

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Управление структурным подразделением сельскохозяйственной организации рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	цикловая комиссия агрономии и технических специальностей		
Учебный план	35.02.05_2023_A13.plx Агрономия Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: естественнонаучный		
Квалификация	Агроном		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	74	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:			
аудиторные занятия	74		
самостоятельная работа	0		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя		21	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	54	54	54	54
Практические	20	20	20	20
Итого ауд.	74	74	74	74
Контактная работа	74	74	74	74
Итого	74	74	74	74

Программу составил(и):

Преподаватель, Попова Ольга Алексеевна



Рабочая программа дисциплины

Управление структурным подразделением сельскохозяйственной организации

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 35.02.05 АГРОНОМИЯ (приказ Минобрнауки России от 13.07.2021 г. № 444)

составлена на основании учебного плана:

Агрономия

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

утвержденного учёным советом вуза от 27.04.2023 протокол № 7.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от 11.05.2023 протокол № 10

Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

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 Алексеева Наталья Геннадьевна

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 Алексеева Наталья Геннадьевна

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 Алексеева Наталья Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> овладение основным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями
1.2	<p><i>Задачи:</i> В результате изучения междисциплинарного курса обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать последовательность и календарные сроки проведения технологических операций, в том числе с учетом фактических погодных условий; - определять виды и объем работ для растениеводческих бригад (звеньев, работников) на смену; - выдавать задания бригадам (звеньям, работникам); - готовить материалы для инструктажа работников растениеводческих бригад по выполнению производственных заданий с учетом специфики заданий; - анализировать особенности и уровень профессионального развития работников, для которых проводится инструктаж; - проводить инструктаж с учетом особенностей и уровня профессионального развития работников и степени сложности задач; - осуществлять обратную связь о понимании содержания инструктажа; - выбирать приемы, методы, подходы, алгоритмы выполнения производственных задания с учетом технологий возделывания сельскохозяйственных культур; - выбирать и применять методы контроля качества выполнения технологических операций; - выявлять дефекты и недостатки технологических операций; - определять пути их устранения; - организовывать работы по устранению дефектов и недостатков; - соблюдать правила техники безопасности при проведении технологической регулировки; - проводить технологическую регулировку в соответствии с порядком (алгоритмом) в зависимости от типа агрегата и технологической операции; - анализировать информацию для составления первичной отчетности; - представлять информацию для составления первичной отчетности в соответствии с правилами. <p>В результате изучения междисциплинарного курса обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оптимальные сроки проведения технологических операций по возделыванию сельскохозяйственных культур; - сменные нормы выработки на сельскохозяйственные механизированные и ручные работы; - технологии возделывания сельскохозяйственных культур в открытом и закрытом грунте; - приемы, методы, подходы, алгоритмы выполнения производственных задания; - приемы и подходы представления информации в процессе инструктажа; - факторы, влияющие на качество выполнения технологических операций; - классификацию и характеристику методов контроля качества выполнения

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы агрономии
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Основы предпринимательской деятельности
2.2.2	Основы финансовой грамотности
2.2.3	Основы экономики, менеджмента и маркетинга
2.2.4	Подготовка выпускной квалификационной работы
2.2.5	Выполнение работ по рабочей профессии 18103 Садовник

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

ОК 01.:Выбрать 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 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:
- 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 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 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 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.

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 связанные 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 общечеловеческих 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 общечеловеческих 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 общечеловеческих 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 08.:Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
Знать:
- научно-практические основы физической культуры; - основы здорового образа жизни.
ОК 08.:Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
Уметь:
- самостоятельно выбирать и применять способы и средства для поддержания здоровья и работоспособности в социальной и профессиональной деятельности.
ОК 08.:Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
Владеть:
- методами физического воспитания; - средствами укрепления здоровья и способами поддержания хорошей физической формы для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

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:
- знаниями о современных информационных технологиях в профессиональной деятельности.

ПК 1.1.:Осуществлять подготовку рабочих планов-графиков выполнения полевых работ
Знать:
- оптимальные сроки проведения технологических операций по возделыванию сельскохозяйственных культур; - требования к условиям проведения технологических операций по обработке почвы, посеву, уходу за растениями, уборке урожая.
ПК 1.1.:Осуществлять подготовку рабочих планов-графиков выполнения полевых работ
Уметь:
- устанавливать последовательность и календарные сроки проведения технологических операций, в том числе с учетом фактических погодных условий.

