

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ"**

Рег. № 000001568



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и воспитательной работе

С.Л. Воробьева

*С.Л. Воробьева*  
августа 2019

Кафедра менеджмента и права

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Наименование дисциплины (модуля): Современный менеджмент на предприятиях апк

Уровень образования: Магистратура

Направление подготовки: 35.04.04 Агрономия

Профиль подготовки:

Очная, заочная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 35.04.04 Агрономия (приказ № 708 от 26.07.2017 г.)

Разработчики:

Некрасова Е. В., кандидат экономических наук, доцент

Программа рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 01 от 30.08.2019 года

## 1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины - Основными целями дисциплины является получение слушателями знаний: по эффективному функционированию хозяйственного механизма предприятия; по организации и планированию производства на электротехнических предприятиях; основам управления, производственных отношений, принципам и методам управления производством с учетом технических, финансовых и человеческих факторов в рыночных условиях; общим закономерностям планирования, организации, мотивации и контроля операций производственной, инновационной, финансовой, социальной и других сфер деятельности организационной систем.

Задачи дисциплины:

- Основными целями дисциплины является получение слушателями знаний: по эффективному функционированию хозяйственного механизма предприятия; по организации и планированию производства на электротехнических предприятиях; основам управления, производственных отношений, принципам и методам управления производством с учетом технических, финансовых и человеческих факторов в рыночных условиях; общим закономерностям планирования, организации, мотивации и контроля операций производственной, инновационной, финансовой, социальной и других сфер деятельности организационной систем.;
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ.;

## 2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Современный менеджмент на предприятиях апк» относится к базовой части учебного плана.

Дисциплина изучается на 1 курсе, в 2 семестре.

Изучению дисциплины «Современный менеджмент на предприятиях апк» предшествует освоение дисциплин (практик):

Инструментальные методы исследования.

Освоение дисциплины «Современный менеджмент на предприятиях апк» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

### - ОПК-6 Способен управлять коллективами и организовывать процессы производства

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Методы и формы работы с персоналом, формирования и развития команд, развития института лидерства

Студент должен уметь:

Работа с информационно-аналитическими системами и базами данных при управлении персоналом

Студент должен владеть навыками:

Принятия управленческих решений, составление планов и программ развития персонала, командообразование, творческих и исследовательских проектов

**- ПК-11 Способен провести анализ экономической эффективности технологических процессов, выбрать из них оптимальные для условий конкретного производства**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

методы расчета экономической эффективности применения технологических процессов

Студент должен уметь:

методы расчета экономической эффективности применения технологических процессов

Студент должен владеть навыками:

Расчитывает экономическую эффективность технологических приемов

**- ПК-12 Способен координировать работу персонала при комплексном решении инновационных проблем - от идеи до реализации на производстве**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Основы менеджмента в сельском хозяйстве

Студент должен уметь:

Координация работы персонала при комплексном решении инновационных проблем на производстве.

Студент должен владеть навыками:

Определять потребности в материально-технических, финансовых и трудовых ресурсах для выполнения планов сельскохозяйственного производства.

**- ПК-13 Способен оценивать риски при внедрении новых технологий**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает положительные и отрицательные стороны новых технологий в профессиональной области

Студент должен уметь:

Владеет требованиями технологий сельскохозяйственного производства к обеспеченности трудовыми, материально-техническими и финансовыми ресурсами

Студент должен владеть навыками:

Оценивает риски внедрения новых технологий

**- ПК-14 Способен провести повышение квалификации и тренинг сотрудников подразделений в области инновационной деятельности**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает технологию преподавания, способы эмоционального воздействия на сотрудников подразделений

Студент должен уметь:

Владеет приемами и техниками преподавания, методами проектирования и преподавания в инновационной деятельности

Студент должен владеть навыками:

Проводит повышение квалификации и тренинг сотрудников подразделений в области инновационной деятельности, Участиу у вправлении учебно-педагогическим процессом

**- УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Основные формы и методы командной работы, виды стратегического управления персоналом, сотрудничества на разных уровнях управления

Студент должен уметь:

Определять факторы и методы формирования и повышения эффективности работы команды, факторы внешней и внутренней среды

Студент должен владеть навыками:

Планирование и организация работы команды, разработки индивидуальных и коллективных управленческих решений

**- УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Методы и средства повышения творческой активности и самореализации персонала

Студент должен уметь:

Определение целей и задач творческого роста и саморазвития персонала, факторы профессионального роста и развития сотрудников

Студент должен владеть навыками:

Разработка планов и программ профессионального роста, творческого развития и самореализации персонала

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

| Вид учебной работы                         | Всего часов | Второй семестр |
|--|-------------|----------------|
| <b>Контактная работа (всего)</b>           | <b>28</b>   | <b>28</b>      |
| Лекционные занятия                         | 4           | 4              |
| Практические занятия                       | 24          | 24             |
| <b>Самостоятельная работа (всего)</b>      | <b>89</b>   | <b>89</b>      |
| <b>Виды промежуточной аттестации</b>       | <b>27</b>   | <b>27</b>      |
| Экзамен                                    | 27          | 27             |
| <b>Общая трудоемкость часы</b>             | <b>144</b>  | <b>144</b>     |
| <b>Общая трудоемкость зачетные единицы</b> | <b>4</b>    | <b>4</b>       |

#### Объем дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

| Вид учебной работы                         | Всего часов | Второй триместр | Третий триместр |
|--|-------------|-----------------|-----------------|
| <b>Контактная работа (всего)</b>           | <b>16</b>   | <b>14</b>       | <b>2</b>        |
| Лекционные занятия                         | 2           | 2               |                 |
| Практические занятия                       | 14          | 12              | 2               |
| <b>Самостоятельная работа (всего)</b>      | <b>119</b>  | <b>94</b>       | <b>25</b>       |
| <b>Виды промежуточной аттестации</b>       | <b>9</b>    |                 | <b>9</b>        |
| Экзамен                                    | 9           |                 | 9               |
| <b>Общая трудоемкость часы</b>             | <b>144</b>  | <b>108</b>      | <b>36</b>       |
| <b>Общая трудоемкость зачетные единицы</b> | <b>4</b>    | <b>3</b>        | <b>1</b>        |

#### 5. Содержание дисциплины

##### Тематическое планирование (очное обучение)

| Номер темы/раздела | Наименование темы/раздела  | Всего часов | Лекции   | Практические занятия | Лабораторные работы | Самостоятельная работа |
|--------------------|--|-------------|----------|----------------------|---------------------|------------------------|
|                    | <b>Второй семестр, Всего</b>                                     | <b>117</b>  | <b>4</b> | <b>24</b>            |                     | <b>89</b>              |
| <b>Раздел 1</b>    | <b>Теоретико-методологические основы менеджмента организаций</b> | <b>22</b>   | <b>2</b> | <b>4</b>             |                     | <b>16</b>              |
| Тема 1             | Научно-методологические основы менеджмента                       | 11          | 1        | 2                    |                     | 8                      |
| Тема 2             | Методы управления  | 11          | 1        | 2                    |                     | 8                      |
| <b>Раздел 2</b>    | <b>Функции управления</b>  | <b>42</b>   | <b>2</b> | <b>8</b>             |                     | <b>32</b>              |
| Тема 3             | Планирование   | 11          | 1        | 2                    |                     | 8                      |
| Тема 4             | Организация труда, процессов, действий                           | 11          | 1        | 2                    |                     | 8                      |
| Тема 5             | Мотивация и стимулирование                                       | 10          |          | 2                    |                     | 8                      |
| Тема 6             | Учет и контроль  | 10          |          | 2                    |                     | 8                      |
| <b>Раздел 3</b>    | <b>Управление развитием отрасли</b>                              | <b>26</b>   |          | <b>6</b>             |                     | <b>20</b>              |
| Тема 7             | Система государственного управления развитием отрасли            | 16          |          | 4                    |                     | 12                     |
| Тема 8             | Технологии управления развитием отрасли                          | 10          |          | 2                    |                     | 8                      |
| <b>Раздел 4</b>    | <b>Современные технологии управления</b>                         | <b>27</b>   |          | <b>6</b>             |                     | <b>21</b>              |
| Тема 9             | Развитие технологии менеджмента организаций                      | 17          |          | 4                    |                     | 13                     |
| Тема 10            | Система управление изменениями в организации                     | 10          |          | 2                    |                     | 8                      |

На промежуточную аттестацию отводится 27 часов.

