды планирования. Основные принципы планирования. Производственная программа работы вспомогательных и обслуживающих подразделений. Планирование потребности в материальных ресурсах. Определение потребности в, сельскохозяйственных машинах, транспортных средствах. Оперативное планирование Система мотивации труда. Понятие мотивации труда. Виды, формы и методы мотивации персонала. Основные принципы оплаты труда. Виды, формы и системы оплаты труда. Оплата труда руководителей и специалистов структурных подразделений. Материальное и нематериальное стимулирование Документация и делопроизводство в системе управления Документы, их виды. Классификация документов. Порядок их составления во внутрихозяйственных подразделениях. Организация делопроизводства в подразделении. Номенклатура дел. Ведение протоколов, составление актов, справок, докладных и объяснительных записок, служебных писем. Организация хранения документов Учет, отчетность и анализ работы структурных подразделений Учет, отчетность и анализ как функция руководителя внутрихозяйственного подразделения, требования к ее выполнению. Учет средств производства, материальных ценностей. Первичный учет рабочего времени, количества и качества работ, оплаты труда. Виды и формы отчетности подразделения, сроки и периодичность составления. Ответственность за своевременное и объективное составление отчетности. Задачи и содержание анализа производственной деятельности внутрихозяйственного подразделения. Анализ работы подразделения	12	1
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 9-14 Определение потребности подразделения в технике, семенном фонде. Оценка эффективности управления на основе производственных и экономических показателей работы предприятия. Расчет показателей использования трудовых ресурсов. Расчет заработной платы основных категорий работников сельскохозяйственных организаций. Составление различных документов по структурному подразделению. Заполнение документов по учету в производственном подразделении. Анализ работы структурного подразделения скрещивания, технических данных селекционного процесса.	8	1
	Внеаудиторная самостоятельная работа: Подготовить доклад на тему: 1. Трансформация земельных угодий на сельскохозяйственных предприятиях. 2. Система резервного электроснабжения. 3. Организация работы внутрихозяйственного транспорта.	5	3

Тема 1.4. Система ведения хозяйства	Содержание		
	Организационно-экономическая характеристика предприятия. Местоположение, размеры и специализация предприятия. Организационная структура предприятия и характеристика внутрихозяйственных подразделений. Принципы научного земледелия. Структура посевов, организация системы севооборотов, мероприятия по повышению плодородия почв. Экономическая эффективность использования основных производственных фондов сельскохозяйственного назначения. Размер и структура основных фондов. Обеспеченность предприятия основными фондами. Эффективность использования основных производственных фондов. Расчёт нормы прибыли. Организация основных трудовых процессов и уровень их механизации. Нормообразующие факторы и особенности нормирования в растениеводстве.	12	1
	В том числе практических занятий	8	
	Практические занятия 15-20 Разработка мероприятий по повышению плодородия почв. Анализ экономической эффективности использования основных производственных фондов сельскохозяйственного предприятия. Установление норм обслуживания на основе хронографии рабочего дня.		
	Внеаудиторная самостоятельная работа: Подготовить доклад на тему: 1. Формы организации труда. 2. Разделы бизнес – плана и порядок его разработки. 3. Обоснование рационального сочетания отраслей на сельскохозяйственные предприятия. Обоснование размера первичного производственного подразделения в хозяйстве. 4. Производственные типы сельскохозяйственных предприятий.	5	3
Тема 1.5. Внутрихозяйственное прогнозирование и планирование	Содержание		
	Основные задачи и принципы внутрихозяйственного прогнозирования и планирования развития сельскохозяйственных предприятий Классификации прогнозирования в зависимости от цели, периода разработки, по объектам разработки. Взаимосвязь прогнозирования и планирования. Методы обоснования обязательности плановых заданий. Годовой план производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственного предприятия. Основные разделы и порядок разработки. Классификация задач планирования. Перспективное планирование. Долгосрочный прогноз на 5-15 лет (обоснованное вероятностное предположение об изменениях в структуре и запросах рынка, технике и технологии производства и их социально-экономических последствиях) План развития на 3-5 лет с разбивкой по годам и целевые программы решения важнейших проблем. Оперативное планирование. Календарное планирования производства продукции растениеводства и диспетчеризация планов.	12	1