ПК 1.1.:Осуществлять подготовку рабочих планов-графиков выполнения полевых работ
Владеть:
<ul style="list-style-type: none"> - умением изучением технологических карт возделывания сельскохозяйственных культур; - приемами проведение анализа метеорологических условий с целью определения оптимальных сроков проведения технологических операций при возделывании сельскохозяйственных культур - умением разработкой планов-графиков проведения технологических операций.

ПК 1.2.:Выполнять разработку и выдачу заданий для растениеводческих бригад
Знать:
- сменные нормы выработки на сельскохозяйственные механизированные и ручные работы.
ПК 1.2.:Выполнять разработку и выдачу заданий для растениеводческих бригад
Уметь:
- определять виды и объемы работ для растениеводческих бригад (звеньев, работников) на смену и выдавать задания бригадам (звеньям, работникам).
ПК 1.2.:Выполнять разработку и выдачу заданий для растениеводческих бригад
Владеть:
<ul style="list-style-type: none"> - умением разрабатывать задания для растениеводческих бригад на основании технологических карт и планов-графиков проведения технологических операций; - способами распределение и выдачи заданий между растениеводческими бригадами. - умением проводить корректировку заданий с учетом конкретных погодных условий.

ПК 1.3.:Проводить инструктирование работников по выполнению выданных производственных заданий
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - технологии возделывания сельскохозяйственных культур с учетом погодных и почвенных условий; - приемы, методы, подходы, алгоритмы выполнения производственных заданий; - приемы и подходы представления информации в процессе инструктажа.
ПК 1.3.:Проводить инструктирование работников по выполнению выданных производственных заданий
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> - готовить материалы для инструктажа работников растениеводческих бригад по выполнению производственных заданий с учетом специфики заданий и конкретных условий их выполнения; - анализировать особенности и уровень профессиональной подготовки работников, для которых проводится инструктаж; - проводить инструктаж с учетом особенностей и уровня профессиональной подготовки работников и степени сложности задач; - осуществлять обратную связь для оценки понимания работниками содержания инструктажа; - выбирать приемы, методы, подходы, алгоритмы выполнения производственных заданий с учетом технологий возделывания сельскохозяйственных культур.
ПК 1.3.:Проводить инструктирование работников по выполнению выданных производственных заданий
Владеть:
<ul style="list-style-type: none"> - приемами проведения инструктажа работникам растениеводческих бригад по выполнению производственных заданий; - умением выполнение производственных заданий в оптимальные сроки и с высоким качеством.

ПК 1.4.:Осуществлять оперативный контроль качества выполнения технологических операций в растениеводстве
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - требования к проведению технологических операций по возделыванию сельскохозяйственных культур; - факторы, влияющие на качество выполнения технологических операций; - классификация и характеристика методов контроля качества выполнения технологических операций.
ПК 1.4.:Осуществлять оперативный контроль качества выполнения технологических операций в растениеводстве
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> - выбирать приемы, методы, подходы, алгоритмы выполнения производственных задания с учетом технологий возделывания сельскохозяйственных культур; - выбирать и применять методы контроля качества выполнения технологических операций.

ПК 1.4.:Осуществлять оперативный контроль качества выполнения технологических операций в растениеводстве
Владеть:
- умением контролирования качества проведения технологических операций по обработке почвы, посеву сельскохозяйственных культур, уходу за ними, уборке урожая в конкретных условиях.

ПК 1.5.:Принимать меры по устранению выявленных в ходе контроля качества технологических операций дефектов и недостатков
Знать:
- требования к качеству выполнения технологических операций в соответствии с технологическими картами, ГОСТами и регламентами, в том числе иностранными; - способы выявления дефектов и недостатков технологических операций; - методы устранения дефектов и недостатков; - порядок (алгоритм) действий по устранению дефектов и недостатков.
ПК 1.5.:Принимать меры по устранению выявленных в ходе контроля качества технологических операций дефектов и недостатков
Уметь:
- выявлять дефекты и недостатки технологических операций; - определять пути их устранения; - организовывать работы по устранению дефектов и недостатков.
ПК 1.5.:Принимать меры по устранению выявленных в ходе контроля качества технологических операций дефектов и недостатков
Владеть:
- умением организации устранения нарушений требований технологических карт, выявленных в ходе контроля качества проведения работ по возделыванию сельскохозяйственных культур.

