

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Врио проректора по учебной и  
воспитательной работе  
доцент С.В. Краснов



«14» мая 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление в агропромышленном комплексе

Направление подготовки: *38.03.01 Экономика*

Профиль: *Экономика предприятий и организаций*

Название кафедры: *Менеджмент и маркетинг*

Квалификация: *бакалавр*

Форма обучения: *очная, очно-заочная, заочная*

Кинель 2021

## 1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью учебной дисциплины «Управление в агропромышленном комплексе» является формирование системы компетенций в области управления для формирования навыков использования полученных знаний при принятии организационно-управленческих решений.

Задачами дисциплины являются:

- изучение современных методов принятия управленческих решений, используемых в практической деятельности отечественных и зарубежных организаций;
- изучение технологий процессов принятия эффективных управленческих решений;
- получение практических навыков и умений самостоятельно разрабатывать и принимать управленческие решения и адаптировать методы принятия управленческих решений, исходя из особенностей конкретного объекта управления.

## 2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 «Управление в агропромышленном комплексе» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 учебного плана.

Дисциплина изучается в 3 семестре на 2 курсе очной формы обучения, в 5 семестре на 3 курсе очно-заочной и заочной формы обучения.

## 3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (Содержание компетенций)	Индикаторы достижения результатов обучения по дисциплине
ПК-1	Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для проведения расчетов экономических показателей организации	ИД-5/ПК-1. Предлагает организационно-управленческие решения, позволяющие повысить экономическую эффективность деятельности организации

## 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

#### для очной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоёмкость дисциплины		Семестр (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	3 (18)
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		36	36	36
в том числе:	Лекции	18	18	18
	Практические занятия	18	18	18
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:</b>		72	0,25	72
СРС в семестре:	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	34	-	34
	Подготовка к практическим занятиям	34	-	34
СРС в сессию	Зачет	4	0,25	4
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет)</b>		зачет		зачет
<b>Общая трудоемкость, ч.</b>		108	36,25	108
<b>Общая трудоемкость, зачетные единицы</b>		3	-	3

#### для очно-заочной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоёмкость дисциплины		Семестр (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	5 (18)
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		20	20	20
в том числе:	Лекции	10	10	18
	Практические занятия	10	10	18
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:</b>		88	0,25	88
СРС в семестре:	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	42	-	42
	Подготовка к практическим занятиям	42	-	42
СРС в сессию	Зачет	4	0,25	4
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет)</b>		зачет		зачет
<b>Общая трудоемкость, ч.</b>		108	20,25	108
<b>Общая трудоемкость, зачетные единицы</b>		3	-	3

**для заочной формы обучения**

Вид учебной работы		Трудоёмкость дисциплины		Семестр (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	5 (3)
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		10	10	10
в том числе:	Лекции	6	6	6
	Практические занятия	4	4	4
<b>Самостоятельная работа (всего), в том числе:</b>		98	0,25	98
СРС в семестре:	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	48		48
	Подготовка к практическим занятиям	46		46
СРС в сессию	Зачет	4	0,25	4
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет)</b>		зачет		зачет
<b>Общая трудоемкость, ч.</b>		108	10,25	108
<b>Общая трудоемкость, зачетные единицы</b>		3		3

**4.2 Тематический план лекционных занятий**

**для очной формы обучения**

№ п/п	Темы лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1	Органы управления АПК	2
2	Оперативное управление производством	2
3	Организация труда руководителя	2
4	Функции управления	6
5	Управление научно-техническим прогрессом	2
6	Инновационный менеджмент	2
7	Эффективность управленческой деятельности	2
<b>Всего:</b>		<b>18</b>

**для очно-заочной формы обучения**

№ п/п	Темы лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1	Органы управления АПК	2
2	Оперативное управление производством	2
3	Организация труда руководителя	2
4	Функции управления	2
5	Эффективность управленческой деятельности	2
<b>Всего:</b>		<b>10</b>

**для заочной формы обучения**

№ п/п	Темы лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1	Функции управления	2
2	Организация труда руководителя	2
3	Эффективность управленческой деятельности	2
<b>Всего:</b>		<b>6</b>

### 4.3 Тематический план практических занятий

#### для очной формы обучения

№ п/п	Темы практических занятий	Трудоемкость, ч.
1	Органы управления АПК	2
2	Оперативное управление производством	2
3	Организация труда руководителя	2
4	Функции управления	6
5	Управление научно-техническим прогрессом	2
6	Инновационный менеджмент	2
7	Эффективность управленческой деятельности	2
<b>Всего:</b>		<b>18</b>

#### для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Темы практических занятий	Трудоемкость, ч.
1	Органы управления АПК	2
2	Оперативное управление производством	2
3	Организация труда руководителя	2
4	Функции управления	2
5	Эффективность управленческой деятельности	2
<b>Всего:</b>		<b>10</b>

