

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОБИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)**

КОЛЛЕДЖ ВЕТЕРИНАРНОЙ МЕДИЦИНЫ И АГРОБИЗНЕСА

УТВЕРЖДЕНА
протоколом заседания
учебно-методического совета
№ 1 от «29» ноября 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**МДК.05.01 Управление структурным подразделением организации
(предприятия) и малым предприятием**

Специальность **35.02.15 Кинология**

Срок обучения **3 года 6 месяцев**

Форма обучения **Очная**

Иваново 2023

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 35.02.15 Кинология, утвержденного приказом Минпросвещения России от 07.05.2014 N 464 (с изменениями и дополнениями);
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022г. № 762 (в действующей редакции).

Разработчики: доцент Барина Е.А.

СОДЕРЖАНИЕ.

Стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины МДК 05.01 «Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 35.02.15 Кинология.

1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина МДК 05.01 «Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием» является обязательной дисциплиной профессионального модуля профессионального учебного цикла. Дисциплина МДК 05.01 «Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием» реализуется в 5 семестре при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 3 года 6 месяцев.

1.3. Цели и задачи модуля, требования к результатам освоения дисциплины

Содержание дисциплины «Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием» направлено на достижение следующих целей: Овладение указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями позволяющими эффективно обеспечивать управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием.

Учебная дисциплина «Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием» ориентирована на достижение следующих задач:

- обеспечить обучающихся необходимыми знаниями об организации и ее системе построения, процессах управления, средствах и методах воздействия управляющей системы на управляемую;
- обеспечить применение методов и стилей управления в зависимости от актуальной ситуации
- планировать работу структурного подразделения с учетом показателей результативности работы подразделения и компетентности персонала
- ставить производственные задачи перед подчиненными, контролировать процесс выполнения
- выявлять перечень проблемных точек управления структурным подразделением - владеть навыками деловых коммуникаций в работе руководителя среднего звена

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

- обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:
- ПК 5.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.
- ПК 5.2 Планировать выполнение работ исполнителями.
- ПК 5.3 Организовывать работу трудового коллектива.
- ПК 5.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
- ПК 5.5 Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.
- ПК 5.6 Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.
- ПК 5.7 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины должен:

уметь:

- анализировать состояние рынка и конъюнктуру услуг в области кинологии;
- планировать работу структурного подразделения организации и малого предприятия;
- рассчитывать по принятой методике основные показатели деятельности организации;
- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
- разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
- оценивать качество выполняемых работ;

знать:

- характеристики рынка и конъюнктуру услуг в области кинологии; - организацию кинологических служб различного назначения;
- структуру организации и руководимого подразделения;
- характер взаимодействия с другими подразделениями;
- функциональные обязанности работников и руководителей;
- основные перспективы развития малого бизнеса в области кинологии;
- особенности структуры и функционирования малого предприятия;
- основные показатели деятельности кинологической организации;
- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
- виды, формы и методы мотивации персонала, в т. ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;
- методы оценивания качества выполняемых работ;
- правила первичного документооборота, учета и отчетности. приобрести практический опыт:
- участия в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологической организации;
- участия в управлении первичным трудовым коллективом; - ведении документации установленного образца;
- обеспечения деятельности структурных подразделений; - контроля деятельности структурных подразделений.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>	<i>В т.ч. в форме практической подготовки</i>	7 Сем.
ВСЕГО (итого) часов	150	20	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84		84
в том числе:			
лекции	28		28
практические занятия	56		56
контрольные работы			
курсовая работа <i>(при наличии)</i>			
Самостоятельная работа обучающегося, включая	66		66
консультации (всего)	-		-
Промежуточная аттестация в форме:			Экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Управление структурным подразделением организации(предприятия) и малым предприятием»