### Содержание дисциплины (очное обучение)

| Номер темы | Содержание темы  |
|------------|--|
| Тема 1     | Основные категории и теории науки менеджмент   |
| Тема 2     | Основные методы управления персоналом в организациях   |
| Тема 3     | Использование основных методов и технологий функции планирования                                   |
| Тема 4     | Методы и технологии организации труда, процессов, действий на предприятиях                         |
| Тема 5     | Методы и технологии мотивации и стимулирования персонала в организации                             |
| Тема 6     | Методы и технологии учета и контроля в организации   |
| Тема 7     | Органы управления развитием отрасли. Их компетенции.   |
| Тема 8     | Методы и инструменты управления развитием отрасли. Модели и алгоритмы воздействия                  |
| Тема 9     | Современные подходы к управлению организациями. Методы и инструменты управления в разрезе подходов |
| Тема 10    | Сущность и содержание управления изменениями. Факторы и причины. Методы управления изменениями     |

## Тематическое планирование (заочное обучение)

| Номер<br>темы/раздела | Наименование темы/раздела  | Всего часов | Лекции   | Практические занятия | Лабораторные работы | Самостоятельная работа |
|-----------------------|--|-------------|----------|----------------------|---------------------|------------------------|
|                       | <b>Всего</b>   | <b>135</b>  | <b>2</b> | <b>14</b>            |                     | <b>119</b>             |
| <b>Раздел 1</b>       | <b>Теоретико-методологические основы менеджмента организаций</b> | <b>25</b>   | <b>1</b> | <b>2</b>             |                     | <b>22</b>              |
| Тема 1                | Научно-методологические основы менеджмента                       | 11          | 1        | 2                    |                     | 8                      |
| Тема 2                | Методы управления  | 14          |          |                      |                     | 14                     |
| <b>Раздел 2</b>       | <b>Функции управления</b>  | <b>65</b>   | <b>1</b> | <b>8</b>             |                     | <b>56</b>              |
| Тема 3                | Планирование   | 19          | 1        | 2                    |                     | 16                     |
| Тема 4                | Организация труда, процессов, действий                           | 16          |          | 2                    |                     | 14                     |
| Тема 5                | Мотивация и стимулирование                                       | 12          |          | 2                    |                     | 10                     |
| Тема 6                | Учет и контроль  | 18          |          | 2                    |                     | 16                     |
| <b>Раздел 3</b>       | <b>Управление развитием отрасли</b>                              | <b>22</b>   |          | <b>2</b>             |                     | <b>20</b>              |
| Тема 7                | Система государственного управления развитием отрасли            | 14          |          | 2                    |                     | 12                     |
| Тема 8                | Технологии управления развитием отрасли                          | 8           |          |                      |                     | 8                      |
| <b>Раздел 4</b>       | <b>Современные технологии управления</b>                         | <b>23</b>   |          | <b>2</b>             |                     | <b>21</b>              |
| Тема 9                | Развитие технологии менеджмента организаций                      | 15          |          | 2                    |                     | 13                     |
| Тема 10               | Система управление изменениями в организации                     | 8           |          |                      |                     | 8                      |

На промежуточную аттестацию отводится 9 часов.

## Содержание дисциплины (заочное обучение)

| Номер темы | Содержание темы  |
|------------|--|
| Тема 1     | Основные категории и теории науки менеджмент   |
| Тема 2     | Основные методы управления персоналом в организациях   |
| Тема 3     | Использование основных методов и технологий функции планирования                                   |
| Тема 4     | Методы и технологии организации труда, процессов, действий на предприятиях                         |
| Тема 5     | Методы и технологии мотивации и стимулирования персонала в организации                             |
| Тема 6     | Методы и технологии учета и контроля в организации   |
| Тема 7     | Органы управления развитием отрасли. Их компетенции.   |
| Тема 8     | Методы и инструменты управления развитием отрасли. Модели и алгоритмы воздействия                  |
| Тема 9     | Современные подходы к управлению организациями. Методы и инструменты управления в разрезе подходов |
| Тема 10    | Сущность и содержание управления изменениями. Факторы и причины. Методы управления изменениями     |

## **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

### **Литература для самостоятельной работы студентов**

1. Некрасова, Е. В.

