

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет» (ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Управление структурным подразделением организации

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	цикловая комиссия агрономии и технических специальностей		
Учебный план	36.02.03_2024_314.plx 36.02.03 ЗООТЕХНИЯ Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: естественнонаучный		
Квалификация	Зоотехник		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		

Часов по учебному плану	104	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		
аудиторные занятия	100	
самостоятельная работа	0	
часов на контроль	4	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	60	60	60	60
Практические	40	40	40	40
Итого ауд.	100	100	100	100
Контактная работа	100	100	100	100
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	104	104	104	104

Программу составил(и):

Преподаватель, Попова Ольга Алексеевна

Рабочая программа дисциплины

Управление структурным подразделением организации

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 36.02.03 ЗООТЕХНИЯ (приказ Минобрнауки России от 19.07.2023 г. № 546)

составлена на основании учебного плана:

36.02.03 ЗООТЕХНИЯ

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: естественнонаучный

утвержденного учёным советом вуза от 29.02.2024 протокол № 3.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от 16.05.2024 протокол № 10

Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	<i><i>Цели:</i></i> овладение управлением работами по производству продукции животноводства и соответствующими профессиональными компетенциями.
1.2	<i><i>Задачи:</i></i> В процессе освоения обучающийся должен: уметь: - рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области животноводства; - планировать работу исполнителей; - инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; - подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; - оценивать качество выполняемых работ; знать: - основы организации производства продукции животноводства; - структуру организации (предприятия) и руководимого подразделения; - характер взаимодействия с другими подразделениями; - функциональные обязанности работников и руководителей; - основные производственные показатели работы организации (предприятия) отрасли и его структурных подразделений; - методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей; - виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников; - методы оценивания качества выполняемых работ; - правила первичного документооборота, учета и отчетности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	МДК.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы финансовой грамотности
2.1.2	Основы предпринимательской деятельности
2.1.3	Кормопроизводство
2.1.4	Основы бережливого производства
2.1.5	Охрана труда
2.1.6	Основы зоотехнии
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика
2.2.2	Защита выпускной квалификационной работы

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

ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Знать:	
- область профессиональной деятельности; - объекты профессиональной деятельности.	
ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Уметь:	
- решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий.	
ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Владеть:	
- знаниями своей будущей профессии с другими профессиями и специальностями, может аргументировано обосновать свой профессиональный выбор.	

ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Знать:
- поисковые информационные системы; - алгоритм поиска информации.
ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
Уметь:
- осуществлять поиск необходимой информации; - использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; - использовать информацию для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
Владеть:
- знаниями о современных информационных технологиях в профессиональной деятельности; - быстрым и эффективным поиском и отбором информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 03:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
Знать:
- задачи профессионального и личностного развития; - понятия самообразования и саморазвития; - цели, задачи и систему повышения квалификации; - значение предпринимательства и процесс организации собственного дела; - основные понятия в финансовой сфере и принципы функционирования финансовой системы.
ОК 03:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
Уметь:
- определять задачи профессионального и личностного развития; - заниматься самообразованием; - осознанно планировать повышение квалификации; - отбирать бизнес-идею и открывать собственное дело в профессиональной деятельности; - находить и использовать информацию финансового характера, своевременно анализировать и адаптировать в решении профессиональных задач.
ОК 03:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
Владеть:
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации в соответствии с основными тенденциями развития современной науки и современного производства; - приемами определения источников финансирования и перспектив развития бизнеса в профессиональной деятельности.