Наименование разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов, в т.ч. в форме практической подготовки	Коды компетенций формирования которых способствует элемент программы
МДК.05.01. Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием		150	
Тема 1: Основные принципы планирования деятельности организации	Содержание		
	1.	Методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей как основа управленческой деятельности.	
	2.	Стратегическое управление организацией. Сущность и значение стратегического управления. Стратегическое планирование.	
	3.	Организация как объект управления. Внешняя и внутренняя среда организации.	
	4.	Организационная структура управления. Основные характеристики структур управления. Проектирование организационных структур.	
	Лекционные занятия		2
	1.	Организация как объект управления. Внешняя и внутренняя среда организации.	2
	Лабораторные занятия		4
	1.	Составление плана работы кинологического подразделения организации.	4
Самостоятельная работа		4	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 - 3.6, 4.1 - 4.3, 5.1 - 5.7

	1.	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов и докладов на тему: «Методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей как основа управленческой деятельности». Проработка конспектов лекций, учебной, дополнительной и специальной литературы по теме.	2	
	2.	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов и докладов на тему: «Стратегическое управление организацией. Сущность и значение стратегического управления. Стратегическое планирование». Проработка конспектов лекций, учебной, дополнительной и специальной литературы по теме.	2	
Тема 2: Процесс	Содержание			
	1.	Содержание и виды управленческих решений. Требования, предъявляемые к		

управления организации		управленческим решениям. Процесс принятия решений. Методы принятия решений.		
	2.	Система мотивации труда. Теории мотивации. Использование мотивации в практике управления. Финансовое планирование.		
	3.	Управление прибылью и рентабельностью. Анализ финансового положения предприятия.		
	Лекционные занятия		4	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 - 3.6, 4.1 - 4.3, 5.1 - 5.7
	1.	Управление организацией. Сущность и значение управления. Планирование.	2	
	2.	Системы мотивации трудовой деятельности. Теоретические основы мотивации. Использование мотивации в практике управления. Финансовое планирование.	2	
	Лабораторные занятия		4	
	1.	Расчёт по принятой методике основных показателей деятельности организации.	4	
	Самостоятельная работа		4	
	1.	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов и докладов на тему: «Система мотивации труда. Теории мотивации. Использование мотивации в практике управления. Финансовое планирование». Проработка конспектов лекций, учебной, дополнительной и специальной литературы по теме.	2	
2.	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов и докладов на тему: «Содержание и виды управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Процесс принятия решений. Методы принятия решений». Проработка конспектов лекций, учебной, дополнительной и специальной литературы по теме.	2		
Тема 3: Первичный	Содержание			

трудоустрой коллектив	1.	Первичный трудовой коллектив: понятие и типы совместной деятельности. Формирование и развитие трудового коллектива.		
	2.	Общение в трудовом коллективе. Анализ и особенности психологического взаимодействия членов коллектива в процессе общения. Особенности вербальной коммуникации.		
	3.	Формирование и организация использования трудовых ресурсов		
	Лекционные занятия		2	
	1.	Трудовые ресурсы.	2	
	1.2	Формы организации труда. Нормирование труда.	2	

	1.3	Управление работой первичного трудового коллектива.	2	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 - 3.6, 4.1 - 4.3, 5.1 - 5.7	
	Лабораторные занятия		6		
	1.	Расчет показателей обеспеченности организации (предприятия) трудовыми ресурсами (определение размера трудового коллектива), производительности труда, заработной платы отдельным категориям работников. Решение задач.	2		
	2.	Ознакомление с реальными документами предприятия, заполнение утвержденных форм учетно-отчетной документации по движению трудовых ресурсов. Разработка часовых графиков работы.	2		
	3.	Тренинг повышения эффективности общения. Выбор методов управления конкретной конфликтной ситуацией.	2		
	Самостоятельная работа		4		
	1.	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов и докладов на тему: «Первичный трудовой коллектив: понятие и типы совместной деятельности. Формирование и развитие трудового коллектива». Проработка конспектов лекций, учебной, дополнительной и специальной литературы по теме.	2		
	2.	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов и докладов на тему: «Общение в трудовом коллективе. Анализ и особенности психологического взаимодействия членов коллектива в процессе общения. Особенности вербальной коммуникации». Проработка конспектов лекций, учебной, дополнительной и специальной литературы по теме.	2		
	Тема 4: Полномочия субъектов управления				ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.5,
	Содержание				
1.	Основные аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности руководителя.				

