


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТУЛУНСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

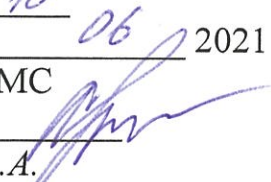
ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ (ОРГАНИЗАЦИЕЙ)

35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования»

**г. Тулун
2021г.**

Рассмотрено и одобрено на заседании
предметно-цикловой комиссии
экономических и бухгалтерских
дисциплин №4
Протокол № 10
от « 17 » 06 2021 г
Председатель ПЦК

Тонких Н.Н.

Утверждено на заседании
методического совета ГБПОУ
«Тулунский аграрный техникум»
Протокол № 10
от « 20 » 06 2021 г
Председатель МС

Арциховская А.А.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) и примерной программы по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования»

Организация-разработчик: ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум»

Разработчик: Захарченко Наталья Владимировна

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ (ОРГАНИЗАЦИЕЙ)

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования» СПО входящей в состав укрупненной группы 35.00.00 «Сельское, лесное и рыбное хозяйство» дисциплина введена в учебный план за счет вариативной части.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

входит в общепрофессиональный цикл

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

ОК, ПК (код и наименование)	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Уметь рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации (предприятия)	Знать и выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Уметь планировать работу исполнителей, инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ	Знать и осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Уметь подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала	Знать работу в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного	Уметь эффективно организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	Знать и осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного

контекста	профессиональной деятельности	контекста
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Уметь пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Знать профессиональную документацию на государственном и иностранном языке
ПК 4.1 Планировать основные производственные показатели машинно-тракторного парка в соответствии с технологической картой.	Уметь планировать основные производственные показатели машинно-тракторного парка в соответствии с технологической картой.	Знать методы планирования производственных показателей машинно-тракторного парка в соответствии с технологической картой.
ПК 4.2 Планировать выполнение работ персоналом машинно-тракторного парка в соответствии с технологической картой	Уметь планировать выполнение работ персоналом машинно-тракторного парка в соответствии с технологической картой	Знать методы выполнения работ персоналом машинно-тракторного парка в соответствии с технологической картой
ПК 4.3 Организовывать работу персонала машинно-тракторного парка в соответствии с производственными планами	Уметь организовывать работу персонала машинно-тракторного парка в соответствии с производственными планами	Знать работу персонала машинно-тракторного парка в соответствии с производственными планами
ПК 4.4 Осуществлять контроль и оценку выполнения работ персоналом машинно-тракторного парка	Уметь осуществлять контроль и оценку выполнения работ персоналом машинно-тракторного парка	Знать и осуществлять контроль и оценку выполнения работ персоналом машинно-тракторного парка

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<i>Объём образовательной программы, в том числе:</i>	<i>101</i>
занятий во взаимодействии с преподавателем	91
практические занятия	40
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
самостоятельная работа	
другое	-
Промежуточная аттестация – включая консультации и экзамен	9

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Осваиваемые элементы компетенций	
1	2	3	4	5	
Тема 1.1. Основы управленческой деятельности	Содержание учебного материала				ОК – 01, 02 ПК – 4.3
	1.	Теоретические основы управления производством: понятие и сущность управления, объективные законы развития управления, эволюция научной мысли в сфере управления, задачи предмета, его содержание, связь с другими дисциплинами, системный подход в управлении.	2	1	
	2.	Управление организациями различных организационно-правовых форм: предприятие как основное звено экономики, типы предприятий, основные организационные формы и виды организаций (предприятий) в сельском хозяйстве, правовое регулирование, особенности управления ими.	2	1	
	3.	Функции и организационная структура управления: сущность, классификация, содержание и развитие функций управления, понятие организационной структуры и структуры управления.	2	1	
	4.	Типы и характеристика организационных структур управления: основные направления совершенствования организационной структуры управления в сельскохозяйственных организациях (предприятиях).	2	1	
	Практические занятия		2		
	1.	Разработка организационной структуры управления в сельскохозяйственном предприятии			
	2.	Разработка организационной структуры управления в сельскохозяйственном предприятии	2		
Тема 1.2. Организация управления	Содержание учебного материала				ОК – 01, 02,
	1.	Организация управления в обслуживающих и вспомогательных подразделениях: единство основного обслуживающего и вспомогательного производства, значение, место и виды обслуживающих и вспомогательных производств, формы организации и управления машинно-тракторным парком, ремонтной мастерской, строительным внутрихозяйственным подразделением, подсобным производством, принципы и методы разработки положения о внутрихозяйственном подразделении.	2	2	