ПК 1.6. :Осуществлять технологические регулировки почвообрабатывающих и посевных агрегатов, используемых для реализации технологических операций
Знать:
- правила техники безопасности при проведении технологической регулировки; - типы технологических операций при обработке почвы и посевных работах; - типы почвообрабатывающих агрегатов (машин и механизмов); - типы посевных агрегатов (машин и механизмов); - способы технологических регулировок машин и механизмов, используемых для реализации технологических операций;
ПК 1.6. :Осуществлять технологические регулировки почвообрабатывающих и посевных агрегатов, используемых для реализации технологических операций
Уметь:
- соблюдать правила техники безопасности при проведении технологической регулировки; - проводить технологическую регулировку в соответствии с порядком (алгоритмом) в зависимости от типа агрегата и технологической операции.
ПК 1.6. :Осуществлять технологические регулировки почвообрабатывающих и посевных агрегатов, используемых для реализации технологических операций
Владеть:
- умением осуществления технологического регулирования почвообрабатывающих агрегатов в соответствии с технологическими картами и сроками проведения работ; - умением проведения технологического регулирования посевных агрегатов используемых для реализации технологических операций в соответствии с технологическими картами и сроками проведения работ - умением проведения технологического регулирования почвообрабатывающих агрегатов в соответствии с требованиями технологических карт и сроками проведения работ; - умением проведения технологического регулирования посевных агрегатов, используемых для реализации технологических операций в соответствии с технологическими картами и сроками проведения работ; - способам ресурсосбережения при проведении работ.

ПК 1.7.:Осуществлять подготовку информации для составления первичной отчетности
--

Знать:
- требования к составлению первичной отчетности; - источники сбора информации; - правила обработки (анализа) информации.
ПК 1.7.:Осуществлять подготовку информации для составления первичной отчетности
Уметь:
- анализировать информацию для составления первичной отчетности; - представлять информацию для составления первичной отчетности в соответствии с правилами.
ПК 1.7.:Осуществлять подготовку информации для составления первичной отчетности
Владеть:
- приемами сбором информации для составления первичной отчетности; - умениями обработкой и оформлением информации для составления первичной отчетности.

ЛР 21:Гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованию общественных пространств, агропромышленной и технологической эстетике предприятия, товарным знакам
Знать:
ЛР 21:Гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованию общественных пространств, агропромышленной и технологической эстетике предприятия, товарным знакам
Уметь:
ЛР 21:Гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованию общественных пространств, агропромышленной и технологической эстетике предприятия, товарным знакам
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. Управление структурным подразделением сельскохозяйственной организации						
1.1	Основы организации и управления сельскохозяйственным производством /Лек/	4	4	ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ПК 1.1.	Л1.1Л2.1		
1.2	Сельскохозяйственная организация в условиях рыночной экономики /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1.	Л1.1Л2.1	+	Кейс-метод
1.3	Функции и структура управления сельскохозяйственным предприятием /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1Л2.1		
1.4	Организация использования земельного фонда сельскохозяйственной организации /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 03. ОК 07. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1		
1.5	Организация управления ресурсным потенциалом сельскохозяйственной организации /Лек/	4	4	ОК 01. ОК 03. ОК 07. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.	Л1.1Л2.1	+	Дискуссия

