

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

 Руденко В.Н.

«04» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о.заведующий кафедрой агротехнологий

 А.С.Бабакова

«04» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Организация и управление производственными процессами»

Составитель(и)

Цымбал О.Н., доцент, к.б.н., доцент кафедры
агротехнологий

Согласовано с работодателями:

В.А. Шляхов, руководитель филиала ФГБУ
«Российский сельскохозяйственный центр» по
Астраханской области, д.с-х.н.

А.И. Нестеренко, руководитель службы
государственного технического надзора по
Астраханской области

35.04.06 Агроинженерия

Направление подготовки /
специальность

Направленность (профиль) /
специализация ОПОП

Квалификация (степень)

Форма обучения

Год приёма

Курс

**Технологии и технические системы в
агропромышленном комплексе
магистр**

очная

2024

2

Семестр

3

Астрахань– 2024

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Целями освоения дисциплины (модуля) «Организация и управление производственными процессами» - научить магистранта самостоятельно выбирать и применять эффективные методы оценки, организации и управления производственными процессами.

1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля):

изучение функций и целей предприятия как первичного звена национальной экономики; современных методов хозяйствования предприятий; процессов функционирования предприятий; определение ресурсов и факторов производства, методов оценки эффективности их использования; факторов развития предприятия; формирование и оценка результатов деятельности предприятий.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Организация и управление производственными процессами» относится к обязательной части учебного плана и осваивается в 3 семестре.

Дисциплина (модуль) встраивается в структуру ОПОП ВО (последовательность в учебном плане) как с точки зрения преемственности содержания, так и с точки зрения непрерывности процесса формирования компетенций выпускника.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами (модулями):

- «Инновационный менеджмент»

2.3. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной (модулем):

- «Управление проектами в агроинженерии».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки / специальности:

а) общепрофессиональной (ОПК): ОПК-6 - способен управлять коллективами и организовывать процессы производства.

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
ОПК-6. Способен управлять коллективами и организовывать процессы производства	ОПК-6.1. Демонстрирует знание и понимание координации работы при комплексном решении инновационных проблем	способы координации работы при комплексном решении инновационных проблем	демонстрировать знание и понимание координации работы при комплексном решении инновационных проблем	навыками демонстрации знания и понимания координации работы при комплексном решении инновационных проблем

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с учебным планом составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Трудоемкость отдельных видов учебной работы студентов заочной формы обучения приведена в таблице 2.1.

Таблица 2.1. Трудоемкость отдельных видов учебной работы по формам обучения

Вид учебной и внеучебной работы	для очной формы обучения	для очно-заочной формы обучения	для заочной формы обучения
Объем дисциплины в зачетных единицах	3	не предусмотрено	не предусмотрено
Объем дисциплины в академических часах	108	не предусмотрено	не предусмотрено
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.):	20	не предусмотрено	не предусмотрено
- занятия лекционного типа, в том числе:	10	не предусмотрено	не предусмотрено
- практическая подготовка (если предусмотрена)	0	не предусмотрено	не предусмотрено
- занятия семинарского типа (семинары, практические, лабораторные), в том числе:	10	не предусмотрено	не предусмотрено
- практическая подготовка (если предусмотрена)	0	не предусмотрено	не предусмотрено
- в ходе подготовки и защиты курсовой работы	0	не предусмотрено	не предусмотрено
- консультация (предэкзаменационная) ¹	0	не предусмотрено	не предусмотрено
- промежуточная аттестация по дисциплине ²	0	не предусмотрено	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	88	не предусмотрено	не предусмотрено
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен), семестр (ы)	Экзамен - 3 семестр	не предусмотрено	не предусмотрено

Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий и самостоятельной работы, для каждой формы обучения представлено в таблице 2.2.

Таблица 2.2. Структура и содержание дисциплины (модуля)

для очной формы обучения

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.				С Р, К	Итого часов	Форма текущего контроля
	Л	ПЗ	ЛР	К			

¹ Числовые данные в данной строке соответствуют трудоемкости, указанной в учебном плане в столбце «Конс. (для гр.)»

