

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»

Кафедра Отраслевая экономика и управление

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР

М.Н. Халдеева М.Н. Халдеева

24.06 2021 г.

р.к. кол. 08/4-62

Менеджмент-консалтинг в АПК

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Закреплена за кафедрой	Отраслевая экономика и управление	
Учебный план	b380302_21_2_Мен.plx.plx 38.03.02 Менеджмент	
Квалификация	бакалавр	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость/зет	3 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: зачеты 6
в том числе:		
аудиторные занятия	60	
самостоятельная работа	48	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>,<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	19 5/6			
Неделя	уп	ип	уп	ип
Лекции	20	20	20	20
Практические	40	40	40	40
В том числе в форме практ. подготовки	2	2	2	2
Итого ауд.	60	60	60	60
Контактная работа	60	60	60	60
Сам. работа	48	48	48	48
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

Составлена на основании учебного плана:
38.03.02 Менеджмент

утвержденного учёным советом вуза от 22.04.2021 протокол № 56.

Разработчик (и) РГПД:

Иервлин

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от 11.06 2021 г. № 21-06

Зав. кафедрой разработчика Терютин М.М. *Иервлин*

Зав. профилирующей кафедры

Иервлин Терютин М.М.

Протокол заседания кафедры от 11.06 2021 г. № 21-06

Председатель МК факультета

Скрипник Скрипник А.В.

Протокол заседания МК факультета от 17.06 2021 г. № 1-21

Председатель УМС ФГБОУ ВО АГАТУ

Талдышева Талдышева Д.Н.

Протокол заседания УМС от 23.06 2021 г. № 4

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК Смирнов
14 июня 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от 10 июня 2022 г. № 21-06
Зав. кафедрой Терютина М.М. Терютина

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК Смирнов
05 июня 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от 02 июня 2023 г. № 23-06
Зав. кафедрой Терютина М.М. Терютина

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК _____
_____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Терютина М.М.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК _____
_____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Терютина М.М.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целями изучения дисциплины является овладение будущими управленцами теорией, научными знаниями и практическими навыками по рациональному построению консультационных служб; ведение консультационной деятельности на сельскохозяйственных предприятиях различных организационно-правовых форм во взаимодействии с предприятиями и организациями других сфер АПК.

Задачами дисциплины являются:

- ознакомление с сущностью и содержанием консультационной деятельности;
- обучение теории и практике проведения управленческого консультирования с использованием профессиональных консультантов;
- закрепление знаний и развитие навыков по практическому консультированию.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Формируемые компетенции:

ПК-4. Способен организовать работу с персоналом и подразделениями в соответствии с общими целями развития предприятия, учреждения, организации и конкретными направлениями для достижения эффективного использования и профессионального совершенствования работников

ПК-4.2: осуществляет администрирование процессов и документооборота по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда персонала

Знать:

основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представления о корпоративных информационных системах и базах данных.

Уметь:

применять информационные технологии для решения управленческих задач; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.

Владеть:

экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства; программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологией.

ПК-4.3: способен организовать и осуществлять работу персонала, владеет приемами и методами работы с персоналом для достижения эффективного использования и профессионального совершенствования работников организации

Знать:

способы и технологии администрирование процессов работы с персоналом

Уметь:

организовать, осуществлять и консультировать работу персонала

Владеть:

приемами и методами работы с персоналом для достижения эффективного использования и профессионального совершенствования работников организации

ПК-7. Способен планировать и осуществлять инвестиционную и инновационную деятельность хозяйствующих субъектов отраслей АПК в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров, работ и услуг

ПК-7.1: разрабатывает цели, анализирует ресурсные возможности, пути и способы повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации

Знать:

основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации.

Уметь:

анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, оценивать принимаемые финансовые решения, выявлять их ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию.