ОК 04:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
Знать:
- основные понятия и признаки коллектива и команды; - деловое общение; - процессы межличностного взаимодействия в коллективе и команде; - этапы командной работы.
ОК 04:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
Уметь:
- работать в коллективе и команде; - эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 04:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Владеть:
- организацией работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Знать:
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Уметь:
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.
ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Владеть:
- устной и письменной коммуникацией на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
Знать:
- гражданско-патриотическую позицию; - общечеловеческие ценности, как основа поведения в коллективе, команде; - стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 06: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
Уметь:
- проявлять гражданско-патриотическую позицию; - выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 06: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
Владеть:
- гражданско-патриотической позицией, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
Знать:
- об условиях ответственности за сохранение окружающей среды, ресурсосбережения; - действия в чрезвычайных ситуациях; - порядок и правила оказания первой помощи.
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

Уметь:
- организовывать и проводить мероприятия по сохранению окружающей среды, ресурсосбережению; - действовать в чрезвычайных ситуациях; - оказывать первую медицинскую помощь.
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
Владеть:
- приемами сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знать:
- профессиональную документацию на государственном и иностранном языках.
ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Уметь:
- применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов; - использовать в профессиональной деятельности документацию на государственном и иностранном языках.
ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Владеть:
- профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.1.: Разрабатывать производственные задания и технологические графики, в том числе, с применением цифровых технологий
Знать:
- основные производственные показатели работы организации (предприятия) отрасли и его структурных подразделений; - методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей; - правила первичного документооборота, учета и отчетности.
ПК 2.1.: Разрабатывать производственные задания и технологические графики, в том числе, с применением цифровых технологий
Уметь:
- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области животноводства; - планировать работу исполнителей.
ПК 2.1.: Разрабатывать производственные задания и технологические графики, в том числе, с применением цифровых технологий
Владеть:

ПК 2.2.: Организовывать технологические процессы и работы по получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства в соответствии с требованиями санитарных правил и охраны труда
Знать:
- основы организации производства и переработки продукции животноводства; - структуру организации (предприятия) и руководимого подразделения; - характер взаимодействия с другими подразделениями; - функциональные обязанности работников и руководителей
ПК 2.2.: Организовывать технологические процессы и работы по получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства в соответствии с требованиями санитарных правил и охраны труда
Уметь:
- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ.
ПК 2.2.: Организовывать технологические процессы и работы по получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства в соответствии с требованиями санитарных правил и охраны труда
Владеть:

ПК 2.3.:Осуществлять контроль своевременности и оценку хода выполнения технологических операций и заданий по производству продукции, ее первичной переработке и хранению исполнителями
Знать:
- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей; - методы оценивания качества выполняемых работ; - правила первичного документооборота, учета и отчетности.
ПК 2.3.:Осуществлять контроль своевременности и оценку хода выполнения технологических операций и заданий по производству продукции, ее первичной переработке и хранению исполнителями
Уметь:
- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; - подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; - оценивать качество выполняемых работ.
ПК 2.3.:Осуществлять контроль своевременности и оценку хода выполнения технологических операций и заданий по производству продукции, ее первичной переработке и хранению исполнителями
Владеть:

ПК 2.4.:Вести учетно-отчетную документацию, в том числе в электронном виде
Знать:
- правила первичного документооборота, учета и отчетности.
ПК 2.4.:Вести учетно-отчетную документацию, в том числе в электронном виде
Уметь:
- вести документацию установленного образца.
ПК 2.4.:Вести учетно-отчетную документацию, в том числе в электронном виде
Владеть:

ЛР 15:Демонстрирующий навыки эффективного обмена информацией и взаимодействия с другими людьми, обладающий навыками коммуникации
Знать:
ЛР 15:Демонстрирующий навыки эффективного обмена информацией и взаимодействия с другими людьми, обладающий навыками коммуникации
Уметь:
ЛР 15:Демонстрирующий навыки эффективного обмена информацией и взаимодействия с другими людьми, обладающий навыками коммуникации
Владеть:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. Особенности организации структурного подразделения						
1.1	Основы организации и управления сельскохозяйственным производством /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 06 ОК 07 ПК 2.1.	Л1.1 Л1.2	0	
1.2	Структура организации руководимого подразделения /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ПК 2.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.3	Составление Положения структурного подразделения в области животноводства /Пр/	6	2	ОК 02 ОК 09 ПК 2.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