² Числовые данные в данной строке соответствуют трудоемкости, указанной в учебном плане в столбце «КПА»

	Л	В т.ч. ПП	ПЗ	В т.ч. ПП	ЛР	В т.ч. ПП	Р / К П	ча с.		успеваемости, форма промежуточной аттестации
Семестр 3.										
Тема 1. Понятие организации. Структура организации.	4		2					22	28	Собеседование, доклад
Тема 2. Производственная мощность предприятия. Роль издержек в деятельности предприятия.	4		3					22	29	Собеседование, доклад
Тема 3. Распределение косвенных затрат. Финансовый менеджмент.	2		2					22	26	Собеседование, доклад
Тема 4. Структура предприятий осуществляющих внешнеэкономическую деятельность			3					22	25	Собеседование, доклад
Консультации										
Контроль промежуточной аттестации										Экзамен
ИТОГО за семестр:	10		10					88	108	

Примечание: Л – лекция; ПЗ – практическое занятие, семинар; ЛР – лабораторная работа; ПП – практическая подготовка; КР / КП – курсовая работа / курсовой проект; СР – самостоятельная работа

Таблица 3. Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины (модуля) и формируемых компетенций

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол- во часов	Код компетенции		Общее количество компетенций
		ОПК-6		
Тема 1. Понятие организации. Структура организации.	28	+		1
Тема 2. Производственная мощность предприятия. Роль издержек в деятельности предприятия.	29	+		1

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Код компетенции		Общее количество компетенций
		ОПК-6		
Тема 3.Распределение косвенных затрат. Финансовый менеджмент.	26	+		1
Тема 4.Структура предприятий осуществляющих внешнеэкономическую деятельность	25	+		1
Итого	108			

Краткое содержание каждой темы дисциплины (модуля)

Тема 1. Понятие организации Структура организации

Понятие организации. Структура организации. Понятие системы менеджмента. Предприятие и предпринимательство в рыночной сфере. Черты предпринимательства. Ресурсы предприятия.

Тема 2. Производственная мощность предприятия

Роль издержек в деятельности предприятия Производственная мощность предприятия. Роль издержек в деятельности предприятия. Порядок образования прибыли. Порядок распределения прибыли. Издержки производства и сбыта продукции (полная себестоимость). Классификация затрат. Типовая калькуляция себестоимости продукции, применяемая в планировании и учете себестоимости, включает группировку затрат по статьям.

Тема 3. Распределение косвенных затрат. Финансовый менеджмент

Распределение косвенных затрат. Финансовый менеджмент, экономика, организация и нормирование деятельности предприятия, системы налогообложения. Система планирования и прогнозирования на предприятии. Прогнозирование инвестиций. Экономическая сущность и классификация инвестиций. Жизненный цикл инноваций. Экономика страны и внешнеэкономическая деятельность предприятия. Сущность и основные понятия внешнеэкономической деятельности предприятия.

Тема 4. Структура предприятий осуществляющих внешнеэкономическую деятельность
Структурапредприятийосуществляющихвнешнеэкономическуюдеятельность. Виды операций во внешнеэкономической деятельности. Стратегия и особенности ценообразования во внешнеэкономической деятельности предприятия.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)

Методические указания к изучению дисциплины

При изучении данной дисциплины и подготовке к практическим занятиям, итоговой форме контроля, студенты пользуются учебной и методической литературой, электронными учебниками и пособиями.

Методические указания для проведения практических (лабораторных) занятий

Практическое занятие – небольшой научный отчет, обобщающий проведенную студентом работу, которую представляют для защиты преподавателю. Целями проведения практических работ являются:

- установление связей теории с практикой в форме экспериментального подтверждения положений теории;
- обучение студентов умению анализировать полученные результаты, сопоставлять их с теоретическими положениями;
- контроль самостоятельной работы студентов по освоению курса.