Владеть:

методами реализации основных управленческих функций (принятия решений, организация, мотивирования и контроль) и консультирования по вопросам повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

2.1 Знать:	
	историю возникновения консалтинга как вида профессиональной деятельности; возможности и ограничения консультирования как вида профессиональной деятельности; теоретические основы управленческого консультирования; задачи и методы управленческого консультирования; процедуру поиска и выбора консультационной организации; особенности и характеристики консалтинговой деятельности; консалтинговых организаций и услуг; особенности российского рынка консалтинга; методические приемы управленческого консультирования; возможности современных средств сбора, передачи и обработки информации, используемых в консалтинге; основные нормативные и методические материалы по управленческому консультированию; порядок оформления результатов консалтингового проекта; методы оценки результативности консультирования.
2.2 Уметь:	
	принимать решения по выбору форм методов консультирования; определить характеристику консультационного решения, при котором консультируемая система приблизится к идеальной; создать экономический механизм, способный заинтересовать людей в эффективной реализации новых решений; использовать приемы и способы эффективного консультирования; осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.
2.3 Владеть:	
	знаниями нововведений, новшеств и инноваций в области техники, технологии, организации труда и управления, основных достижений науки и передового опыта; навыками по созданию консультационной – информационной службы, проблемно-аналитического центра; знаниями по диагностике текущей и перспективной рыночной обстановки и конкурентоспособности своей фирмы и консультируемого предприятия; навыками поиска новых идей, методик, технологий и т.п. с целью обоснования возможностей развития консультируемого предприятия.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.03.02
3.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
3.1.1	Информационные технологии в менеджменте
3.1.2	Основы научно-исследовательской деятельности
3.1.3	Основы российского законодательства
3.1.4	Теория организации
3.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
3.2.1	Документирование управленческой деятельности на предприятиях АПК
3.2.2	Производственная практика (проектно-технологическая практика)
3.2.3	Деловые коммуникации
3.2.4	Управление проектами в сфере АПК
3.2.5	Организация маркетинга предприятий АПК

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
Неделя	19 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	20	20	20	20
Практические	40	40	40	40
В том числе в форме практ.подготовки	2	2	2	2
Итого ауд.	60	60	60	60
Контактная работа	60	60	60	60
Сам. работа	48	48	48	48
Итого	108	108	108	108

Общая трудоемкость дисциплины (з.е.)

3 ЗЕТ

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	в том числе часы по практической подготовке (при наличии в учебном плане)
	Раздел 1.Организационно- экономическая сущность информационно-консультационной деятельности					
1.1	Организационно-экономическая сущность информационно-консультационной деятельности в современных условиях /Лек/	6	2	ПК-7.1 ПК -4.2 ПК- 4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3	
1.2	Организационно-экономическая сущность информационно-консультационной деятельности в современных условиях /Пр/	6	4	ПК-7.1 ПК -4.2 ПК- 4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3	
1.3	Организационно-экономическая сущность информационно-консультационной деятельности в современных условиях /Ср/	6	4	ПК-7.1 ПК -4.2 ПК- 4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3	
1.4	История развития информационно-консультационной службы. Особенности деятельности ИКС в различных странах /Лек/	6	2	ПК-7.1	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3	
1.5	История развития информационно-консультационной службы. Особенности деятельности ИКС в различных странах /Пр/	6	4	ПК-7.1	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3	
1.6	История развития информационно-консультационной службы. Особенности деятельности ИКС в различных странах /Ср/	6	6	ПК-7.1	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3	
1.7	Организационное управление ИКС АПК, Структура, типы, задачи, формирование /Лек/	6	2	ПК-7.1 ПК -4.2 ПК- 4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3	