#### для заочной формы обучения

№ п/п	Темы практических занятий	Трудоемкость, ч.
1	Функции управления	2
3	Эффективность управленческой деятельности	2
<b>Всего:</b>		<b>4</b>

### 4.4 Тематический план лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

### 4.5 Самостоятельная работа

#### для очной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часов
Подготовка к практическим занятиям	Изучение пройденного лекционного материала	34
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Самостоятельное изучение литературы по дисциплине	34
Зачет	Подготовка к зачету	4
<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>

#### для очно-заочной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часов
Подготовка к практическим занятиям	Изучение пройденного лекционного материала	42
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Самостоятельное изучение литературы по дисциплине	42
Зачет	Подготовка к зачету	4
<b>ИТОГО</b>		<b>88</b>

## для заочной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часов
Подготовка к практическим занятиям	Изучение пройденного лекционного материала	48
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Самостоятельное изучение литературы по дисциплине	46
Зачет	Подготовка к зачету	4
<b>ИТОГО</b>		<b>98</b>

## 5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины необходимо начать с ознакомления с рабочей программой. Особое внимание следует обратить на вопросы, выносимые для самостоятельного изучения. В тезисах лекций представлен теоретический материал по дисциплине согласно рабочему плану, в конце приведены вопросы для контроля знаний.

Работа с учебной и научной литературой является одной из главных форм самостоятельной работы и необходима при подготовке к занятиям и зачету. Она включает проработку лекционного материала – изучение рекомендованных источников и литературы по тематике лекций, Интернет-ресурсов ЭБС.

Если при изучении дисциплины у студентов возникают вопросы, то их можно обсудить на консультациях под руководством преподавателя.

Специфика дисциплины заключается в том, что помимо изучения теоретических вопросов, студенту необходимо приобрести практические навыки, связанные с умением принимать решения при работе в коллективе.

При подготовке к зачету внимание следует обратить на следующие моменты: зачет проводится в устной форме, и дисциплина считается успешно сданной, если студент освоил все компетенции на уровне не ниже базового.

## 6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

### 6.1 Основная литература

6.1.1. Егорова, М. В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Казан. гос. технол. ун-т, М. В. Егорова. – Казань : КГТУ, 2010. – 143 с. – 142 с. – Режим доступа : <https://rucont.ru/efd/229643>.

6.1.2. Романько, И. Е. Теория управления : учебное пособие. [Электронный ресурс]. – Ставрополь : изд-во СКФУ, 2016. – 190 с. – Режим доступа : <https://rucont.ru/efd/578846>.

6.1.3. Шатохин, А. Г. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : текст лекций. – Ярославль : ЯрГУ, 2006. – 74 с. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/200127>.

### 6.2 Дополнительная литература

6.2.1. Витевская, О. В. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учеб. пособие. – Самара : Изд-во ПГУТИ, 2014. – 136 с. – Режим доступа : <https://rucont.ru/efd/319891>.

6.2.2. Тарасенко, В. В. Основы менеджмента: учебное пособие [Электронный ресурс] / А. Ф. Гузаирова, В. В. Тарасенко. – Оренбург : Руссервис, 2016. – 132 с. – Режим доступа : <https://rucont.ru/efd/360413>.

### 6.3 Программное обеспечение:

6.3.1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;

6.3.2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;

6.3.3. Microsoft Office стандартный 2013;

- 6.3.4. Microsoft Office Standard 2010;  
 6.3.5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;  
 6.3.6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;  
 6.3.7. 7 zip (свободный доступ).

#### 6.4 Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

- 6.4.1. <http://www.consultant.ru> – справочная правовая система «Консультант Плюс».  
 6.4.2. <http://www.garant.ru> – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант».  
 6.4.3. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) – научная электронная библиотека.

### 7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 701. <i>Самарская область, г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д.7 Б</i>	Учебная аудитория на 24 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения: (нетбук, проектор мультимедиа)
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3232. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 24 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, экран)
3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3234. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 39 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, переносной экран)
4	Помещение для самостоятельной работы, ауд. 3310а (читальный зал). <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
5	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, ауд. 3203б. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Специальный инструмент и инвентарь для учебного оборудования: кисточки для очистки компьютеров и комплектующих, спирт, комплектующие и расходные материалы.

## **8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **8.1 Виды и формы контроля по дисциплине**

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных навыков (владений) осуществляется в рамках текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических занятиях. Текущему контролю подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения компетенций является промежуточная аттестация в форме зачета, проводимая с учетом результатов текущего контроля.