1.6	Организация управления во внутрихозяйственных подразделениях в сельскохозяйственной организации /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 03. ОК 07. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1Л2.1		
1.7	Формирование и организация использования трудовых ресурсов /Лек/	4	4	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 08. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1	+	Проблемная лекция
1.8	Составление должностной инструкции /Пр/	4	2	ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1Л2.1		
1.9	Деловое общение в управлении /Лек/	4	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.7. ЛР 21	Л1.1Л2.1		Общение в коллективе (разработка правил)
1.10	Подготовка, организация и проведение делового совещания /Пр/	4	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.7.	Л1.1Л2.1	+	Ситуационное задание
1.11	Планирование деятельности структурных подразделений /Лек/	4	2	ОК 03. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1Л2.1		
1.12	Нормирование труда /Лек/	4	2	ОК 03. ОК 05. ОК 07. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1		
1.13	Решение задач по нормированию труда /Пр/	4	2	ОК 03. ОК 05. ОК 07. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1		
1.14	Система мотивации труда /Лек/	4	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.7.	Л1.1Л2.1		
1.15	Оплата труда работников растениеводства /Лек/	4	2	ОК 04. ОК 05. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.7.	Л1.1Л2.1		
1.16	Расчет заработной платы /Пр/	4	2	ОК 04. ОК 05. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.7.	Л1.1Л2.1		

1.17	Система ведения хозяйства и подразделения /Лек/	4	4	ОК 04. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1Л2.1		
1.18	Формирование и организация использования средств производства /Лек/	4	4	ОК 03. ОК 07. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1		
1.19	Оценка эффективности использования основных производственных фондов и оборотных средств /Пр/	4	2	ОК 03. ОК 07. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1		
1.20	Организация использования машинно-тракторного парка и внутрихозяйственного транспорта /Лек/	4	4	ОК 03. ОК 07. ОК 09. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1	+	Презентация
1.21	Определение потребности в технике /Пр/	4	2	ОК 03. ОК 07. ОК 09. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1		
1.22	Внутрихозяйственное прогнозирование и планирование /Лек/	4	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1.	Л1.1Л2.1		
1.23	Составление плана производства продукции растениеводства /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1.	Л1.1Л2.1		
1.24	Контроль в системе управления структурным подразделением /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 1.4.	Л1.1Л2.1		
1.25	Оценка результатов выполнения работ исполнителей /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 1.4.	Л1.1Л2.1		
1.26	Оценка результатов выполнения работ исполнителей /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06. ПК 1.4.	Л1.1Л2.1		
1.27	Документация и делопроизводство в системе управления структурным подразделением /Лек/	4	2	ОК 02. ОК 05. ОК 09. ПК 1.7.	Л1.1Л2.1		
1.28	Составление документов по структурному подразделению /Пр/	4	4	ОК 02. ОК 05. ОК 09. ПК 1.7.	Л1.1Л2.1		
1.29	Анализ хозяйственной деятельности сельскохозяйственной организации /Лек/	4	2	ОК 02. ОК 09. ПК 1.7.	Л1.1Л2.1		

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.01.04. Управление структурным подразделением сельскохозяйственной организации.

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме устных опросов, проверочных работ, тестирования, выполненной практической работы. Промежуточная аттестация проводится в форме итогового тестирования с выставлением оценки.

3. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с рабочей программой междисциплинарного курса МДК.01.04. Управление структурным подразделением сельскохозяйственной организации.

4. Перечень умений и знаний, формируемых МДК.01.04. Управление структурным подразделением сельскохозяйственной организации.

В результате изучения междисциплинарного курса обучающийся должен уметь:

- устанавливать последовательность и календарные сроки проведения технологических операций, в том числе с учетом фактических погодных условий;
- определять виды и объем работ для растениеводческих бригад (звеньев, работников) на смену;
- выдавать задания бригадам (звеньям, работникам);
- готовить материалы для инструктажа работников растениеводческих бригад по выполнению производственных заданий с учетом специфики заданий;
- анализировать особенности и уровень профессионального развития работников, для которых проводится инструктаж;
- проводить инструктаж с учетом особенностей и уровня профессионального развития работников и степени сложности задач;
- осуществлять обратную связь о понимании содержания инструктажа;
- выбирать приемы, методы, подходы, алгоритмы выполнения производственных задания с учетом технологий возделывания сельскохозяйственных культур;
- выбирать и применять методы контроля качества выполнения технологических операций;
- выявлять дефекты и недостатки технологических операций;
- определять пути их устранения;
- организовывать работы по устранению дефектов и недостатков;
- соблюдать правила техники безопасности при проведении технологической регулировки;
- проводить технологическую регулировку в соответствии с порядком (алгоритмом) в зависимости от типа агрегата и технологической операции;
- анализировать информацию для составления первичной отчетности;
- представлять информацию для составления первичной отчетности в соответствии с правилами.