1.8	Организационное управление ИКС АПК, Структура, типы, задачи, формирование /Пр/	6	4	ПК-7.1 ПК -4.2 ПК- 4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3	
1.9	Организационное управление ИКС АПК, Структура, типы, задачи, формирование /Ср/	6	4	ПК-7.1 ПК -4.2 ПК- 4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3	
	Раздел 2.Консалтинговая система.					
2.1	Сущность консалтинговой деятельности. Виды и формы консультирования /Лек/	6	2	ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3	
2.2	Сущность консалтинговой деятельности. Виды и формы консультирования /Пр/	6	4	ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3	
2.3	Сущность консалтинговой деятельности. Виды и формы консультирования /Ср/	6	4	ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3	
2.4	Методы и виды консалтинга. Способы привлечения и методы работы с клиентами в консалтинге /Лек/	6	2	ПК-7.1 ПК -4.2 ПК- 4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3	
2.5	Методы и виды консалтинга. Способы привлечения и методы работы с клиентами в консалтинге /Пр/	6	6	ПК-7.1 ПК -4.2 ПК- 4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3	
2.6	Методы и виды консалтинга. Способы привлечения и методы работы с клиентами в консалтинге /Ср/	6	6	ПК-7.1 ПК -4.2 ПК- 4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3	
2.7	Коммуникации в информационно-консультационной деятельности /Лек/	6	2	ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3	
2.8	Коммуникации в информационно-консультационной деятельности /Пр/	6	4	ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3	
2.9	Коммуникации в информационно-консультационной деятельности /Ср/	6	6	ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3	
	Раздел 3. Экономические условия оказания консультационных услуг в сельском хозяйстве					
3.1	Идентификация проблем сельхозтоваропроизводителей и методика выбора их решения /Лек/	6	4	ПК-7.1 ПК -4.2 ПК- 4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3	
3.2	Идентификация проблем сельхозтоваропроизводителей и методика выбора их решения /Пр/	6	6	ПК-7.1 ПК -4.2 ПК- 4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3	
3.3	Идентификация проблем сельхозтоваропроизводителей и методика выбора их решения /Ср/	6	6	ПК-7.1 ПК -4.2 ПК- 4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3	
3.4	Психологические аспекты в деятельности ИКС /Лек/	6	2	ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3	
3.5	Психологические аспекты в деятельности ИКС /Пр/	6	4	ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3	

3.6	Психологические аспекты в деятельности ИКС /Ср/	6	6	ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3
3.7	Управление ИКС /Лек/	6	2	ПК-7.1 ПК -4.2 ПК- 4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3
3.8	Управление ИКС /Пр/	6	4	ПК-7.1 ПК -4.2 ПК- 4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3
3.9	Управление ИКС /Ср/	6	6	ПК-7.1 ПК -4.2 ПК- 4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации прилагается к рабочей программе дисциплины в приложении №1.

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

7.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Наянов А. В.	Организация и управление консультационной деятельностью в АПК: учебное пособие — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/213665	Саратов: Саратовский ГАУ, 2021
Л1.2	Гаджиев Н. Г.	Финансовый консалтинг: учебное пособие / Н. Г. Гаджиев, А. М. Мусаева, У. З. Мамаева. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/116273	Махачкала: ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2019

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Устинова Ю. В.	Основы консалтинга: учебное пособие / Ю. В. Устинова, Е. И. Першина. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/162601	Кемерово: КемГУ, 2020.
Л2.2	Антонова Н. В. [и др.]	Консультирование и коучинг персонала в организации: учебник и практикум для вузов — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450207	Москва : Издательство Юрайт, 2020.
Л2.3	Гаджиев Н. Г.	Финансовый консалтинг: учебное пособие / Н. Г. Гаджиев, А. М. Мусаева, У. З. Мамаева. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/116273	Махачкала: ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2019.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	электронно-библиотечная система издательства «Лань» в рамках соглашения о создании «Информационного консорциума библиотек Республики Саха (Якутия)»
Э2	электронный ресурс издательства «ЮРАЙТ»
Э3	53 наименований журналов на платформе Научной электронной библиотеки Elibrary.ru
Э4	национальный цифровой ресурс Руконт
Э5	электронный каталог Научной библиотеки ЯГСХА на АИБС "Ирбис64"
Э6	тематическая электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук «Университетская информационная система РОССИЯ»

7.3. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

7.3.1	LIBREOFFICE
7.3.2	ПО «Визуальная студия тестирования». Комплекс для создания тестов и тестирования
7.3.3	Adobe Reader

7.3.4	Windows 7
7.4. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
7.4.1	Справочно-правовая система Консультант Плюс, версия Проф
7.4.2	Информационно-правовой портал «Гарант» компании
7.4.3	Федеральный портал "Российское образование"
7.4.4	Портал «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» Министерства юстиции РФ

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

(перечень учебных помещений, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения)

№ 1.219: Аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации.