Перед началом очередного занятия преподаватель должен удостовериться в готовности студентов к выполнению очередной работы путем короткого собеседования.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

**Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся
для очной формы обучения**

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
Тема 1. Понятие организации. Структура организации. Предприятие и предпринимательство в рыночной сфере	22	Собеседование, доклад
Тема 2. Производственная мощность предприятия. Роль издержек в деятельности предприятия. Классификация затрат	22	Собеседование, доклад
Тема 3. Распределение косвенных затрат. Финансовый менеджмент. Жизненный цикл инноваций.	22	Собеседование, доклад
Тема 4. Структура предприятий, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность Стратегия и особенности ценообразования	22	Собеседование, доклад

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины (модуля), выполняемые обучающимися самостоятельно

5.3.1. Требования к письменным ответам на вопросы для собеседования

Подготовка студента к собеседованию по теме учебной дисциплины должна включать составление краткого конспекта ответов на предлагаемые преподавателем контрольные вопросы. Для составления письменных ответов на вопросы для собеседования обязательным требованием является использование рабочей тетради по дисциплине, оформленной должным образом.

До составления конспекта ответов студенту необходимо проверить корректность заполнения титульного листа рабочей тетради и при необходимости внести изменения. На титульном листе рабочей тетради должны быть указаны ФИО студента, учебная группа, название учебной дисциплины.

Подготовительная работа студента к составлению ответов должны состоять в изучении материалов лекции и учебника по заданной теме (использовать учебники, рекомендованные в рабочей программе дисциплины). В рабочей тетради студенту необходимо указать дату, название изучаемой темы, список контрольных вопросов для собеседования. Далее необходимо указать: Ответ на вопрос № 1 и письменно изложить существенные положения ответа в формате краткого конспекта объемом не более 1 страницы рабочей тетради. Ответ на вопрос № 2 и письменно изложить существенные положения ответа в формате краткого конспекта

объёмом не более 1 страницы рабочей тетради. и т.д. последовательно изложить ответ на каждый заданный контрольный вопрос.

Подготовить электронный документ выполненного задания в формате .pdf. Для этого отсканировать или сфотографировать страницы своего конспекта и сохранить полученные файлы в один файл в формате PDF. Исходные файлы изображений (скан, фото) целесообразно уменьшать до размера не более 1 мегабайта, используя любой графический редактор или онлайн-сервисы. Можно использовать удобный и бесплатный онлайн-сервис [Ilovepdf](https://www.ilovepdf.com/ru#) <https://www.ilovepdf.com/ru#> или аналогичные онлайн-сервисы. Необходимо проверить размер готового файла и при необходимости уменьшить его до 10 мегабайт или менее. Название файла выполненного задания должно включать фамилию студента и номер темы. Например: Иванов_тема_1.pdf

Файл выполненного задания следует отправить на проверку преподавателю. Варианты отправки файла на проверку (по согласованию с преподавателем):

1. Загрузить файл выполненного задания в систему Moodle университета из личного кабинета.

2. Отправить файл выполненного задания на электронную почту преподавателю.

3. Отправить ссылку на файл выполненного задания, размещенный в облачном хранилище, на электронную почту преподавателю. В процессе собеседования на аудиторном занятии следует использовать свою рабочую тетрадь с выполненным заданием.

5.3.2. Требования к докладу

Доклад подготавливается по одной из выбранных теме из числа предложенных для изучаемого раздела/темы дисциплины/модуля. Для подготовки доклада студенту необходимо изучить теоретический материал учебника и дополнительной литературы (монографии, научные статьи, диссертации, ГОСТы, ТУ, справочники, патенты) по заданной теме. Рекомендовано использовать источники за последние 10-12 лет.

Содержание должно включать следующие элементы: титульная часть, содержание, введение, основная часть, заключение, использованные источники. В докладе должны быть освещены все существенные элементы заданной темы.

Объем доклада должен соответствовать 8-10 листам стандартного текста (14400- 18000 печатных знаков). Текст и иллюстрации должны быть выполнены лично автором и отвечать требованиям оригинальности. При проверке в системах антиплагиата уровень оригинальности влияет на оценку.