Стратегический менеджмент : практикум для студентов, обучающихся по направлению бакалавриата «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент») / Е. В. Некрасова. - Ижевск : [б. и.], 2014. - 103 с. - URL: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&id=13696>

2. Михалкина, Е. Г.

Менеджмент : [ Электронный ресурс] : сборник практических заданий : учебное пособие / Е. Г. Михалкина ; ФГБОУ ВО РГАЗУ. - Москва : [б. и.], 2015. - on-line. - Систем. требования: Наличие подключения к локальной сети академии и к Интернет ; Adobe Acrobat Reader. - URL: <http://ebs.rgazu.ru/?q=node/4409>

### **Вопросы и задания для самостоятельной работы (очная форма обучения)**

#### **Второй семестр (89 ч.)**

Вид СРС: Аналитический обзор (39 ч.)

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой результат аналитико-синтетической переработки совокупности документов по определенному вопросу (проблеме, направлению), содержащий систематизированные, обобщенные и критически оцененные сведения

Вид СРС: Выполнение индивидуального задания (25 ч.)

Выполнение индивидуального задания предусматривает описание и расчет необходимого комплекса мероприятий по заданию преподавателя.

Вид СРС: Работа с рекомендуемой литературы (25 ч.)

Самостоятельное изучение вопроса, согласно рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы.

### **Вопросы и задания для самостоятельной работы (заочная форма обучения)**

#### **Всего часов самостоятельной работы (119 ч.)**

Вид СРС: Аналитический обзор (49 ч.)

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой результат аналитико-синтетической переработки совокупности документов по определенному вопросу (проблеме, направлению), содержащий систематизированные, обобщенные и критически оцененные сведения

Вид СРС: Выполнение индивидуального задания (35 ч.)

Выполнение индивидуального задания предусматривает описание и расчет необходимого комплекса мероприятий по заданию преподавателя.

Вид СРС: Работа с рекомендуемой литературы (35 ч.)

Самостоятельное изучение вопроса, согласно рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы.

## **7. Тематика курсовых работ(проектов)**

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

## **8. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации**

### **8.1. Компетенции и этапы формирования**

| Коды компетенций | Этапы формирования |                |                    |
|------------------|--------------------|----------------|--------------------|
|                  | Курс, семестр      | Форма контроля | Разделы дисциплины |

|                           |                           |         |   |
|---------------------------|---------------------------|---------|---|
| ПК-11                     | 1 курс,<br>Второй семестр | Экзамен | Раздел 1:<br>Теоретико-методологические основы менеджмента организаций. |
| ОПК-6 ПК-12<br>ПК-14 УК-3 | 1 курс,<br>Второй семестр | Экзамен | Раздел 2:<br>Функции управления.  |
| ОПК-6 ПК-11               | 1 курс,<br>Второй семестр | Экзамен | Раздел 3:<br>Управление развитием отрасли.                              |
| ПК-13 УК-6                | 1 курс,<br>Второй семестр | Экзамен | Раздел 4:<br>Современные технологии управления.                         |

## 8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

В рамках изучаемой дисциплины студент демонстрирует уровни овладения компетенциями:

Повышенный уровень:

Достигнутый уровень оценки результатов обучения является основой для формирования компетенций, соответствующих требованиям ФГОС. Обучающиеся способны использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.

Базовый уровень:

Обучающиеся продемонстрировали результаты на уровне осознанного владения знаниями, умениями, навыками. Обучающиеся способны анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Пороговый уровень:

Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что обучающиеся обладают необходимой системой знаний и владеют некоторыми умениями по дисциплине. Обучающиеся способны понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач.

Уровень ниже порогового:

Результаты обучения свидетельствуют об усвоении ими некоторых элементарных знаний основных вопросов по дисциплине. Допущенные ошибки и неточности показывают, что студенты не овладели необходимой системой знаний по дисциплине.

| Уровень сформированности компетенции | Шкала оценивания для промежуточной аттестации |         |
|--------------------------------------|---|---------|
|                                      | Экзамен<br>(дифференцированный зачет)         | Зачет   |
| Повышенный                           | 5 (отлично)                                   | зачтено |
| Базовый                              | 4 (хорошо)                                    | зачтено |
| Пороговый                            | 3 (удовлетворительно)                         | зачтено |



|                 |                         |            |
|-----------------|-------------------------|------------|
| Ниже порогового | 2 (неудовлетворительно) | не зачтено |
|-----------------|-------------------------|------------|

### Критерии оценки знаний студентов по дисциплине

#### Оценка Хорошо:

Полнота знаний: уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок.