1.4	Принципы и методы управления /Лек/	6	2	ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 2.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.5	Решений кейс-заданий /Пр/	6	2	ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 2.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Кейс-метод
1.6	Деловое и управленческое общение /Лек/	6	2	ОК 04 ОК 09 ПК 2.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.7	Составление деловых писем /Пр/	6	2	ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 2.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.8	Деловая игра "Производственное совещание" /Пр/	6	2	ОК 04 ОК 05 ПК 2.1. ЛР 15	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Деловая игра
	Раздел 2. Раздел 2. Планирование и анализ основных производственных показателей животноводства						
2.1	Сущность, цель и задачи анализа. Виды анализа. Методы анализа. Источники информации для проведения анализа хозяйственной деятельности предприятия /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ПК 2.2.	Л1.1	0	
2.2	Анализ состояния основных фондов и оборотных средств /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ОК 09 ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2	0	
2.3	Расчет основных показателей, характеризующих состояние основных фондов и оборотных средств /Пр/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2	0	
2.4	Анализ использования трудовых ресурсов /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2	0	
2.5	Анализ использования материальных ресурсов /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2	0	
2.6	Расчет основных показателей, характеризующих наличие и использование материальных и трудовых ресурсов /Пр/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2	0	
2.7	Анализ себестоимости продукции. /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ОК 09 ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2	0	
2.8	Анализ финансовых результатов /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ОК 09 ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2	0	
2.9	Анализ себестоимости продукции. Расчет прибыли и рентабельности /Пр/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2	0	
2.10	Анализ финансового состояния предприятия /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2	0	

2.11	Понятие финансовой устойчивости и факторы, влияющие на нее. Понятие ликвидности и платежеспособности предприятия /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ОК 09 ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2	0	
2.12	Расчёт и анализ показателей финансовой устойчивости предприятия, ликвидности и платежеспособности /Пр/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ОК 09 ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2	0	
2.13	Расчет и анализ показателей оборачиваемости и рентабельности /Пр/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ОК 09 ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2	0	
2.14	Основы организации производства и переработки в отрасли животноводства. /Лек/	6	2	ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2	0	
2.15	Расчет основных показателей хозяйственной деятельности в отрасли животноводства /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ПК 2.2.	Л1.1	0	
2.16	Расчет основных показателей хозяйственной деятельности в отрасли животноводства /Пр/	6	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ПК 2.2.	Л1.1	0	
	Раздел 3. Раздел 3. Планирование, организация и оценка работ исполнителей подразделения						
3.1	Планирование как функция управления предприятием /Лек/	6	4	ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
3.2	Внутрихозяйственное прогнозирование и планирование. Методы планирования /Лек/	6	2	ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
3.3	Составление бюджета производства на предприятии /Пр/	6	2	ОК 02 ОК 03 ОК 06 ОК 09 ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
3.4	Сметное планирование /Пр/	6	2	ОК 02 ОК 03 ОК 06 ОК 09 ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1Л2.1	0	
3.5	Кадры и организация управленческого труда. Роль кадров в управлении производством /Лек/	6	2	ОК 03 ОК 04	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Дискуссия
3.6	Функциональные обязанности работников и руководителей /Лек/	6	2	ОК 04 ОК 06 ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
3.7	Организация рабочего процесса. Нормирование труда в животноводстве /Лек/	6	2	ОК 04 ОК 07 ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
3.8	Разработка должностной инструкции /Пр/	6	2	ОК 02 ОК 04 ОК 09 ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

3.9	Аттестация кадров. /Лек/	6	2	ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
3.10	Виды, формы и методы мотивации персонала /Лек/	6	4	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
3.11	Оплата труда работников в животноводстве /Лек/	6	2	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09 ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
3.12	Начисление заработной платы работникам животноводства /Пр/	6	2	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09 ПК 2.3.	Л1.1Л2.1	0	
3.13	Оценка результатов выполнения работ исполнителей /Лек/	6	2	ОК 04 ОК 09 ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
3.14	Методы оценки результатов выполнения работ исполнителей /Пр/	6	2	ОК 04 ОК 09 ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
3.15	Контроль в деятельности структурного подразделения /Лек/	6	2	ОК 04 ОК 05 ОК 07 ОК 09 ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
3.16	Решение ситуационных задач по контролю в деятельности структурного подразделения /Пр/	6	2	ОК 04 ОК 05 ОК 07 ОК 09 ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Ситуационное задание
	Раздел 4. Раздел 4. Документация и делопроизводство в системе управления структурным подразделением						
4.1	Документы, их виды. Классификация документов, порядок их составления /Лек/	6	2	ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2	0	
4.2	Учет, отчетность структурных подразделений /Лек/	6	2	ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2	0	
4.3	Первичный учет рабочего времени, количества и качества работ /Лек/	6	2	ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2	0	
4.4	Виды и формы отчетности подразделения, сроки и периодичность составления /Лек/	6	2	ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2	0	
4.5	Составление документов по структурному подразделению /Пр/	6	2	ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2	0	
4.6	Заполнение документов по учету в структурном подразделении /Пр/	6	4	ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу междисциплинарного курса МДК.02.01. Управление структурным подразделением организации профессионального модуля ПМ.02. Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли.