	Плановые нормативы; планы-графики производства, расчеты загрузки оборудования, доведение производственных заданий до подразделений и рабочих мест предприятия.		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 21-26 Составление долгосрочного прогноза деятельности сельскохозяйственного предприятия Разработка плана развития сельскохозяйственного предприятия на 3 года. Разработка целевых программ по заданным направлениям Составление календарного плана производства продукции растениеводства, данного вида.	10	2
	Внеаудиторная самостоятельная работа: Подготовить доклад на тему: 5. Обоснование размера первичного производственного подразделения в растениеводстве. 6. Организация хранения сельскохозяйственной продукции. 7. Каналы реализации. 8. Организация товарной доработки и промышленной переработки продукции.	4	3
Всего:		124	
Из них	Лекции	41	
	Практические занятия	56	
	Самостоятельная работа	27	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п.п.	Вид учебной работы	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий №107 для проведения занятий лекционного и и семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Оснащена оборудованием и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, интерактивная доска, электронные весы, рефрактометр, пенетrometer). Комплект учебной мебели - 28 посадочных мест. Информационные пособия по дисциплинам: тесты рубежного, итогового контроля, наглядные пособия
3.	практические занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий №107 для проведения занятий лекционного и и семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Оснащена оборудованием и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, интерактивная доска, электронные весы, рефрактометр, пенетrometer). Комплект учебной мебели - 28 посадочных мест. Информационные пособия по дисциплинам: тесты рубежного, итогового контроля, наглядные пособия
4.	Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы обучающихся – 310 «Конференц-зал»	Оснащен комплектом учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно - образовательную среду КБГАУ. Комплект учебной мебели на 84 посадочных места.

			Компьютерная техника обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда КБГАУ обеспечивают доступ (удаленный доступ) обучающимся, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.
		Помещение для самостоятельной работы обучающихся: аудитория № 202 Электронный читальный зал «Медиа зал»	Оснащен комплектом учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно - образовательную среду КБГАУ. Комплект учебной мебели на 29 посадочных мест. Компьютерная техника (9 компьютеров) обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда КБГАУ обеспечивают доступ (удаленный доступ) обучающимся, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.
4	Воспитательная работа	Музей КБГАУ (аудитория №306) Комплект учебной мебели - 16 посадочных места. Аудитория № 110	Компьютерная техника обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Комплект учебной мебели - 30 посадочных мест, 3 компьютера, с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. «Управление структурным подразделением организации : учебное пособие / С. Ф. Вольвак, Ю. В. Саенко, В. Ю. Страхов, М. В. Щербатюк. — Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2024. — 200 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. —

URL: <https://e.lanbook.com/book/455504>

2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5534-18492-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/584569>
3. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 595 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53418120-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/585232>
4. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 543 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19928-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/598518>
5. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 183 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21615-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/582487>
6. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19834-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/585801>
7. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18808-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/598918>

Дополнительные источники:

8. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Сергеев. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20235-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/587221>
9. Спивак, В. А. Основы лидерства : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Спивак. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53417457-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/589411>
10. Слинкова, О. К. Самоменеджмент : учебник для среднего профессионального образования / О. К. Слинкова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 116 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16476-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/589263>
11. Сидоров, М. Н. Стратегический менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Сидоров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09247-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/586643>
12. Дорман, В. Н. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 103 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16835-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/562875>
13. Тебекин, А. В. Стратегический менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21734-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/583716>

3.2.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.

- ЭБС «Издательства Лань». Коллекция «ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Об-

ше-образовательные предметы»

ООО «ЭБС Лань».