	2.	Организация управления во внутрихозяйственных подразделениях: организация управления во внутрихозяйственных подразделениях в сельскохозяйственной организации, права и обязанности руководителей и специалистов внутрихозяйственных подразделений.	2	2	04, 10 ПК – 4.3, 4.4
	3.	Кадры и организация управленческого труда: роль кадров в управлении производством, принципы их подбора и расстановки, аттестация кадров.	2	2	
	4.	Характер и содержание управленческого труда: методы изучения содержания и планирование управленческого труда.	2	2	
	5.	Характер и содержание управленческого труда: планирование труда руководителей и специалистов подразделений, обеспечение согласованности действий, организация рабочего места, режим труда и отдыха.	2		
	6.	Характер и содержание управленческого труда: роль руководителя и специалистов в организации и технологии производства сельскохозяйственной продукции и в управлении производством.	2	2	
	7.	Характер и содержание управленческого труда: роль руководителя и специалистов в организации и технологии производства сельскохозяйственной продукции и в управлении производством.	2	2	
	Практические занятия:		2		
	1.	Разработка положений о внутрихозяйственных подразделениях.			
	2.	Разработка должностной инструкции руководителя внутрихозяйственного подразделения.	2		
	3.	Разработка должностной инструкции руководителя внутрихозяйственного подразделения.	2		
	4.	Решение производственных ситуаций. Принятие решений.	2		
	5.	Решение производственных ситуаций	2		
Тема 1.3 Организация работы службы по эксплуатации МТП	Содержание учебного материала				
	1.	Первичная документация по учету движения объектов машинно-тракторного парка: действующий порядок учета наличия, перемещения и контроля за использованием сельскохозяйственной техники. Организация такого учета использования машинно-тракторного парка. Передача техники из бригады в бригаду, ее внутрихозяйственное перемещение.	2	2	
	2.	Первичная документация по учету движения объектов машинно-тракторного парка: действующий порядок учета наличия, перемещения и	2		

		контроля за использованием сельскохозяйственной техники. Организация такого учета использования машинно-тракторного парка. Передача техники из бригады в бригаду, ее внутривозвратное перемещение.			ОК – 01, 10 ПК – 4.4
	3.	Первичная документация по учету транспортных работ тракторов: Первичная документация по учету потребления материальных ресурсов и затрат по ремонту и техническому обслуживанию машинно-тракторного парка, путевые листы.	2		
	4.	Первичная документация по учету транспортных работ тракторов: Первичная документация по учету потребления материальных ресурсов и затрат по ремонту и техническому обслуживанию машинно-тракторного парка, путевые листы.	2		
	Практические занятия				
	1.	Составление первичной документации в машинно-тракторном парке: Учет движения объектов машинно-тракторного парка	2		
	2.	Составление первичной документации в машинно-тракторном парке: Первичная документация по учету труда и его оплате в машинно-тракторном парке Первичная документация по учету качества выполняемых механизированных работ	2		
	3.	Составление первичной документации в машинно-тракторном парке: Первичная документация по учету транспортных работ тракторов; Первичная документация по учету потребления материальных ресурсов и затрат по ремонту и техническому обслуживанию машинно-тракторного парка	2		
Тема 1.4. Этика делового общения	Содержание учебного материала		2		
	1.	Общие этические принципы и характер делового общения: деловой этикет, правила этикета, правила общения по телефону, правила деловой переписки, приемы ведения деловой беседы, организация и проведение делового совещания.		1	ОК – 01, 02, 04, 05 ПК – 4.2, 4.3
	Практические занятия:		2		
	1.	Подготовка, организация и проведение делового совещания - деловая игра			
	2.	Подготовка, организация и проведение делового совещания - деловая игра	2		
Тема 1.5.	Содержание учебного материала		2		