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме устных опросов, проверочной работы, тестирования, выполненной практической работы, кейс-заданий. Промежуточная

аттестация (экзамен по профессиональному модулю) проводится в форме выполнения комплекта заданий.

3. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с рабочей программой профессионального модуля.

4. Перечень умений и знаний, формируемых профессиональным модулем:

уметь:

- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области животноводства;
- планировать работу исполнителей;
- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
- подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
- оценивать качество выполняемых работ;

знать:

- основы организации производства продукции животноводства;
- структуру организации (предприятия) и руководимого подразделения;
- характер взаимодействия с другими подразделениями;
- функциональные обязанности работников и руководителей;
- основные производственные показатели работы организации (предприятия) отрасли и его структурных подразделений;
- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
- виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;
- методы оценивания качества выполняемых работ;
- правила первичного документооборота, учета и отчетности.

5. Проверка и оценка результатов выполнения заданий

При проверочной работе, устном опросе:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент правильно и полно раскрыл все основные заданные вопросы;
- «хорошо», 4 выставляется в случае, если студент при ответе на вопросы допустил незначительные ошибки;
- «удовлетворительно», 3 выставляется в случае, если студент при ответе на вопросы допустил грубые ошибки;
- «неудовлетворительно», 2 выставляется, в случае, если студент не дал ни одного ответа на поставленный вопрос.

При выполнении тестовых заданий:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 84-100 % заданий;
- «хорошо», 4 – если студент выполнил 66-83 % заданий;
- «удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 50-65 % заданий;
- «неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий.

При выполнении практической работы:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания;
- «хорошо», 4 выставляется в случае, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.
- «удовлетворительно», 3 выставляется в случае, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя;
- «неудовлетворительно», 2 выставляется, в случае, если студент даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

При выполнении кейс-заданий:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент сформулировал и проанализировал ситуацию, определил проблему; сделал выводы, подтвержденные аргументацией; студент был активен в групповой работе; внес вклад в решении ситуации;
- «хорошо», 4 выставляется в случае, если студент сформулировал и проанализировал ситуацию, в основном верно определил проблему; сделал выводы, подтвержденные аргументацией; студент старался проявлять активность в групповой работе; внес вклад в решении ситуации;
- «удовлетворительно», 3 выставляется в случае, если студент при оценке и формулировании проблемы ситуации допустил ошибки; сделал не полные выводы, не полностью приведены аргументы; в групповой работе активность не проявлял;
- «неудовлетворительно», 2 выставляется, в случае, если студент не активен, не участвовал в групповой работе; неверно сформулирована проблема, описанная в ситуации; вывод и рекомендации не оригинальны или не подтверждены аргументацией.