В результате изучения междисциплинарного курса обучающийся должен знать:

- оптимальные сроки проведения технологических операций по возделыванию сельскохозяйственных культур;
- сменные нормы выработки на сельскохозяйственные механизированные и ручные работы;
- технологии возделывания сельскохозяйственных культур в открытом и закрытом грунте;
- приемы, методы, подходы, алгоритмы выполнения производственных задания;
- приемы и подходы представления информации в процессе инструктажа;
- факторы, влияющие на качество выполнения технологических операций;
- классификацию и характеристику методов контроля качества выполнения технологических операций;
- требования к качеству выполнения технологических операций в соответствии с технологическими картами, ГОСТами и регламентами, в том числе иностранными;
- способы выявления дефектов и недостатков технологических операций;
- методы устранения дефектов и недостатков;
- порядок (алгоритм) действий по устранению дефектов и недостатков;
- правила техники безопасности при проведении технологической регулировки;
- типы технологических операций при обработке почвы и посевных работах;
- типы почвообрабатывающих агрегатов (машин и механизмов);
- типы посевных агрегатов (машин и механизмов);
- способы технологических регулировок машин и механизмов, используемых для реализации технологических операций;
- требования к составлению первичной отчетности;
- источники сбора информации;
- правила обработки (анализа) информации.

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 не значительные 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 практических работ, кейс-заданий:

- «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.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Тема. Основы организации и управления сельскохозяйственным производством

Вопросы:

1. Назовите основные особенности сельскохозяйственного производства
2. Поясните сущность принципа комплексности сельскохозяйственного производства
3. Охарактеризуйте виды воспроизводства в сельском хозяйстве.
4. В чем отличие принципов от закономерностей организации сельскохозяйственного производства?
5. Раскройте формы организации сельскохозяйственного производства.
6. Раскройте понятие «управление».
7. Поясните значение управления в деятельности сельскохозяйственной организации.
8. Какова роль современного управления в условиях рыночной экономики?

Тема. Сельскохозяйственная организация в условиях рыночной экономики

Вопросы:

1. Дайте определение «организация».
2. Какова основная цель сельскохозяйственной коммерческой организации?
3. Назовите основные задачи сельскохозяйственной организации.
4. Поясните основные функции сельскохозяйственной организации.
5. Перечислите условия функционирования сельскохозяйственной организации.
6. Перечислите основные принципы организации сельскохозяйственных организаций (предприятия).
7. Дайте определение «организационно-правовая форма».
8. Поясните отличие коммерческих организаций от некоммерческих.
9. Назовите основные организационно-правовые формы сельскохозяйственных организаций (предприятий)
10. Какими нормативными документами следует руководствоваться при выборе организационно-правовой формы сельскохозяйственной организации (предприятия)?

Тема. Функции и структура управления сельскохозяйственным предприятием

Вопросы:

1. Что понимается под структурой управления?
2. Перечислите основные элементы структуры управления.
3. Дайте понятие «ступень управления».
4. Каковы особенности бригадной структуры управления?
5. Отметьте преимущества бригадной структуры управления.
6. Назовите основные направления совершенствования организационных структур управления в сельскохозяйственных организациях.

Тема. Организация управления ресурсным потенциалом сельскохозяйственной организации

Вопросы:

1. Что включает вспомогательное и обслуживающее подразделение сельскохозяйственной организации?
2. В чем заключается функция технического обслуживания производства?
3. Назовите основные задачи организации планирования ремонтной службы предприятия.
4. Каковы основные направления в развитии складского хозяйства.
5. Охарактеризуйте принципы организации растениеводческого производства.

Тема. Организация управления во внутрихозяйственных подразделениях в сельскохозяйственной организации

Вопросы:

1. Какие Вы знаете принципы управления?
2. Раскройте содержание методов управления.
3. Что понимается под управленческим трудом?
4. Назовите объекты управленческого труда.
5. Что понимается под управленческим решением?
6. В чем сущность понятия «управленческое решение»?
7. Перечислите основные принципы выработки управленческого решения руководителем.
8. Назовите основные группы трудовой активности.