2.	Функциональные обязанности работников и руководителей кинологической организации.		2.1 - 2.5, 3.1 - 3.6,
Лекционные занятия		2	4.1 - 4.3,
1.	Основные аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности руководителя кинологической организации.	2	5.1 - 5.7
Лабораторные занятия		4	

	1.	Функциональные обязанности работников и руководителей кинологической организации.	4	
	Самостоятельная работа		4	
	1.	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов и докладов на тему: «Основные аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности руководителя». Проработка конспектов лекций, учебной, дополнительной и специальной литературы по теме.	2	
	2.	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов и докладов на тему: «Функциональные обязанности работников и руководителей кинологической организации». Проработка конспектов лекций, учебной, дополнительной и специальной литературы по теме.	2	
Тема 5: Правила оформления основных видов организационно-распорядительной документации	Содержание			ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 - 3.6, 4.1 - 4.3, 5.1 - 5.7
	1.	Организационная документация.		
	2.	Распорядительная документация.		
	Лекционные занятия		2	
	1.	Основные понятия делопроизводства. Нормативно-методическая база делопроизводства. Классификация документов. Унификация и стандартизация в делопроизводстве.	2	
	Лабораторные занятия		6	
	1.	Разработка должностной инструкции руководителя и работника организации.	2	
	2.	Составление распорядительной документации. Составление приказа по основной деятельности, выписки из приказа, распоряжения.	2	
	3.	Оформление реквизитов, размещаемых на поле углового и продольного штампов. Оформление реквизитов, размещаемых на рабочем и служебном поле документа.	2	
	Самостоятельная работа		8	
1.	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов и докладов на тему:	4		

		«Организационная документация». Проработка конспектов лекций, учебной, дополнительной и специальной литературы по теме.		
	2.	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов и докладов на тему: «Распорядительная документация.». Проработка конспектов лекций, учебной, дополнительной и специальной литературы по теме.	4	
Тема 6: Информационно-справочная документация	Содержание			ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 - 3.6, 4.1 - 4.3, 5.1 - 5.7
	1.	Информационно-справочные документы и правила их оформления.		
	Лекционные занятия		2	
	1.	Требования к оформлению информационно-справочной документации.	2	
	Лабораторные занятия		4	
	1.	Составление и оформление служебных писем, докладной, служебной и объяснительной записок.	2	
	2.	Составление и оформление справки, акта и протокола.	2	
	Самостоятельная работа		4	
1.	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов и докладов на тему: «Информационно-справочные документы и правила их оформления». Проработка конспектов лекций, учебной, дополнительной и специальной литературы по теме.	4		
Тема 7: Документация по личному составу	Содержание			ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 - 3.6, 4.1 - 4.3, 5.1 - 5.7
	1.	Характеристика документации по личному составу структурного подразделения организации.		
	Лекционные занятия		2	
	1.	Оформление документации по личному составу.	2	
	Лабораторные занятия		4	
	1.	Составление резюме для занятия вакантной должности - кинолога, автобиографии, характеристики, заполнение анкеты.	2	
	2.	Заполнить бланк трудового договора. Составить приказ о прекращении действия трудового договора по одной из причин, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.	2	
	Самостоятельная работа		4	
1.	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов и докладов на тему: «Характеристика документации по личному составу структурного подразделения	4		
		организации». Проработка конспектов лекций, учебной, дополнительной и специальной литературы по теме.		