При выполнении экзаменационных заданий

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент обладает глубокими и прочными знаниями программного материала профессионального модуля, знает основы организации производства и переработки продукции животноводства; умеет рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области животноводства, умеет планировать работу исполнителей, а также подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
- «хорошо», 4 выставляется в случае, если студент обладает достаточно полным знанием программного материала

профессионального модуля, знает основы организации производства и переработки продукции животноводства; умеет рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области животноводства, умеет планировать работу исполнителей, а также подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;

- «удовлетворительно», 3 выставляется в случае, если студент имеет общие знания основного материала без усвоения некоторых существенных положений; формулирует порядок организации производства и переработки продукции животноводства; при расчете основных производственных показателей в области животноводства, планировании работы исполнителей, осуществлении мероприятий по мотивации и стимулированию персонала допустил ошибки;

- «неудовлетворительно», 2 выставляется, в случае, если студент не знает значительную часть программного материала профессионального модуля; допустил существенные ошибки в организации производства и переработки продукции животноводства, в том числе при исчислении по принятой методике основных производственных показателей в области животноводства, планировании работы исполнителей, осуществлении мероприятий по мотивации и стимулированию персонала. Ни на один вопрос не дан верный ответ.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Тема. Структура организации руководимого подразделения

Вопросы:

1. Понятие предприятия
2. Дайте понятие «организационная структура управления»
3. Типы структур управления
4. Виды структурных подразделений и их взаимодействие.
5. Понятие документа «положение структурного подразделения»
6. Назначение документа «положение структурного подразделения».

Тема. Основы организации производства и переработки продукции животноводства

Вопросы:

1. Основы организации производства отрасли животноводства.
2. Основы переработки продукции отрасли животноводства
3. Перечислите основные производственные показатели в области животноводства
4. Методика расчета основных показателей хозяйственной деятельности в отрасли животноводства

Тема. Планирование как функция управления предприятием

Вопросы:

1. Понятие планирования
2. Принципы планирования
3. Методы планирования
4. Виды планов
5. Основные требования при планировании деятельности в животноводстве

Тема. Функциональные обязанности работников и руководителей

Вопросы:

1. Понятие мотивация и стимулирование
2. Формы и методы мотивации персонала.
3. Организация материального и нематериального стимулирования работников.
4. Условия труда в животноводстве
5. Функциональные обязанности работников животноводства.

Тема. Оценка результатов выполнения работ исполнителей

Вопросы:

1. Дайте понятие «оценка работы исполнителей».
2. Поясните значение оценки работы исполнителей в животноводстве.
3. Перечислите методы оценки работ исполнителей.

Тема. Контроль в деятельности структурного подразделения

Вопросы:

1. Дайте понятие «контроль».
2. Поясните сущность контроля за работой исполнителей в отрасли животноводства.
3. Назовите виды контроля.
4. Перечислите формы контроля.
5. Какие основные ошибки совершает руководитель при осуществлении контроля?

Тема. Документы, их виды. Классификация документов, порядок их составления

Вопросы:

1. Дайте понятие «документ», «документооборот».
2. Поясните основное назначение документов в отрасли животноводства.
3. Перечислите основные документы учета и отчетности в животноводстве.
4. Какие Вы знаете основные правила документооборота в животноводстве.

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ (представлены в системе Moodle).

Кадры организации. Оплата труда.
 Анализ состояния основных фондов и оборотных средств
 Анализ показателей, характеризующих финансовую деятельность предприятия
 Документация и делопроизводство.

ПРАКТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ:

Составление Положения структурного подразделения в области животноводства
 Решений кейс-заданий по методам управления
 Деловая игра "Производственное совещание"
 Расчет основных показателей, характеризующих состояние основных фондов и оборотных средств
 Расчет основных показателей, характеризующих наличие и использование материальных и трудовых ресурсов
 Анализ себестоимости продукции. Расчет прибыли и рентабельности
 Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости предприятия, ликвидности и платежеспособности
 Расчет и анализ показателей оборачиваемости и рентабельности
 Расчет основных показателей хозяйственной деятельности в отрасли животноводства
 Составление бюджета производства на предприятии
 Сметное планирование
 Разработка должностной инструкции
 Начисление заработной платы работникам животноводства
 Методы оценки результатов выполнения работ исполнителей
 Решение ситуационных задач по контролю в деятельности структурного подразделения
 Составление документов по структурному подразделению
 Заполнение документов по учету в структурном подразделении

КОМПЛЕКТ КЕЙС-ЗАДАНИЙ

Кейс 1.