9. Назовите основные способы поиска персонала.

Тема. Деловое общение в управлении

Вопросы:

1. Какова цель делового общения?
2. Назовите виды делового общения.
3. В каких формах реализуется деловое общение?
4. Что включает технология делового общения?
5. Перечислите элементы проведения деловой беседы.

Тема. Планирование деятельности структурных подразделений

Вопросы:

1. Что собой представляет планирование?
2. На каких принципах основано планирование в сельском хозяйстве?
3. Какие основные методы планирования используются в сельском хозяйстве?
4. Дайте определение плана?
5. В какой последовательности разрабатываются планы на уровне предприятия?
6. Какие Вы знаете основные производственные показатели в растениеводстве?
7. Что собой представляет бизнес-план?
8. Что служит источником информации при планировании производственной деятельности?

Тема. Нормирование труда

Вопросы:

1. Какие применяют способы измерения труда?
2. Что включает общее время работы смены?
3. Перечислите виды норм труда.
4. Что понимается под нормированием труда?
5. Назовите методы нормирования труда.

Тема. Оплата труда работников растениеводства

Вопросы:

1. Поясните сущность заработной платы работников растениеводства.
2. Назовите формы и системы оплаты труда.
3. Каковы условия применения сдельной формы оплаты труда?
4. В чем сущность повременной формы оплаты труда?
5. Из каких частей состоит оплата труда специалистов сельскохозяйственной организации?

Тема. Система ведения хозяйства и подразделения

Вопросы:

1. Что включает система ведения хозяйства?
2. Поясните содержание системы растениеводства.
3. В чем состоит сущность хозяйственного расчета?
4. Перечислите основные принципы хозяйственного расчета.

Тема. Формирование и организация использования средств производства

Вопросы:

1. Какую функцию выполняют производственные фонды сельскохозяйственной организации?
2. Приведите основные характеристики оборотных средств.
3. Дайте определение понятию «износ» и «амортизацию основных производственных фондов».
4. Какие виды износа Вам известны?
5. Назовите показатели эффективности использования основных производственных фондов.
6. Назовите пути повышения эффективности использования основных фондов.

Тема. Организация использования машинно-тракторного парка и внутрихозяйственного транспорта

Вопросы:

1. Каковы основные направления создания и внедрения новых машин?
2. Как определить потребность предприятия в тракторах и других сельскохозяйственных машинах на отдельных видах работ и в целом по предприятию?
3. На основе, каких документов составляют план механизированных работ?

Тема. Внутрихозяйственное прогнозирование и планирование

Вопросы:

1. Что такое внутрихозяйственное планирование и на основе каких принципов его осуществляют?
2. Какие методы и технико-экономические нормы и нормативы используют при внутрихозяйственном планировании?
3. Назовите составные элементы системы внутрихозяйственного планирования и дайте их краткую характеристику?
4. Раскройте содержание плана производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственного предприятия.

5. Как планируют площади, урожайность и валовые сборы культур, какие методы рекомендуется использовать при планировании урожайности?
6. Что понимают под себестоимостью продукции (работ, услуг)? Из каких элементов и статей затрат она состоит в растениеводстве, их содержание?
7. Как калькулируют (исчисляют) себестоимость основных видов продукции растениеводства?
8. Каков порядок расчетов по планированию финансовых результатов в растениеводстве?

Тема. Контроль в системе управления структурным подразделением

1. Поясните роль контроля в управлении?
2. Каковы основные задачи контроля?
3. Почему контроль является обратной стороной планирования?
4. Каковы основные виды контроля с точки зрения времени его осуществления? Сформулируйте цель предварительного контроля?
5. Какова роль текущего контроля в процессе управления?
6. Из каких этапов состоит процедура контроля?
7. Почему необходимо разрабатывать показатели результативности?
8. Почему важно установить масштаб допустимых отклонений?
9. Какие действия может предпринять руководитель по результатам контроля?