Оформление доклада выполняется в текстовом редакторе по рекомендованным параметрам. Параметры страницы: поля – по 2 см снизу и сверху, 3 см слева, 1,5 см справа, ориентация – книжная, размер листа – А4. Параметры абзаца: выравнивание – по ширине, отступ первой строки – 1,25 см, междустрочный интервал – полуторный. Параметры шрифта: шрифт Times New Roman, обычный, размер – 14.

Таблицы шириной не более 100%, таблицы должны быть пронумерованы (если их более одной) и должны иметь название (указывается сверху таблицы). Таблице должна обязательно предшествовать ссылка на нее в тексте.

Рисунки должны быть встроены в текст статьи, высота рисунка не более 16 см, ширина рисунка – не более 16 см. Рисунки должны быть пронумерованы (если их более одного) и иметь название (указывается под рисунком). Рисунку должна обязательно предшествовать ссылка на него в тексте.

Формулы вставляются в текст в виде объекта Microsoft Equation и должны быть пронумерованы.

Ссылки на литературные источники вставляются в текст номером из списка в квадратных скобках: например [1].

Список использованных источников необходимо оформлять согласно действующим нормативным требованиям к оформлению библиографических ссылок.

Название файла доклада включает фамилию исполнителя, слово «доклад» и номер темы учебной дисциплины например: «Иванов_реферат_тема7».

Подготовленный доклад представляется на проверку следующим образом:

- доклад в формате текстового редактора и PDF на электронную почту преподавателя и /или загружается в личный кабинет системы Moodle университета.
- доклад (доработанный с учетом замечаний преподавателя) на бумажном носителе в скоросшивателе с подписью студента-исполнителя на титульном листе.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

Таблица 5. Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Тема 1. Понятие организации. Структура организации.	Лекция-презентация с обсуждением	Собеседование, доклад	Не предусмотрено
Тема 2. Производственная мощность предприятия. Роль издержек в деятельности предприятия.	Лекция-презентация с обсуждением	Собеседование, доклад	Не предусмотрено
Тема 3. Распределение косвенных затрат. Финансовый менеджмент.	Лекция-презентация с обсуждением	Собеседование, доклад	Не предусмотрено
Тема 4. Структура предприятий осуществляющих внешнеэкономическую деятельность	Лекция-презентация с обсуждением	Собеседование, доклад	Не предусмотрено

6.2. Информационные технологии

Информационные технологии, используемые при реализации различных видов учебной и внеучебной работы:

- использование возможностей интернета в учебном процессе (использование сайта–преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление обучающихся с оценками и т. д.);
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронных–библиотек, журналов и т. д.) как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т. д.);
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей–являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т. е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);
- использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное–образование») или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров).

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 10 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
Paint .NET	Растровый графический редактор
Microsoft Security Assessment Tool. Режим доступа: http://www.microsoft.com/ru-ru/download/details.aspx?id=12273 (Free) Windows Security Risk Management Guide Tools and Templates. Режим доступа: http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=6232 (Free)	Программы для информационной безопасности
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu
GIMP	Многоплатформенное программное обеспечение для работы над изображениями.
LibreOffice	Пакет офисных программ.

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС» http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU
Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARKSQL НПО «Информ-систем» https://library.asu.edu.ru/catalog/
Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://journal.asu.edu.ru/
Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru

Справочная правовая система КонсультантПлюс.

Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила.

<http://www.consultant.ru>

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Организация и управление производственными процессами» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе Настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6.Соответствие разделов, тем дисциплины (модуля), результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств

Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
Тема 1. Понятие организации. Структура организации.	ОПК-6	Собеседование, доклад
Тема 2. Производственная мощность предприятия. Роль издержек в деятельности предприятия.	ОПК-6	Собеседование, доклад
Тема 3.Распределение косвенных затрат. Финансовый менеджмент.	ОПК-6	Собеседование, доклад
Тема 4.Структура предприятий осуществляющих внешнеэкономическую деятельность	ОПК-6	Собеседование, доклад

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7.Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы,приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«удовлетворительно»	материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8. Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Тема 1. Понятие организации. Структура организации.