Договор № 153022 от 30.06.25 г сроком на 1 год

<http://e.lanbook.com/>

- Сетевая электронная библиотека

ООО «ЭБС ЛАНЬ»

Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. - бессрочный

<http://e.lanbook.com/>

<http://seb.e.lanbook.com/>

- ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть

ООО «Директ-Медиа»

Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год <http://biblioclub.ru>

- ЭБС «ЮРАЙТ» Пакет СПО

ООО «Электронное издательство Юрайт»

Лицензионный договор № 7360 от 26.08.2025 г. сроком на 1 год <https://urait.ru/>

- Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)

ООО Научная электронная библиотека.

Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год <http://elibrary.ru>

- Сертификат ИТС ПО САБ ИРБИС64

ООО «Эй Ви Ди - Систем»

Договор № А-12933 от 12.04.2024 г.

- Антиплагиат.ВУЗ 5.0

Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020»

АО «Антиплагиат»

Лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

3.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

3.3.1 Лицензионное программное обеспечение

MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2013, 2010, 2007 лицензионное соглашение № V2058769

MicrosoftWindows 8.1, 8, 7, 10 Vista лицензионное соглашение № V2058769

MicrosoftWindowsServer 2008R2 лицензионное соглашение № V2058769

AutoDeskAutoCad 2012 Education Product Standalone б/н

Антиплагиат лицензионный договор №8438 от 16.05.24г.

KasperskyEndpointSecurity для бизнеса - Стандартный RussianEdition № лицензии 26FB-180912-140403-3-1306

3.3.2 Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
<u>«Российскоеобразование» - федеральныйпортал</u>	http://www.edu.ru/index.php
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Система «Антиплагиат»	www.antipolagiat.ru
Справочно-правовая система ГАРАНТ.	http://www.garant.ru;
Консультат Плюс.	http://www.consultant.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Обучающийся должен уметь: - пользоваться специализированными электронными информационными ресурсами при сборе данных, необходимых для оперативного планирования работ в растениеводстве; - пользоваться геоинформационными системами при оперативном планировании работ в растениеводстве; - устанавливать последовательность и календарные сроки проведения технологических операций, в том числе с учетом фактических погодных условий. - определять виды и объем работ для растениеводческих бригад (звеньев, работников) на смену; - определять потребность в средствах производства и персонале для выполнения общего объема работ по каждой технологической операции на основе технологических карт. - выдавать задания бригадам (звеньям, работникам), сопровождать их четкими инструкциями по выполнению.	Оценка выполнения практических работ по различным темам. Оценка алгоритма действий студентов при выполнении заданий. Оценка самостоятельной работы студентов.
Обучающийся должен знать: правила работы со специализированными электронными информационными ресурсами, используемыми для сбора данных в части, касающейся оперативного планирования работ в растениеводстве; правила работы с геоинформационными системами при оперативном планировании в растениеводстве; технологии возделывания сельскохозяйственных культур в открытом и закрытом грунте; оптимальные сроки проведения технологических операций по возделыванию сельскохозяйственных культур. - технологии возделывания сельскохозяйственных культур в открытом и закрытом грунте; оптимальные сроки проведения технологических операций по возделыванию сельскохозяйственных культур; сменные нормы выработки на сельскохозяйственные механизированные и ручные работы. - технологии возделывания сельскохозяйственных культур в открытом и закрытом грунте; оптимальные сроки проведения технологических операций по возделыванию сельскохозяйственных культур; сменные нормы выработки на сельскохозяйственные механизированные и ручные работы.	Устный опрос. Письменный опрос. Решение практических ситуаций. Выполнение индивидуального задания по составлению документа. по ранее предложенному образцу.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ПК 1.1. Осуществлять подготовку рабочих планов-графиков выполнения полевых работ	подготовки планов-графиков выполнения полевых работ	Устный опрос. Письменный опрос. Решение практических ситуаций. Оценка выполнения практических работ по различным темам. Оценка алгоритма действий студентов при выполнении заданий. Оценка самостоятельной работы студентов. Зачет.
ПК 1.2. Выполнять разработку и выдачу заданий для растениеводческих бригад	инструктирования работников растениеводческих бригад по выполнению производственных заданий	Устный опрос. Письменный опрос. Решение практических ситуаций. Выполнение индивидуального задания по составлению документа по ранее предложенному образцу. Оценка выполнения практических работ по различным темам. Оценка алгоритма действий студентов при выполнении заданий. Оценка самостоятельной
ПК 1.3. Проводить инструктирование работников по выполнению выданных производственных заданий	инструктирования работников растениеводческих бригад по выполнению производственных заданий	Устный опрос. Письменный опрос. Решение практических ситуаций. Выполнение индивидуального задания по составлению документа по работы студентов. Зачет.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