Тема. Оценка результатов выполнения работ исполнителей

Вопросы:

1. В чем основное назначение оценки результативности труда работников?
2. Раскройте цели оценки результативности труда персонала.
3. Какие Вы знаете основные методы оценки работы персонала.
4. Что позволяет оценить руководителю шкалы оценки?
5. Поясните содержание метода оценки прямое ранжирование.

Тема. Документация и делопроизводство в системе управления структурным подразделением

Вопросы:

1. Какие существуют виды информации?
2. Перечислите основные требования, предъявляемые к информации.
3. Какие основные документы составляют в сельскохозяйственной организации и структурных подразделениях?
4. Сформулируйте понятие делопроизводство.
5. Перечислите состав номенклатуры дел бригадира.
6. Какие документы включают в личное дело работника?
7. Раскройте назначение документа Учетный лист труда и выполненных работ.

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ (представлены в системе Moodle).

- Основы организации и управления сельскохозяйственным производством;
- Земельные ресурсы;
- Планирование деятельности структурных подразделений;
- Организация использования трудовых ресурсов.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

- Составление должностной инструкции;
- Подготовка, организация и проведение делового совещания;
- Решение задач по нормированию труда;
- Расчет заработной платы;
- Оценка эффективности использования основных производственных фондов и оборотных средств;
- Определение потребности в технике;
- Составление плана производства продукции растениеводства;
- Оценка результатов выполнения работ исполнителей;
- Составление документов по структурному подразделению.

КОМПЛЕКТ КЕЙС-ЗАДАНИЙ.

Ситуация 1. Опытный тракторист – машинист 1 класса сельскохозяйственного предприятия А.Д. Иванов подает заявление об увольнении, так как работает на изношенном отечественном тракторе, который часто ставят на ремонт. А.Д. Иванов неоднократно просил бригадира тракторной бригады перевести его на импортный трактор, мотивируя это тем, что трактористы с меньшим опытом, работающие на такой технике, значительно перевыполняют нормы, а ему, квалифицированному рабочему, удается с трудом выполнить норму выработки, и его месячная зарплата, поэтому меньше. В бригаде, где морально и физически устаревших тракторов около 40%, имеется постоянный недостаток кадров.

Вопросы:

- 1) Какие необходимо принять меры с целью привлечения кадров и избежание конфликтов в коллективе?
- 2) Нужно ли удовлетворить просьбу тракториста Иванова?
- 3) Какое решение в данной ситуации должен принять руководитель предприятия?

Ситуация 2. Опытный тракторист – выпускник сельскохозяйственного техникума, при обработке посевов кукурузы на

крутом склоне вырезал своим агрегатом три рядка небольшой длины. Агрегат занесло в сторону. В это время комиссия проверяла работу механизаторов. Присутствующий при этом директор предприятия, не разобравшись как следует в причинах случившегося, накричал на тракториста. Агроном решил предупредить и остальных членов бригады. Трактористы снизили скорость, стали чаще делать остановки. В итоге ни один из трактористов, занятых на междурядной обработке, не выполнил норму.

Вопросы для разбора:

- 1) Как бы Вы поступили на месте директора и главного агронома в этом случае?
- 2) Какое бы Вы приняли решение?

Ситуация 3. Неэффективная система менеджмента привела к тому, что предприятие оказалось на грани банкротства. На складе скопилось значительное количество нераспроданной продукции. Продукция, производимая предприятием, уступают по качеству аналогичным изделиям конкурентов и теряют рынки сбыта. Часть ведущих работников и специалистов уволились с предприятия.

Вопросы:

- 1) С чего вы начнете, если вас назначат директором этого предприятия?
- 2) Какие методы могут быть использованы и использовались в данной ситуации.