Вопросы для собеседования

1. Предприятие как ОЭС и его основные функции.
2. Организационные и экономические преимущества системного подхода к организации производства.
3. Основные системы и подсистемы на предприятии, их основные задачи.
4. Основные направления совершенствования организации производства.

Темы доклада

1. Виды деятельности предприятия.
2. Создание и ликвидация предприятий.

Тема 2. Производственная мощность предприятия.

Вопросы для собеседования

1. Понятие и состав производственной стратегии предприятия.
2. Основные элементы производственной стратегии

Темы доклада

1. Понятие и структура производственного цикла
2. Методика определения длительности производственного цикла в периодических и непрерывных процессах.
3. Пути сокращения длительности производственного цикла.

Тема 3. Распределение косвенных затрат. Финансовый менеджмент.

Вопросы для собеседования

1. Планирование цен. Сущность цены, место и роль в хозяйственном механизме. Виды цен.
2. Состав, структура и уровень цен

Темы докладов

1. Выявление «узких мест» и разработка мероприятий по их устранению.
2. Расчет производственной мощности предприятия.

Тема 4. Структура предприятий осуществляющих внешнеэкономическую деятельность

Вопросы для собеседования

1. Сущность и виды инноваций.
2. Цели и задачи инновационной деятельности организации.

Темы докладов

1. Сущность и виды инвестиций.
Планирование инвестиционной деятельности организации.
Бизнес-план инвестиционной деятельности: сущность, назначение, состав

Перечень вопросов и заданий, выносимых на экзамен

1. Эволюция и современное состояние планирования и организации производства
2. Принципы рациональной организации производства
3. Поточные производственные системы
4. Сущность, классификация, значение машин и автоматизации производства
5. Оперативное регулирование производства
6. Технологическая подготовка производства
7. Организация вспомогательных производств и сбыта продукции
8. Маркетинг предприятия и организация поставок продукции
9. Материально-техническое снабжение предприятия
10. Процесс организации производства услуг
11. Правовые и экономические основы деятельности предприятий
12. Методологические основы планирования в рыночной экономике
13. Основы сетевого планирования и управления
14. Плановые показатели, нормы и нормативы
15. Планирование стратегии развития предприятия
16. Характеристика сферы предпринимательства, предприятия и продукции
17. Функции и принципы планирования на предприятии
18. Особенности создания и планирования организационно-правовых форм предприятий
19. Организационная структура предприятия
20. Планирование технического прогресса инноваций
21. Планирование внешнеэкономической деятельности предприятия
22. Финансовый план и бюджет предприятия
23. Выбор места размещения предприятия
24. Особенности планирования на унитарных предприятиях
25. Организация и планирование инновационных процессов
26. Организация конструкторской подготовки производств
27. Автоматизация работ по подготовке производства
28. Организация научно-исследовательских работ и изобретательства
29. Организация производственной инфраструктуры предприятий
30. Организация сбыта и сервисного обслуживания
31. Организация, нормирование и оплата труда
32. Техничко-экономическое планирование
33. Планирование издержек производства и себестоимости продукции

Таблица 9.Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
Код и наименование проверяемой компетенции: ОПК-6 - способен управлять коллективами и организовывать процессы производства.				
1	Задание закрытого типа	Основными чертами характера управляющего должен обладать.... а) быть общительным и вдохновлять людей на минимальную самоотдачу б) иметь аналитический склад ума с) быть предельно объективным и полагаться на факты и логику д) методичность в работе, прогнозирование будущего е) уметь вдохновлять людей на максимальную самоотдачу	с	2
2		Реальное влияние при управлении по целям имеют руководители... а) среднего уровня б) низшего уровня с) высшего, среднего и низшего уровня д) высшего уровня е) все ответы верны	d	2
3		К накоплению информации о проблеме следует отнестись... а) чем больше информация, тем лучше б) избыток информации также вреден, как и ее недостаток с) получение максимума информации о проблеме – обязанность руководителя д) избыточный объем информации – залог успеха е) чем меньше информация, тем хуже	b	2
4		4. Основные функции управления а) планирование, контроль б) планирование, организация, мотивация, контроль с) организация, мотивация д) организация, мотивация, контроль	b	2