### **8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины**

#### *Оценочные средства для проведения текущей аттестации*

##### *Практические и ситуационные задачи*

###### *Задача № 1*

Дискуссионная задача - выявить достоинства и недостатки современного менеджмента и наметить пути разрешения проблем управления.

###### *Задача № 2*

Определить возможности и угрозы предприятия во внешней и внутренней среде для учета этих факторов при планировании.

###### *Задача № 3*

Сформировать основные навыки построения организационной структуры предприятия и путей её совершенствования.

###### *Задача № 4*

Определить мотивационную структуру персонала для выработки методов воздействия.

###### *Задача № 5*

Деловая игра – разработать схему решения управленческих проблем. Выработать навыки коллективного принятия решения.

###### *Задача № 6*

Сопоставить различные методы управления применительно к конкретной управленческой проблеме.

###### *Задача № 7*

Оценить проведение подбора на конкретной ситуации, выявить достоинства и недостатки.

###### *Задача № 8*

Предложить способы разрешения конфликтной ситуации и направления работы руководителя во избежание конфликта в будущем.

###### *Задача № 9*

Выявить причины возникших проблем в процессе адаптации и предложить способы их устранения.

###### *Задача № 10*

Сформировать модель рабочего места, разработать план собеседования, провести анализ представленных резюме.



## ***Методика выполнения ситуационных задач***

В процессе изучения материала на практических занятиях используется описание реальных экономических, правовых и социальных ситуаций в сфере государственного и муниципального служащего. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Ситуации основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

### ***Критерии и шкала оценки выполнения практических и ситуационных задач:***

- оценка «зачтено» выставляется студентам, если они свободно владеют материалом, применяют изученные по дисциплине термины и понятия, могут предложить аргументированное решение по ситуации или ответить на поставленные вопросы с использованием изученного материала;

- оценка «не зачтено» выставляется студентам, не владеющим основополагающими знаниями по поставленному вопросу, если они не ориентируются в основных понятиях, не могут проанализировать ситуацию и не могут предложить пути решения проблемы, рассмотренной в ситуации.

### ***Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации***

Зачет по дисциплине проводится по вопросам.

#### *Перечень вопросы к зачёту*

1. Агропромышленный комплекс как объект управления.
2. Государственные органы управления АПК.
3. Органы управления в организациях АПК
4. Управление развитием производства.
5. Функции оперативного управления производством.
6. Организация оперативного управления производством.
7. Диспетчерская служба и ее функции.
8. Автоматизированные и автоматические системы управления
9. Структура производственного менеджмента и планирование деятельности.
10. Организация подготовки производства новой продукции.
11. Принципы и методы управления качеством.
12. Управление качеством труда и продукции в агропромышленных организациях
13. Использование достижений науки и передового опыта в организациях АПК.
14. Понятие инновационного менеджмента.
15. Основные этапы процесса инновации.
16. Функция планирования
17. Функция управления – организация
18. Функция контроля в системе АПК
19. Управление процессом инновации.
20. Сущность и особенности инновационного процесса.
21. Организация труда руководителя.
22. Антикризисное управление, его виды.
23. Механизм антикризисного управления предприятием и его подсистемы

### 8.3 Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 2-х балльной шкале оценивания путем выборочного контроля во время зачета.

Шкала оценивания зачета

Результат зачета	Критерии
«зачтено»	Обучающийся отвечает на вопрос полно и развернуто, четко формулирует определения, касающиеся вопроса, подтверждает свой ответ фактическими примерами
«не зачтено»	Обучающийся неправильно формулирует основные определения, касающиеся вопроса, или вообще не может их дать, не подтверждает свой ответ фактическими примерами

### 8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (решение практических и ситуационных задач);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением обучающимися каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС по направлению подготовки в форме зачета.

Зачет проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения зачета определяет кафедра (устно – путем собеседования по вопросам). Оценка по результатам зачета – «зачтено», «не зачтено»

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения обучающимися знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций, обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Ситуационные и практические задачи	Совместная деятельность группы обучающихся с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Комплект ситуационных и практических задач
2	Зачет	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями	Комплект вопросов к зачету

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработал:  
доцент кафедры «Менеджмент и маркетинг» канд. экон. наук, доцент  
Галенко Н. Н. \_\_\_\_\_

доцент кафедры «Менеджмент и маркетинг» канд. экон. наук, доцент  
Волконская А. Г. \_\_\_\_\_

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг»  
4 мая 2021 г., протокол № 9.

Заведующий кафедрой  
канд. экон. наук, доцент А. Г. Волконская \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии экономического факультета  
канд. экон. наук Н. Н. Липатова \_\_\_\_\_

Руководитель ОПОП ВО  
канд. экон. наук Н. Н. Липатова \_\_\_\_\_

Начальник УМУ  
канд. техн. наук, доцент С. В. Краснов \_\_\_\_\_