Персонал организации систематически не укладывается в устанавливаемые руководителем плановые сроки выполнения заданий в животноводстве.

Что должен предпринять руководитель?

Кейс 2.

Подчиненные приходят к вам, донося мелкими, порой элементарно разрешимыми вопросами, мешают работать, не дают сосредоточиться.

Как поступать в подобных случаях?

Кейс 3.

Группа работников либо один из них в грубой форме высказали несогласие и даже недовольство вашими распорядительными действиями.

ПРИМЕРНЫЕ ЗАДАНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Задание 1. Организация работы трудового коллектива:

- перечислите разделы должностной инструкции зоотехника;
- укажите должностные обязанности зоотехника (не менее 5).

Задание 2. Произведите оценку выполненной работы работника животноводства.

Задание 3. Разработайте систему мотивации труда.

Задание 4. Оформите таблицу учета рабочего времени.

Задание 5. На молочно-товарной ферме СПК содержится 216 коров, работают 8 основных доярок. По данным первичного бухгалтерского учета, фактическое число кормо-дней за месяц по каждой группе коров, обслуживаемой доярками, составило:

по 1-й – 800, 2-й – 832, 3-й – 792, 4-й – 836 и т. д.

Используя данные учета расхода кормов и числа кормо-дней, проанализировать выполнение норм обслуживания животных.

Задание 6. Агропредприятие занимается молочным скотоводством. Общая сумма затрат на производство за год составила 8 353 000 руб. При этом за год было получено 9627 центнеров молока и 367 голов приплода (телят). Себестоимость побочной продукции (навоза, шерсти-линьки) составила 109 000 руб. Рассчитайте себестоимость 1 цн. молока.

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации****ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

1. Понятие управления и основы управления структурным подразделением в животноводстве
2. Понятие и сущность структуры управления. Типы структур управления.
3. Принципы и методы управления структурным подразделением в животноводстве
4. Деловое общение: понятие, виды.
5. Сущность, цель и задачи анализа. Виды анализа. Методы анализа.
6. Основы организации производства и переработки в отрасли животноводства.

7. Показателей хозяйственной деятельности в отрасли животноводства
8. Понятие и классификация средств производства.
9. Планирование, задачи и методы планирование в отрасли животноводства.
10. Внутрихозяйственное прогнозирование и планирование.
11. Кадры и организация управленческого труда. Роль кадров в управлении производством
12. Функциональные обязанности работников и руководителей
13. Организация рабочего процесса в отрасли животноводства.
14. Нормирование труда в животноводстве
15. Виды, формы и методы мотивации персонала
16. Оплата труда работников в животноводстве
17. Оценка работы исполнителей в животноводстве, методы оценки.
18. Контроль в деятельности структурного подразделения
19. Документы, их виды. Классификация документов, порядок их составления
20. Виды учётно-отчётной документации.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Высокоморный В. И., Тоболич З. А.	Экономика агропромышленного комплекса: учебное пособие	Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020	https://www.iprbookshop.ru/100376.html
Л1.2	Попова О. А.	Организация, планирование и управление сельскохозяйственным производством: учебное пособие (для студентов, обучающихся по специальности 35.02.05 Агрономия)	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2023	https://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=5143:131&catid=10:agriculture&Itemid=157

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Бгашев М. В.	Основы менеджмента: учебное пособие для СПО	Саратов: Профобразование, 2023	https://www.iprbookshop.ru/131960.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Google Chrome
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	Яндекс.Браузер
6.3.1.4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.5	Moodle

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	КонсультантПлюс
6.3.2.2	Гарант
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	кейс-метод
	ситуационное задание
	деловая игра
	дискуссия

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
-----------------	------------	--------------------

511 В1	Кабинет социально-экономических дисциплин. Кабинет экономики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя, посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся); телевизор, DVD плеер, ученическая доска; учебно-наглядные средства обучения (тематические плакаты, таблицы, карты)
207 В1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска. Компьютеры с доступом в Интернет, телевизор

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

Методические указания оформляются отдельным документом.

Цель методических указаний - повышение эффективности учебного процесса, в том числе в процессе самостоятельной работы.