(Перечень компетенций с указанием этапов их формирования; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций).

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного фонда
1.	Тема 1.1. Научные основы организации сельскохозяйственного производства	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Устный опрос; тесты; ситуационные задачи, реферат

2.	Тема 1.2. Организация управления ресурсным потенциалом сельскохозяйственного предприятия	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Устный опрос; тесты; ситуационные задачи, реферат
3.	Тема 1.3. Экономические аспекты управления структурным подразделением	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Устный опрос; тесты; ситуационные задачи, реферат
4.	Тема 1.4. Система ведения хозяйства	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Устный опрос; тесты; ситуационные задачи, реферат
5.	Тема 1.5. Внутрихозяйственное прогнозирование и планирование	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Устный опрос; тесты; ситуационные задачи, реферат

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Типовые вопросы к зачету:

Перечень вопросов к зачету:

1. Какова сущность управления структурным подразделением в сельскохозяйственной организации?
2. Перечислите основные функции управления структурным подразделением.
3. Какие задачи стоят перед руководителем структурного подразделения в сельском хозяйстве?
4. Что включает в себя организационная структура сельскохозяйственной организации?
5. Каковы особенности структуры управления в сельскохозяйственных предприятиях?
6. Какие виды структур управления применяются в сельскохозяйственных организациях?
7. В чём преимущества и недостатки линейной структуры управления в сельском хозяйстве?
8. Как реализуется принцип разделения труда в управлении структурным подразделением?
9. Какие факторы влияют на формирование структуры управления подразделением?
10. Как определить оптимальную численность персонала структурного подразделения?
11. Какие методы планирования используются в управлении структурным подразделением?
12. Как разрабатывается годовой план работы структурного подразделения?
13. Что такое производственная программа подразделения и как она формируется?
14. Как осуществляется контроль выполнения производственной программы?
15. Какие показатели характеризуют эффективность работы структурного подразделения?
16. Как рассчитывается производительность труда в подразделении?
17. Какие факторы влияют на производительность труда в сельскохозяйственном подразделении?
18. Как организовать рациональное распределение работ между сотрудниками подразделения?
19. Какие методы мотивации персонала применяются в сельскохозяйственных организациях?
20. Как разработать систему материального стимулирования работников подразделения?
21. Какие нематериальные методы мотивации эффективны для сельскохозяйственного персонала?
22. Как организовать обучение и повышение квалификации сотрудников подразделения?
23. Какова роль руководителя в формировании корпоративной культуры подразделения?
24. Как обеспечить соблюдение техники безопасности в структурном подразделении?
25. Какие документы регламентируют деятельность структурного подразделения?
26. Как осуществляется документооборот в подразделении?
27. Какие информационные системы используются для управления подразделением?
28. Как внедрить новые технологии в работу структурного подразделения?
29. Какие проблемы могут возникнуть при внедрении инноваций в подразделении?
30. Как оценить экономическую эффективность внедрения новых технологий?