Тема 8: Развитие малого бизнеса в области кинологии	Содержание		ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 - 3.6, 4.1 - 4.3, 5.1 - 5.7	
	1.	Общая стратегия становления предпринимательской деятельности.		
	2.	Предпринимательская идея.		
	3.	Характеристики рынка и конъюнктура услуг в области кинологии.		
	4.	Основные перспективы развития малого бизнеса в области кинологии.		
	Лекционные занятия			2
	1.	Описание предприятия и отрасли.		2
	Лабораторные занятия			8
	1.	Экспертная оценка риска предполагаемого дела. Оценка предприятия.		2
	2.	Конкурентоспособность предприятия на рынке. Исследование рынка. Определение рыночной структуры.		2
	3.	Формирование стратегии развития предприятия. Формулировка целей бизнеса. Миссия и ее основные составляющие		2
	4.	Составление SWOT-анализа		2
	Самостоятельная работа			8
	1.	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов и докладов на тему: «Общая стратегия становления предпринимательской деятельности». Проработка конспектов лекций, учебной, дополнительной и специальной литературы по теме.		2
2.	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов и докладов на тему:	2		
3.	«Предпринимательская идея». Проработка конспектов лекций, учебной, дополнительной и специальной литературы по теме. Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов и докладов на тему: «Характеристики рынка и конъюнктура услуг в области кинологии». Проработка конспектов лекций, учебной, дополнительной и специальной литературы по теме.	2		
4.	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов и докладов на тему: «Основные перспективы развития малого бизнеса в области кинологии». Проработка конспектов лекций, учебной, дополнительной и специальной литературы по теме.	2		
Тема 9: Сущность малого предпринимательства	Содержание		ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 - 3.6, 4.1 - 4.3, 5.1 - 5.7	
	1.	Определение малого предпринимательства.		
	2.	Субъекты малого предпринимательства		
	Лекционные занятия			2
	Малое предпринимательство в РФ.			2
	Лабораторные занятия			4
Субъекты малого предпринимательства в РФ.		4		

	Самостоятельная работа		8	
	1.	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов и докладов на тему: «Определение малого предпринимательства». Проработка конспектов лекций, учебной, дополнительной и специальной литературы по теме.	4	
	2.	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов и докладов на тему: «Субъекты малого предпринимательства». Проработка конспектов лекций, учебной, дополнительной и специальной литературы по теме.	4	
Тема 10: Механизм создания малых предприятий	Содержание			ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 - 3.6, 4.1 - 4.3, 5.1 - 5.7
	1.	Этапы создания малого предприятия.		
	2.	Государственная регистрация создаваемой организации как малого предприятия.		
	3.	Постановка малого предприятия на учет в налоговом органе.		
	4.	Открытие малым предприятием счетов в банке.		
	5.	Лицензирование отдельных видов деятельности, осуществляемых субъектами малого предпринимательства.		
	Лекционные занятия		2	
1.	Механизм и этапы создания малого предприятия.	2		
	Лабораторные занятия		4	
	1.	Регистрация малого предприятия в налоговом органе.	4	
	Самостоятельная работа		6	
	1.	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов и докладов на тему: «Этапы создания малого предприятия». Проработка конспектов лекций, учебной, дополнительной и специальной литературы по теме.	2	
	2.	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов и докладов на тему: «Государственная регистрация создаваемой организации как малого предприятия». Проработка конспектов лекций, учебной, дополнительной и специальной литературы по теме.	2	
	3.	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов и докладов на тему: «Лицензирование отдельных видов деятельности, осуществляемых субъектами малого предпринимательства». Проработка конспектов лекций, учебной, дополнительной и специальной литературы по теме.	2	
Тема 11: Особенности налогообложения субъектов малого	Содержание			ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.5,
	1.	Классификация налогов и сборов, уплачиваемых субъектами малого предпринимательства.		