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
5		Укажите основную цель функционирования предприятия в рыночных условиях: а) получение прибыли и ее максимизация б) повышение заработной платы работников	а	2
6	Задание открытого типа	В чем состоит различие между производственным предприятием и фирмой:	фирма – более широкое понятие, чем предприятие, и может включать несколько производственных или торговых предприятий	5
7		Укажите среди перечисленных организационно-правовых форм хозяйственные товарищества: а) общество с дополнительной ответственностью б) общество с ограниченной ответственностью в) полное товарищество г) товарищество на вере (коммандитное)	в) полное товарищество г) товарищество на вере (коммандитное)	5
8		Важнейшей задачей предприятия во всех случаях является:	получение дохода от реализации потребителям производимой продукции (выполненных работ, оказанных услуг)	5
9		Выберите более полное определение понятия «рынок»:	рынок – это система экономических отношений между продавцом и покупателем по поводу обмена товаров (услуг).	5
10		Укажите, по каким признакам классифицируются рынки:	по объектам и субъектам, по географическому признаку, по степени конкуренции, по характеру продаж, по отраслевому признаку	5

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля).

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

Таблица 10. Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю) в 3 семестре

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Основной блок				
1.	Присутствие и активная работа на лекции		20	По расписанию
2.	Присутствие и активная работа на практическом занятии		20	По расписанию
Всего			40	-
Блок бонусов				
3.	Посещение не менее 90 % занятий		1	По расписанию
4.	Своевременное выполнение всех заданий		9	По расписанию
Всего			10	-
Дополнительный блок				
5.	Экзамен		50	По расписанию
Всего			50	-
ИТОГО			100	-

Таблица 11. Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
Опоздание на занятие	-0,8
Нарушение учебной дисциплины	-1,6
Неготовность к занятию	-1,0
Пропуск занятия без уважительной причины	-2,0

Таблица 12. Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

При реализации дисциплины (модуля) в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

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

8.1. Основная литература

1. Высокоморный, В. И. Экономика агропромышленного комплекса : учеб. пособие / В. И. Высокоморный, З. А. Тоболич. - Минск : РИПО, 2020. - 331 с. - ISBN 978-985-7234-01-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789857234011.html> - Режим доступа : по подписке. (ЭБС «Консультант студента»).

2. Шутьков, А. А. Система управления агропромышленным комплексом : теория, методология, практика : монография / Шутьков А. А. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2019. - 390 с. - ISBN 978-5-394-03302-5. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394033025.html> - Режим доступа : по подписке. (ЭБС «Консультант студента»).

8.2. Дополнительная литература

1. Чередниченко, О. А. Экономика агропромышленного комплекса : учебное пособие / О. А. Чередниченко, Ю. В. Рыбасова, Н. А. Довготько, Е. В. Скиперская. - Ставрополь : АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2021. - 184 с. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/StGAU202205-94.html> - Режим доступа : по подписке. (ЭБС «Консультант студента»).

2. Казарова, А. Я. Проблемы развития отраслей АПК : учебное пособие / А. Я. Казарова, Е. А. Косинова. - Ставрополь : АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2021. - 80 с. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/StGAU202205-11.html> - Режим доступа : по подписке. (ЭБС «Консультант студента»).

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. www.studentlibrary.ru. Регистрация с компьютеров АГУ.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для проведения занятий по дисциплине имеются аудитории для проведения лекционных занятий, оборудованные мультимедийной техникой с возможностью презентации обучающих материалов, фрагментов фильмов; аудитории для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью и средствами наглядного представления учебных материалов; библиотека с местами, оборудованными компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет.

10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также

сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).