Экономические аспекты управления предприятием	1.	Планирование деятельности структурных подразделений: сущность и виды планирования, основные принципы планирования, производственная программа работы вспомогательных и обслуживающих подразделений, планирование потребности в материальных ресурсах.		2	ОК – 01, 02, 10 ПК – 4.1, 4.2, 4.4	
	2.	Планирование деятельности структурных подразделений: планирование потребности в материальных ресурсах.	2			
	3.	Планирование деятельности структурных подразделений: определение потребности в тракторах, комбайнах, сельскохозяйственных машинах, транспортных средствах, оперативное планирование.	2			
	4.	Планирование себестоимости продукции: себестоимость в системе показателей работы предприятия, методы учёта затрат, калькулирование, расчёт себестоимости продукции, планирование прибыли, финансовое планирование.	2			
	5.	Система мотивации труда: понятие мотивации труда, виды, формы и методы мотивации персонала, основные принципы оплаты труда, виды, формы и системы оплаты труда, оплата труда руководителей и специалистов структурных подразделений, материальное и нематериальное стимулирование.	2			
	6.	Документация и делопроизводство в системе управления: документы, их виды, классификация документов, порядок их составления во внутрихозяйственных подразделениях.	2	2		ОК – 01, 02, 10 ПК – 4.1, 4.2, 4.4
	7.	Документация и делопроизводство в системе управления: организация делопроизводства в подразделении, номенклатура дел, ведение протоколов,	2			
	8.	Документация и делопроизводство в системе управления: составление актов, справок, докладных и объяснительных записок, служебных писем, организация хранения документов.	2			
	9.	Учет, отчетность и анализ работы структурных подразделений: учет, отчетность и анализ как функция руководителя внутрихозяйственного подразделения, требования к ее выполнению, учет средств производства, материальных ценностей	2			
	10.	Учет, отчетность и анализ работы структурных подразделений: первичный учет рабочего времени, количества и качества работ, оплаты труда, виды и формы отчетности подразделения, сроки и периодичность составления, ответственность за своевременное и объективное составление отчетности	2			

	11. Учет, отчетность и анализ работы структурных подразделений: задачи и содержание анализа производственной деятельности внутрихозяйственного подразделения, анализ работы машинно-тракторного парка.	2	
	Практические занятия		
	1. Определение потребности подразделения в технике.	2	
	2. Определение потребности подразделения в нефтепродуктах.	2	
	3. Оценка эффективности управления на основе производственных и экономических показателей работы предприятия.	2	
	4. Расчет показателей использования машинно-тракторного парка и автотранспортных средств.	2	
	5. Расчет заработной платы основных категорий работников сельскохозяйственных организаций.	2	
	6. Составление различных документов по структурному подразделению.	2	
	7. Заполнение документов по учету в производственном подразделении.	2	
	8. Заполнение документов по учету в производственном подразделении	2	
	9. Анализ работы машинно-тракторного парка.	2	
	10. Анализ работы машинно-тракторного парка.	2	
	Промежуточная аттестация – включая консультации и экзамен	9	
	Итого:	101	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся;
- инструкционные карты по выполнению практических работ;
- комплекты заданий, производственных ситуаций, контрольных вопросов, тестов.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор, выход в сеть интернет, интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Основные источники:

Экономика организации : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/ Н.П. Котерова.- 13-е изд., перераб. и доп.-С : Издательский центр Академия, 2020.-320 с.

Экономика организации : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/ Н.Н. Пукалина., -М : Издательский центр Академия, 2019.-240 с.

Экономика организации : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/ С.В. Соколова., -М : Издательский центр Академия, 2020.-176 с.

Экономика отрасли : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/Е.М.Лебедева .- 3-е изд., перераб. и доп.-С : Издательский центр Академия, 2020.-176 с.

Управление персоналом: : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/ Т.Ю.Базаров.- 16-е изд.,стер-М. Издательский центр Академия, 2020.-320 с.

Дополнительные источники:

Экономика предприятия : учеб пособие /Л. Е. Чечевицина, Е.В Чечевицина.Изд 11-е,прераб. – Ростовн/Д : Феникс, 2011. – 380 с. – (Средне профессиональное образование).

Основы экономики и предпринимательства: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/Л.Н. Черданова. 17-е изд., стер.-М : Издательский центр Академия, 2017.-224 с.