предпринимательства	Лекционные занятия		2	2.1 - 2.5, 3.1 - 3.6, 4.1 - 4.3, 5.1 - 5.7
	1.	Налоги и сборы в малом бизнесе.	2	
	Лабораторные занятия		4	
	1.	НДС. Акцизы. Налог на прибыль. Налог на имущество.	4	
	Самостоятельная работа		8	
Тема 12: Система государственной поддержки и	Содержание			
	1.	Нормативно-правовое обеспечение субъектов малого предпринимательства.		
	2.	Административные барьеры в развитии малых предприятий.		

регулирования малого предпринимательства	Лекционные занятия		2	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 - 3.6, 4.1 - 4.3, 5.1 - 5.7
	1.	Сущность и назначение бизнес-плана. Цели, задачи, функции и принципы бизнес-планирования. Разработка бизнес проекта. Требования к разработке бизнес-планов.	2	
	Лабораторные занятия		2	
	1.	Титульный лист, аннотация, оглавление, введения бизнес-плана. Концепция бизнеса (резюме). Порядок оформления.	2	
	Самостоятельная работа		4	
	1.	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов и докладов на тему: «Нормативно-правовое обеспечение субъектов малого предпринимательства». Проработка конспектов лекций, учебной, дополнительной и специальной литературы по теме.	2	
	2.	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов и докладов на тему: «Административные барьеры в развитии малых предприятий». Проработка конспектов лекций, учебной, дополнительной и специальной литературы по теме.	2	
Тема 13: Государственное регулирование малого бизнеса.	Содержание			ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 - 3.6, 4.1 - 4.3, 5.1 - 5.7
	1.	Административные и экономические меры государственного регулирования.		
	2.	Лицензирование коммерческой деятельности.		
	Лекционные занятия		2	
	1.	Основы государственного регулирования.	2	
	Лабораторные занятия		2	
	1.	Этапы получение лицензии на коммерческую деятельность.	2	

Самостоятельная работа		4	
1.	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов и докладов на тему: «Административные и экономические меры государственного регулирования». Проработка конспектов лекций, учебной, дополнительной и специальной литературы по теме.	2	
2.	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов и докладов на тему: «Лицензирование коммерческой деятельности». Проработка конспектов лекций, учебной, дополнительной и специальной литературы по теме.	2	
	Экзамен 5 семестр		
	Самостоятельная работа	66	
	Всего	150	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

п/п	Наименование учебных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных, семинарских, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины, а также техническими средствами обучения (переносным мультимедийным проектором, портативным компьютером типа «Ноутбук», переносным раздвижным экраном), служащие для представления учебной информации большой аудитории
2	Помещение для самостоятельной работы	укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой (19 ПК) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- Операционная система типа Windows;
- Пакет программ общего пользования Microsoft Office;
- Интернет-браузеры;

- Электронно-библиотечная система «Лань»;
- Информационно-правовые системы "Гарант" или "Консультант+".

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Латфуллин Г. Р. Теория организации: Учебник / Латфуллин Г.Р., Райченко А.В. - М.: Издательство Юрайт, 2016 - 448 с. [ЭИ] [ЭБС Юрайт]
2. Румянцева З. П. Общее управление организацией. Теория и практика: Учебник - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015 - 304 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]
3. Шемятихина Л. Ю. Менеджмент малого предпринимательства / Шемятихина Л.Ю., Шипицына К.С., Синякова М.Г. - Москва: Лань, 2017 [ЭИ] [ЭБС Лань]

Дополнительные источники:

1. Нечаев В. И. Организация консультационной деятельности в АПК [электронный ресурс]: / Нечаев В.И., Санду И.С., Демишкевич Г.М., Полутина Т.Н. - Москва: Лань", 2014 [ЭИ] [ЭБС Лань]
2. Поршнева А. Г. Управление организацией: Учебник - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016 - 736 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]

Методические издания:

1. Методические указания для самостоятельной работы по дисциплине "Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием" для обучающихся по специальности 35.02.15 Кинология / В.А. Штейнер, А.В. Голубцов - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2018. [ЭИ]