Наличие умений: продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, некоторые с недочетами.

Наличие навыков (владение опытом): продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.

Характеристика сформированности компетенций:

- сформированность компетенции в целом соответствует требованиям;
- имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач.

Уровень сформированности компетенций: средний.

#### Оценка Удовлетворительно:

Полнота знаний: минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок.

Наличие умений: продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме.

Наличие навыков (владение опытом): имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.

Характеристика сформированности компетенций:

- сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям;
- имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач.

Уровень сформированности компетенций: ниже среднего.

#### Оценка Неудовлетворительно:

Полнота знаний: уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.

Наличие умений: при решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки.

Наличие навыков (владение опытом): при решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки.

Характеристика сформированности компетенций:

- компетенция в полной мере не сформирована;
- имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач.

Уровень сформированности компетенций: низкий.

#### Оценка Не зачтено:

Полнота знаний: уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.

Наличие умений: при решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки.

Наличие навыков (владение опытом): при решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки.

Характеристика сформированности компетенций:

- компетенция в полной мере не сформирована;
- имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач.

Уровень сформированности компетенций: низкий.

#### Оценка Зачтено:

Полнота знаний: не ниже минимально допустимого уровня знаний, возможен допуск множества негрубых ошибок.

Наличие умений: умения сформированы не ниже демонстрации основных умений, решения типовых задач с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме.

Наличие навыков (владение опытом): как минимум имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.

Характеристика сформированности компетенций:

- сформированность компетенции не ниже минимальных требований;
- имеющихся знаний, умений, навыков как минимум достаточно для решения практических (профессиональных) задач, возможно требуется дополнительная практика по большинству практических задач.

Уровень сформированности компетенций: минимальный уровень ниже среднего.

Оценка Отлично:

Полнота знаний: уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.

Наличие умений: продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.

Наличие навыков (владение опытом): продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.

Характеристика сформированности компетенций:

- сформированность компетенции полностью соответствует требованиям;
- имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.

Уровень сформированности компетенций: высокий.

### **8.3. Типовые вопросы, задания текущего контроля**

Раздел 1: Теоретико-методологические основы менеджмента организаций

ПК-11 Способен провести анализ экономической эффективности технологических процессов, выбрать из них оптимальные для условий конкретного производства

1. Понятие эффективности управления производством
2. Виды эффективности. Их взаимосвязь
3. Критерий оптимальности управления производством

Раздел 2: Функции управления

ПК-12 Способен координировать работу персонала при комплексном решении инновационных проблем - от идеи до реализации на производстве

1. Понятие команда. виды команд
2. Командные роли. Разделение труда
3. Управление рабочей командой

ОПК-6 Способен управлять коллективами и организовывать процессы производства

1. Основные функции управления
2. Понятие трудового коллектива, малой группы
3. Методы управления трудовым коллективом

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

1. Функциональное разделение труда
2. Принципы организации работы команды
3. Мотивация командной работы в организации

ПК-14 Способен провести повышение квалификации и тренинг сотрудников подразделений в области инновационной деятельности

1. Персонал организации. Основные принципы управления
2. Технологии управления
3. Направления развития персонала

### Раздел 3: Управление развитием отрасли

ПК-11 Способен провести анализ экономической эффективности технологических процессов, выбрать из них оптимальные для условий конкретного производства

1. Критерии эффективности реализации целевых программ
2. Методы анализа уровня эффективности реализации программ
3. Функциональное и ресурсное регулирование процессов

ОПК-6 Способен управлять коллективами и организовывать процессы производства

1. Перспективные направления развитием отрасли
2. Механизмы реализации государственных программ отраслевого развития
3. Уровень ответственности при реализации целевых программ развития

### Раздел 4: Современные технологии управления

ПК-13 Способен оценивать риски при внедрении новых технологий

1. Инновационный подход к управлению
2. Современные технологии управления рисками
3. Информационные технологии в управлении