Электронная библиотека:

1. Информационный портал Механизация сельского хозяйства. Форма доступа: <http://neznaniya.net/mehanizacija-selskogo-hozjajstva/>

2. Информационный портал Эффективное сельское хозяйство. Форма доступа: <http://www.nbchr.ru/virt5/page13.htm>

3. Электронная энциклопедия сельского хозяйства. Форма доступа: http://enc-dic.com/enc_selhoz/Mehanizacija-selskogo-hozjajstva-1970.html

Зав. библиотекой _____ *Громова Л.А.* Громова Л.А.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и семинарских занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных практических заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Уметь:		
- Планировать основные производственные показатели машинно-тракторного парка в соответствии с технологической картой	- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации (предприятия)	- анализ тестовых заданий; - оценка выполнения заданий для самостоятельной работы; - оценка деятельности обучающихся во время практических занятий
- Планировать выполнение работ персоналом машинно-тракторного парка в соответствии с технологической картой	- определение полноты охвата задач при оперативном планировании работ исполнителями, оформление планов по установленной форме; - определение оптимальной численности работников по выполнению плана механизированных работ; - выполнение расчетов потребности в материально-технических ресурсах для выполнения исполнителями планового объема механизированных работ	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса; - защиты практических заданий; - оценка выполнения заданий для самостоятельной работы
- Организовывать работу персонала машинно-тракторного парка в соответствии с производственными планами	- применение принципов и форм организации труда в сельскохозяйственном производстве в условиях работы машинно-тракторного парка; - выдача производственных	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса; - защиты практических заданий; - оценка выполнения заданий для самостоятельной работы;

	заданий персоналу по выполнению работ, связанных с подготовкой к работе, использованием по назначению, хранением, транспортированием, техническим обслуживанием, ремонтом сельскохозяйственной техники, и контроль их выполнения.	- активная форма проведения занятия - деловая игра; - решение производственных ситуаций. Принятие решений
- Осуществлять контроль и оценку выполнения работ персоналом машинно-тракторного парка	- использование различных методов контроля работы исполнителей (проверка и анализ документов, текущее наблюдение за работой, измерения и др.); - выполнение анализа результатов работы исполнителей с установленными стандартами деятельности, выявление отклонений и причин, их вызвавших; - обоснованность принятия управленческого решения по повышению результативности работы подразделения - контроль соблюдения правил и норм охраны труда, требований пожарной и экологической безопасности, разработка и реализация мероприятий по предупреждению производственного травматизма.	- анализ тестовых заданий; - устный и письменный опрос - оценка выполнения заданий для самостоятельной работы; - оценка деятельности обучающихся во время практических занятий; - решение производственных ситуаций. Принятие решений. - оформление учетно-отчетной документации организационной работы в машинно-тракторном парке
Знать:		
- перспективные планы организации по производству сельскохозяйственной	- методику расчетов по определению технико-экономических показателей	

<p>продукции</p>	<p>использования тракторов, комбайнов и сельскохозяйственных машин; - расчеты по планированию эксплуатационных затрат по использованию машинно-тракторного парка; планирование себестоимости продукции</p>	<p>Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса; - анализ тестовых заданий по темам; - оценка выполнения заданий для самостоятельной работы; - наблюдение за</p>
<p>- структуру организации (предприятия) и руководимого подразделения; - характер взаимодействия с другими подразделениями</p>	<p>- определять организационную структуру управления, типы и характеристика организационных структур управления; основные направления совершенствования организационной структуры управления в сельскохозяйственных организациях (предприятиях); - иметь понятие об организации управления в обслуживающих и вспомогательных подразделениях</p>	<p>деятельностью обучающихся при выполнении практических работ, решении производственных ситуаций, по принятию управленческих решений</p>
<p>- основные производственные показатели работы организации (предприятия) отрасли и его структурных подразделений; - методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей</p>	<p>- Оценка эффективности управления на основе производственных и экономических показателей работы предприятия; - планировать труд руководителей и специалистов подразделений, обеспечение согласованности действий, организация рабочего места, режим труда и отдыха.</p>	

<p>- виды, формы и методы мотивации персонала</p>	<p>- основные принципы оплаты труда, виды, формы и системы оплаты труда, оплата труда руководителей и специалистов структурных подразделений, - материальное и нематериальное стимулирование</p>	
<p>- правила первичного документооборота и отчетности</p>	<p>- учет движения объектов машинно-тракторного парка; - учет транспортных работ тракторов</p>	
<p>- порядок подготовки и формы отчетных, производственных документов, указаний, проектов приказов, распоряжений, договоров</p>	<p>- классификация документов, порядок их составления во внутрихозяйственных подразделениях, организация делопроизводства, номенклатура дел, ведение протоколов, организация хранения документов</p>	