Периодические издания:

1. Аудит и финансовый анализ: рецензируемый журнал / учредитель: ООО "ДСМ Пресс" - Москва: ДСМ Пресс, 2012-
 2. Воронежский агровестник: ежемесячный информационно-консультационный журнал / учредитель Главное управление аграрной политики Воронежской области, Воронежский гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 2003-
 3. Управление. Научно-практический журнал, 2015, том 3, вып. 2 (8) - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015 - 88 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]
- Финансовый менеджмент: журнал / учредитель : ЗАО издательство "Дело и сервис" - Москва: Финпресс, 2007

Периодические издания:

Журналы:

Маркетинг в России и за рубежом
 Менеджмент в России и за рубежом
 Проблемы теории и практики
 управления Экономика сельского
 хозяйства в России Экономист

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе»
2. <http://www.ecsocman.edu.ru/>- Образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
3. <http://economicus.ru> - Экономический портал Economicus.ru

4. <http://window.edu.ru/> - Наиболее обширная электронная база учебников и методических материалов на сайте информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»

3.3. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием»

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. Основные формы текущего контроля: опрос, тестирование, написание реферата, создание мультимедийной презентации, решение ситуационных задач.

Текущий контроль традиционно служит основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин. Цель каждой формы контроля – зафиксировать приобретенные обучающимся в результате освоения учебной дисциплины знания, умения, навыки,

способствующие формированию компетенций. Формы устного контроля по учебной дисциплине: опрос.

Формы письменного контроля по учебной дисциплине:

Тесты – это простейшая форма контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями.

Рефераты - форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении учебной дисциплины. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких источников по определенной теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

4.1 Критерии оценки результатов обучения

4.1.1 Критерии оценки устного опроса

Оценка, Уровень	Критерии
«отлично», уровень высокий	Обучающийся показал высокий уровень фактологических, хронологических знаний. Присутствие интегрированного взгляда на историю России в контексте мировом и европейском. Наличие сведений о региональной истории. Используется дополнительный материал в виде знаний о памятниках литературы и искусства, в которых отражены события эпохи. Высокие деятельностно-коммуникативные качества: умение читать историческую карту, выявлять сходства и различия в источниках, давать им оценку; сравнивать исторические события. Наличие высоких качеств устной речи Присутствуют собственные суждения о причинно-следственных связях, даются взвешенные оценки событиям и деятельности отдельных личностей. Проявлены высокие гражданские качества.
«хорошо», уровень повышенный	Обучающийся показал знания фактов на достаточно высоком уровне, присутствуют попытки анализа и интерпретации фактов Хорошее владение навыками работы с исторической картой. Умение работать с источником (выявлять информацию, сравнивать источники). Наличие грамотной устной речи Присутствуют собственные суждения о причинно-следственных связях, даются взвешенные оценки событиям и деятельности отдельных личностей
«удовлетворительно», пороговый уровень	Обучающийся показал слабые знания (на уровне отдельных фактов), однако, есть попытки их связать в единое целое Присутствуют слабые навыки работы с исторической картой и источником Присутствуют попытки дать оценки событиям и явлениям, но данные оценки неточны, несистемны, неглубоки

«неудовлетворительно», уровень ниже порогового	Обучающийся показал слабые, неглубокие знания (на уровне отдельных фактов) Отсутствуют навыки работы с картой, источниками, речь невнятная Отсутствуют собственные оценки, суждения. Нет аргументированных выводов
---	--

4.1.2 Критерии оценки тестирования

Ступени уровней освоения дисциплины	Отличительные признаки	Показатель оценки
Пороговый (удовлетворительно)	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать языковые явления.	Не менее 55 % баллов за задания теста.
Продвинутый (хорошо)	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, применяет на практике пройденный материал.	Не менее 75 % баллов за задания теста.
Высокий (отлично)	Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.	Не менее 90 % баллов за задания теста.
Компетенция не сформирована		Менее 55 % баллов за задания теста.