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

1. Технологии определение приоритетных направлений развития организации
2. Система ранжирования целей и задач
3. Технологии повышения эффективности реализации целей

### **8.4. Вопросы промежуточной аттестации**

**Второй семестр (Экзамен, ОПК-6, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, УК-3, УК-6)**

1. 1. Понятие менеджмента. Управление и менеджмент.
2. 2. Понятие и система функций, целей и задач менеджмента.
3. 3. Законы и принципы менеджмента.
4. 4. Понятие и система методов управления, руководства и регулирования.
5. 5. Результативная и эффективная деятельность в менеджмен
6. 6. Организационные, управленческие и производственные структуры.
7. 7. Системы управления организацией
8. 8. Руководство и управление в организации: системный, ситуационный, функциональный подход.
9. 9. Стратегическое управление организацией.
10. 10. Анализ внутренней и внешней среды организации.
11. 11. Анализ внутренней и внешней среды организации.
12. 12. Сущность планирования в управления. Принципы и методы планирования.
13. 13. Контроль в управлени
14. 14. Управление персоналом
15. 15. Лидерство и стиль деятельности. Понятие и концепции лидерства
16. 16. Коммуникации в управлении.
17. 17. Использование информационных технологий.Цифровизация деятельности
18. 18. Конкуренция и мотивация в организации.
19. 19. Мотивация в управлении. Механизм воздействия мотивации на деятельность человека.
20. 20. Управленческие решения: сущность, классификация, алгоритм выработки и принятия.
21. 21. Понятие и оценка качества управленческих решений.
22. 22. Современные технологии управление производством
23. 23. Современные технлогии управление качеством.
24. 24. Корпоративная культура. Общее видение будущего в корпорации
25. 25. Оценка и развитие интеллектуального капитала корпорации

26. Глобализация хозяйственной деятельности
27. Государственные программы развития АПК
28. Управление изменениями, инновациями в организации. .
29. Эффективность управления развитием организации
30. Работа в команде. Командный стиль управления

#### **8.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Контроль знаний студентов по дисциплине проводится в устной и письменной форме, предусматривает текущий и промежуточный контроль. Методы контроля: - тестовая форма контроля; - устная форма контроля – опрос и общение с аудиторией по поставленной задаче в устной форме; - решение определенных заданий (задач) по теме практического материала в конце практического занятия, в целях эффективности усвояемости материала на практике. - поощрение индивидуальных заданий, в которых студент проработал самостоятельно большое количество дополнительных источников литературы. Текущий контроль предусматривает устную форму опроса студентов и письменный экспресс-опрос по окончании изучения каждой темы.

#### **9. Перечень учебной литературы**

1. Котов, Н. Г. Теория менеджмента : [ Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н. Г. Котов, А. А. Майоров ; ФГБОУ ВПО Оренбургский гос. аграрный ун-т. - Оренбург : [б. и.], 2015. - on-line. - Систем. требования: Наличие подключения к локальной сети академии и к Интернет. - URL: <https://lib.rucont.ru/efd/313545/info>
2. Организация и менеджмент : учебное пособие для практических занятий студентов бакалавров по направлению подготовки «Зоотехния» / сост. А. И. Сутыгина. - Ижевск : [б. и.], 2016. - 121 с. - URL: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&parent=12808&id=13062>
3. Гайнутдинова, Е. А. Менеджмент : курс лекций / Е. А. Гайнутдинова ; ФГБОУ ВПО Ижевская ГСХА. - Ижевск : РИО Ижевская ГСХА, 2015. - 151 с. - URL: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&id=14178>

#### **10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

1. <http://www.mcx.ru> - Сайт Министерства сельского хозяйства РФ
2. <http://elib.izhgsha.ru/> - ЭБС ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека E-library
4. [portal.izhgsha.ru](http://portal.izhgsha.ru) - Портал ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА с ситемой тестирования, информацией об успеваемости, ВКР, расписаниями учебных занятий и преподавателей