31. Как организовать ремонт и техническое обслуживание оборудования в подразделении?
32. Какие показатели характеризуют эффективность использования техники?
33. Как определить потребность в сельскохозяйственной технике для подразделения?
34. Как планировать использование машинно-тракторного парка?
35. Какие методы учёта и контроля использования техники применяются в сельском хозяйстве?
36. Как организовать хранение и сохранность сельскохозяйственной продукции в подразделении?
37. Какие факторы влияют на сохранность продукции?
38. Как рассчитать потребность в складских помещениях для подразделения?
39. Как организовать логистику внутрихозяйственных перевозок?
40. Какие методы снижения себестоимости продукции применяются в подразделении?
41. Как анализировать финансовые результаты деятельности подразделения?
42. Какие источники финансирования могут использоваться для развития подразделения?
43. Как составить бизнес-план развития структурного подразделения?
44. Как оценить инвестиционную привлекательность проекта развития подразделения?
45. Какие риски возникают при управлении структурным подразделением и как их минимизировать?
46. Как организовать взаимодействие подразделения с другими структурными единицами предприятия?
47. Какие формы координации деятельности подразделений существуют?
48. Как разрешить конфликтные ситуации между сотрудниками подразделения?
49. Как оценить компетентность руководителя структурного подразделения?
50. Какие перспективы развития управления структурными подразделениями в сельском хозяйстве вы видите?

6.3. Критерии оценивания результатов:

Оценка «зачтено» ставится, если дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся продемонстрировал знание дисциплины в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий (достаточный уровень форсированности компетенции).

Оценка «не зачтено» ставится, если дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующие этапы формирования

Средствами учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов является изучение наиболее важных научных работ по теме, анализ полученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, составление плана сообщения и написание самого текста. В целях более эффективной организации самостоятельной работы студентам следует ознакомиться с нормативными актами и специальной литературой, рекомендуемыми

преподавателем.

Контроль выполнения студентами самостоятельной работы осуществляется преподавателем в течение семестра в ходе заслушивания ответов студентов, выступлений с рефератами в ходе проведения семинаров, презентаций творческих работ групп по проблемным вопросам курса, проверки эссе, рефератов, выполняемых студентами в течение семестра.

Текущий контроль проводится преподавателем, ведущим практические занятия. Текущий контроль проводится в виде проверки рефератов, сообщений и докладов и путем индивидуального опроса студентов по результатам освоения тем, вынесенных на практические занятия, решения задач, тестирования.

Промежуточный контроль теоретических знаний осуществляется путем опроса по блокам тем; проведения дискуссий, презентаций результатов творческой работы групп, оценки практических умений путем выполнения аудиторной самостоятельной работы. При промежуточном и текущем контроле оценивается правильность ответов и решения заданий.

Итоговый контроль для студентов дневного отделения осуществляется на зачете, в ходе которого проверяются теоретические знания, практические навыки и умения студентов. Перечень вопросов для зачета содержится в данных методических материалах и предоставляется студентам заранее. Требования, предъявляемые к ответам, направлены на проверку достигнутого студентами уровня овладения дисциплиной.

7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

7.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Основными видами учебных занятий по данной дисциплине являются лекции, на которых излагается теоретический материал по соответствующим вопросам, и практические занятия, во время проведения которых у студентов происходит усвоение нормативного, теоретического материала, осуществляется решение практических задач, анализ и разрешение смоделированных ситуаций.

Построение практических занятий дисциплины предполагает использование различных образовательных технологий, предпочтение среди которых отдается интерактивным и активным формам работы.

Для успешного формирования предусмотренных основной образовательной программой компетенций применяются информационные технологии (мультимедийные презентации, аудио- и визуальный ряд) и интерактивные технологии, направленные на развитие критического мышления через чтение и письмо, в т. ч. «мозговой штурм», дискуссия, работа в малых группах; письменные работы интерактивного типа (эссе, рецензирование, творческая работа по интерпретации текста).