4.1.3 Критерии оценки рефератов

Оценка **«отлично»** выставляется, если работа написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области. Обучающийся в работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если работа написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на исторические источники.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся выполнил задание, однако не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если обучающийся не выполнил задание, или выполнил его формально, ответил на заданный вопрос, при этом не сослался на мнения учёных, не трактовал исторические источники, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, то есть в целом цель реферата не достигнута.

Темы рефератов

- 1) Методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей как основа управленческой деятельности.
- 2) Стратегическое управление организацией. Сущность и значение стратегического управления. Стратегическое планирование.
- 3) Система мотивации труда. Теории мотивации. Использование мотивации в практике управления. Финансовое планирование.
- 4) Содержание и виды управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Процесс принятия решений. Методы принятия решений.

- 5) Первичный трудовой коллектив: понятие и типы совместной деятельности. Формирование и развитие трудового коллектива.
- 6) Общение в трудовом коллективе. Анализ и особенности психологического взаимодействия членов коллектива в процессе общения. Особенности вербальной коммуникации.
- 7) Основные аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности руководителя.
- 8) Функциональные обязанности работников и руководителей кинологической организации.
- 9) Организационная документация.
- 10) Информационно-справочные документы и правила их оформления.
- 11) Характеристика документации по личному составу структурного подразделения организации.
- 12) Общая стратегия становления предпринимательской деятельности.
- 13) Предпринимательская идея.
- 14) Характеристики рынка и конъюнктура услуг в области кинологии.
- 15) Основные перспективы развития малого бизнеса в области кинологии.
- 16) Определение малого предпринимательства.
- 17) Субъекты малого предпринимательства.
- 18) Этапы создания малого предприятия.
- 19) Государственная регистрация создаваемой организации как малого предприятия.
- 20) Лицензирование отдельных видов деятельности, осуществляемых субъектами малого предпринимательства.
- 21) Классификация налогов и сборов, уплачиваемых субъектами малого предпринимательства.
- 22) Нормативно-правовое обеспечение субъектов малого предпринимательства.
- 23) Административные барьеры в развитии малых предприятий.
- 24) Административные и экономические меры государственного регулирования.
- 25) Лицензирование коммерческой деятельности.

4.2 Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

4.2.1. Критерии оценки устного опроса

Оценка, уровень	Критерии
«отлично», высокий уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы
«хорошо», повышенный уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты.
«удовлетворительно», пороговый уровень	Обучающийся показал знание основных положений учебной дисциплины, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной
«неудовлетворительно», ниже порогового	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

Устный опрос проводится на каждом лабораторном занятии согласно тематике.

4.3 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

4.3.1 Критерии оценки при проведении экзамена

Оценка экзаменатора, уровень	Критерии
«отлично», высокий уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы.
«хорошо», повышенный уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты.
«удовлетворительно», пороговый уровень	Обучающийся показал знание основных положений учебной дисциплины, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой.
«неудовлетворительно», ниже порогового	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
---------------------	-----------------	---------------

<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; анализировать ситуацию на рынке товаров и услуг. основные положения экономической теории; принципы рыночной экономики; современное состояние и перспективы развития отрасли; роли и организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; механизмы ценообразования на продукцию (услуги); формы оплаты труда; стили управления, виды коммуникации; принципы делового общения в коллективе; управленческий цикл; особенности менеджмента в области агрономии; сущность, цели, основные принципы и функции маркетинга, его связь с менеджментом; формы адаптации производства и сбыта к рыночной ситуации.</p> <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; анализировать ситуацию на рынке товаров и услуг.</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок; более 50 % правильных ответов. Более 50 % правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии.</p>	<p>Текущий контроль при проведении: письменного/устного опроса; тестирование; - оценка результатов самостоятельной работы (реферата, подготовка конспекта учебного материала, составление плана ответа, оформление таблицы, решение ситуационных задач)</p>
--	--	---

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «**Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием**», установленная рабочим учебным планом – экзамен.