#### **11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)**

Перед изучением дисциплины студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, изучить перечень рекомендуемой литературы, приведенной в рабочей программе дисциплины. Для эффективного освоения дисциплины рекомендуется посещать все виды занятий в соответствии с расписанием и выполнять все домашние задания в установленные преподавателем сроки. В случае пропуска занятий по уважительным причинам, необходимо получить у преподавателя индивидуальное задание по пропущенной теме. Полученные знания и умения в процессе освоения дисциплины студенту рекомендуется применять для решения задач, не обязательно связанных с программой дисциплины. Владение компетенциями дисциплины в полной мере будет подтверждаться Вашим умением ставить конкретные задачи, выявлять существующие проблемы, решать их и принимать на основе полученных результатов оптимальные решения. Основными видами учебных занятий для студентов по учебной дисциплине являются: занятия лекционного типа, занятия семинарского типа и самостоятельная работа студентов.

| Формы работы         | Методические указания для обучающихся  |
|----------------------|--|
| Лекционные занятия   | <p>Работа на лекции является очень важным видом деятельности для изучения дисциплины, т.к. на лекции происходит не только сообщение новых знаний, но и систематизация и обобщение накопленных знаний, формирование на их основе идейных взглядов, убеждений, мировоззрения, развитие познавательных и профессиональных интересов.</p> <p>Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают 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 занятии семинарского типа.</p> <p>Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.</p> |
| Лабораторные занятия | <p>При подготовке к занятиям и выполнении заданий студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> <p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проработать конспект лекций;</li> <li>- проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);</li> </ul>   |

|                        |  |
|------------------------|--|
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить решения типовых задач (при наличии);</li> <li>- решить заданные домашние задания;</li> <li>- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.</li> </ul> <p>В конце каждого занятия типа студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии семинарского типа или на индивидуальные консультации.</p>  |
| Самостоятельная работа | <p>Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, рекомендуемой литературы; подготовку к занятиям семинарского типа в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.</p> <p>Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на занятиях лекционного типа, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на занятиях семинарского типа, контроль знаний студентов.</p> <p>Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.</p> <p>Помимо самостоятельного изучения материалов по темам к самостоятельной работе обучающихся относится подготовка к практическим занятиям, по результатам которой представляется отчет преподавателю и проходит собеседование.</p> <p>При самостоятельной подготовке к практическому занятию обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организует свою деятельность в соответствии с методическим руководством по выполнению практических работ;</li> <li>- изучает информационные материалы;</li> <li>- подготавливает и оформляет материалы практических работ в соответствии с требованиями.</li> </ul> <p>В результате выполнения видов самостоятельной работы происходит формирование компетенций, указанных в рабочей программы дисциплины (модуля).</p> |
| Практические занятия   | <p>Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Ими могут быть: выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), занятия-конкурсы и т.д. При устном выступлении по контрольным вопросам семинарского занятия студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект формируемых компетенций.</p>   |

По окончании семинарского занятия обучающемуся следует повторить выводы, полученные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого обучающемуся в течение семинара следует делать пометки. Более того, в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала обучающемуся следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

При подготовке к занятиям студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач (при наличии);
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

### **Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
  - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
  - по желанию обучающегося задания могут выполняться в устной форме.

## **12. Перечень информационных технологий**

Информационные технологии реализации дисциплины включают

### **12.1 Программное обеспечение**

1. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. Подписка на 3 года. Договор № 9-БД/19 от 07.02.2019. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.
2. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

### **12.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «Консультант плюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.
2. Профессиональные базы данных на платформе 1С: Предприятие с доступными конфигурациями (1С: ERP Агропромышленный комплекс 2, 1С: ERP Энергетика, 1С: Бухгалтерия молокозавода, 1С: Бухгалтерия птицефабрики, 1С: Бухгалтерия элеватора и комбикормового завода, 1С: Общепит, 1С: Ресторан. Фронт-офис). Лицензионный договор № Н8775 от 17.11.2020 г.

## **13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)**

Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Оснащение аудиторий

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: переносной компьютер, проектор, доска, экран.
2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (практических занятий). Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: переносной компьютер, проектор, доска, экран.



3. Помещение для самостоятельной работы .

Помещение оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

### Лист регистрации изменений

| Номер | Раздел   | Протокол                       |
|-------|--|--------------------------------|
| 1     | Внесены изменения в разделы: Перечень учебной литературы, Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля) | Протокол от 31 августа 2020 г. |
| 2     | Внесены изменения в разделы: Перечень информационных технологий, Перечень учебной литературы   | Протокол от 20 ноября 2020 г.  |