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

ВОПРОСЫ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

1. Основы управления сельскохозяйственным производством
2. Понятие и роль сельскохозяйственной организации в АПК
3. Организационно-правовые формы сельскохозяйственных организаций.
4. Понятия и сущность структуры управления. Типы структур управления.
5. Организация использования земельного фонда сельскохозяйственной организации.
6. Организация управления в обслуживающих и вспомогательных подразделениях
7. Организация ремонтной службы предприятия
8. Организация складского хозяйства предприятия
9. Организация производства продукции растениеводства
10. Характер и содержание управленческого труда
11. Принципы и методы управления
12. Управленческие решения
13. Понятие труда и состав трудовых ресурсов сельскохозяйственной организации.
14. Функциональные обязанности работников растениеводства
15. Условия и дисциплина труда.
16. Виды, формы, этапы делового общения
17. Задачи и система планирования: принципы и методы структурного подразделения
18. Нормирование труда: понятие, значение, методы.
19. Система мотивации труда.
20. Понятие, виды, формы и системы оплаты труда
21. Сущность и основные принципы хозяйственного расчета
22. Понятие и состав основных производственных фондов. Амортизация.
23. Понятие и состав оборотных средств.
24. Организация использования машинно-тракторного парка
25. Внутрихозяйственное планирование: понятие, значение, методы.
26. Контроль в системе управления структурным подразделением
27. Оценка результатов выполнения работ исполнителей: понятие, значение, методы.
28. Документы, их виды. Классификация документов
29. Организация делопроизводства в подразделении
30. Учетно-отчетная документация.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Попова О.А.	Организация, планирование и управление сельскохозяйственным производством : учебное пособие (для студентов,	2023	https://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=5143 :

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Высокоморный В. И., Тоболич З. А.	Экономика агропромышленного комплекса: учебное пособие	Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020	https://www.iprbookshop.ru/100376.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

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

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

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

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	ситуационное	
	кейс-метод	
	дискуссия	
	презентация	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер	Назначение	Основное оснащение
511 В1	Кабинет социально-экономических дисциплин. Кабинет экономики. Учебная аудитория для проведения	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	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 рекомендации по подготовке конспекта

Конспект – это краткое последовательное изложение содержания статьи, книги, лекции. Его основу составляют план тезисы, выписки, цитаты. Конспект, в отличие от тезисов воспроизводит не только мысли оригинала, но и связь между ними. В конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается.

- Перед написанием конспекта прочтите текст целиком.
- Выделите в нем основные положения, понятия, идеи, формулы. Постарайтесь уловить главную мысль и установите взаимосвязи в тексте. Наиболее важные моменты можно процитировать.
- Во время прочтения материала первый раз мысленно подразделяйте его на пункты. Подумайте, что вы будете включать в конспект для раскрытия каждого из них.
- В конце сделайте обобщающие выводы, приведите примеры, факты.
- При создании конспекта важно, чтобы информация воспринималась легко и быстро, поэтому применяйте оформительские средства

Правила написания конспекта:

- Идеи должны отвечать целям работы и быть взаимосвязаны.
- Не нужно переписывать текст дословно. Постарайтесь перефразировать мысли более понятно, своими словами, подберите примеры, проведите перекомпоновку материала.
- Конспектируя, оставьте место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.
- Помните, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.

Выделение текста маркером, фломастером или другой пастой. Основные понятия, определения, формулы заключайте в рамки. Пишите текст разными шрифтами, используйте условные обозначения и сокращения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ.

1. Ознакомьтесь с темой практического занятия.
2. Внимательно изучите перечень всех заданий.
3. Выполните задание.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С КЕЙСОМ (ситуацией)

1. Двукратное чтение кейса: один раз, чтобы иметь общее представление и второй раз, чтобы хорошо разобраться в фактах. Кроме того, должны быть внимательно проанализированы таблицы и графики.
2. Составить список проблем, с которыми придется иметь дело.
3. Если предлагаются цифровые данные, нужно попытаться их оценить и объяснить.
4. Узнавание проблем, к которым можно применить имеющиеся знания.
5. Составление основательного анализа имеющейся ситуации.
6. Поддержка предложений решения проблемы посредством основательной аргументации.
7. Составление схем, таблиц, графиков, которые дают основание для собственного «решения».
8. Составление списка приоритетов собственных предложений, принимая во внимание, что в реальности будут довольно скудные ресурсы
9. Контроль собственного плана действий, чтобы проверить, действительно ли разработаны все сферы проблемы.
10. Не предлагать решений, которые обречены на провал и тем самым могут иметь губительные последствия

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

При подготовке к промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу у студента должен быть учебник или конспект.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом опорные конспекты лекций.

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удается, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.