4.3.2 Методика проведения экзамена

Экзамен *в традиционной форме* проводится в виде устного ответа на 2 вопроса и одну ситуационную задачу по учебной дисциплине. Во время проведения экзамена в аудитории одновременно присутствует не более 5 студентов. На подготовку к ответу дается не более 20 минут. Далее – один студент отвечает, остальные готовятся.

Перечень вопросов для проведения экзамена

1. Технология планирования и ее значение для предприятия.
2. Экономическое содержание доходов и прибыли.
3. Значение показателей в процессе анализа и планирования деятельности
4. Формирование совокупного дохода торгового предприятия.
5. Методы планирования.
6. Классификация прибыли по различным признакам.
7. Система планов и ее место в экономической политике предприятия.
8. Функции прибыли.
9. Понятие, состав товарооборота и его роль в формировании финансовых результатов хозяйственной деятельности предприятия.
10. Классификация показателей рентабельности торгового предприятия.
11. Расчет минимального объема товарооборота, необходимого для безубыточной работы предприятия.
12. Механизм формирования прибыли.
13. Планирование общего объема товарооборота предприятия. Методика определения ожидаемого объема товарооборота за предплановый период. Опытно-статистический метод планирования общего объема товарооборота предприятия.
14. Основные направления использования прибыли.
15. Планирование общего объема товарооборота предприятия. Экономико- статистический метод планирования общего объема товарооборота предприятия.
16. Планирование прибыли методом экстраполяции.
17. Планирование общего объема товарооборота предприятия на основе оценки эффективности использования ресурсного потенциала предприятия.
18. Планирование прибыли методом прямого счёта.
19. Планирование товарооборота по кварталам и месяцам.
20. Планирование прибыли условно-нормативным методом.
21. Планирование структуры товарооборота на основе исходной информации (1-я группа методов).
22. Трудовой потенциал и особенности его использования.
23. Планирование структуры товарооборота экономико-статистическим методом.
24. Принципы определение трудовых показателей.
25. Планирование структуры товарооборота на основе коэффициента эластичности.
26. Факторы и аспекты планирования численности.
27. Понятие товарных ресурсов.
28. Методы планирования численности.
29. Планирование товарных запасов экономико-статистическим методом.
30. Метод прямого счёта планирования фонда оплаты труда.
31. Планирование товарных запасов методом удельных приращений.
32. Планирование фонда оплаты труда нормативным и индексным методом.
33. Планирование товарных запасов с помощью модифицированной формулы Уилсона.
34. Экономическая сущность издержек.
35. Планирование товарных запасов методом технико-экономических расчётов
36. Методика определения издержек обращения по отдельным группам товаров
37. Планирование товарных запасов по кварталам при тенденции к увеличению.
38. Планирование издержек обращения.
39. Планирование товарных запасов по кварталам при колебаниях.

40. Планирование издержек обращения экономико-статистическим методом.
41. Планирование товарного обеспечения. Определение объёма поступления товаров. Определение источников поступления товаров.
42. Планирование издержек обращения по отдельным статьям.
43. Планирование товарного обеспечения. Определение оптимальных условий товароснабжения торгового предприятия.
44. Планирование издержек обращения технико-экономическим методом.
45. Цель, задачи и сущность управленческой деятельности.
46. Роль менеджера в управлении организацией.
47. Современные подходы в менеджменте.
48. Организации и их основные характеристики.
49. Внешняя среда организации и ее элементы.
50. Внутренняя среда организации.
51. Функции управления.
52. Функция планирования.
53. Функция организации.
54. Организационные структуры управления.
55. Функция мотивации.
56. Теории мотивации.
57. Контроль деятельности экономического субъекта.