Кабинет № 24 - 54,6 м²

Оборудование

Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSK C-1103) – 1шт

Переносной

Проектор EP752, DPL, 1024x788, 2800 ANSt Lm, 2200:1;

Ноутбук Acer Aspire One AOD257-N57DGbb/White-Silver (WSVGA);

Учебная мебель:

рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся.

Программное обеспечение:

Windows Vista TM Home Basic K OEM Act

LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNU General Public License

Adobe Reader (бесплатная версия)

№ 1.217: Аудитория для занятий семинарского типа, и для выполнения курсовых работ с выходом в сеть Интернет с выходом в сеть Интернет.

Кабинет № 22 - 53,1 м²

Оборудование

Компьютер студенческий: (C:\win7\intel Pentium G4400, 19" LG Flatron W1934S-SN) – 15 шт.

Проектор EP752, DPL, 1024x788, 2800 ANSt Lm, 2200:1;

Ноутбук Acer Aspire One AOD257-N57DGbb/White-Silver (WSVGA);

Звуковое оборудование Fender Passport P250;

Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSK C-1103) – 1шт

Учебная мебель:

рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся

Программное обеспечение:

Windows 7 Лицензия 68175250 № лицензиата 98185460ZZE1903 от 06.03.2017 г.

Microsoft Office 2016 Сублицензионный договор ГК 1009 от 11.11.2016 г.

Adobe Reader (бесплатная версия)

№ 2.114 Мультимедийный зал научной библиотеки для выполнения самостоятельной работы и курсового проектирования.

Кабинет № 54 – 78 м²

Оборудование

системный блок Corequad q6600, 4gb ram, 160gb - 1шт.;

монитор benq g900wa -1 шт.;

Системный блок Deroneon core2duo e8300, 2gb ram, hdd 160gb - 8 шт.;

монитор lg w1934s - 8 шт.,

4 тонких клиента Eltex tc-50

Учебная мебель:

рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся.

Программное обеспечение:

бесплатная операционная система Calculate Linux;

LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNU General Public License.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Методические указания к выполнению практических работ» определяют общие требования, правила и организацию проведения лабораторно-практических работ с целью оказания помощи обучающимся в правильном их выполнении в объеме определенного курса или его раздела в соответствии с действующими стандартами.

Методические указания к выполнению самостоятельных работ» предназначены для выполнения самостоятельной работы в рамках реализуемых основных образовательных программ, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

10. ПРИЛОЖЕНИЕ

10.1. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

10.2. Методические рекомендации по выполнению практических работ.

10.3. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Экономический факультет
Кафедра «Отраслевая экономика и управление»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Дисциплина (модуль) Б1.В.ДВ.03.02 Менеджмент-консалтинг в АПК
Образовательная программа 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) «Финансово-проектный менеджмент в АПК»
Квалификация Бакалавр
Форма обучения очная/очно-заочная
Общая трудоемкость 108 ч., ЗЕТ - 3

Якутск – 2021 г.

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 954 от «12» августа 2020 г.

Зав.профилирующей кафедрой  / Терютина М.М. /
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания кафедры № 21-06 от «11» июня 2021 г.

Председатель МК факультета  /Скрябина А.В. /
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания МК факультета № 5-21 от «17» июня 2021 г.

Декан факультета  / Родина Н.В. /
подпись фамилия, имя, отчество

«17» июня 2021 г.

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ИНДИКАТОРОВ ДОСТИЖЕНИЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2	3
Профессиональные	ПК-4. Способен организовать работу с персоналом и подразделениями в соответствии с общими целями развития предприятия, учреждения, организации и конкретными направлениями для достижения эффективного использования и профессионального совершенствования работников	ИД-2 _{ПК-4} : осуществляет администрирование процессов и документооборота по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда персонала ИД-3 _{ПК-4} : способен организовать и осуществлять работу персонала, владеет приемами и методами работы с персоналом для достижения эффективного использования и профессионального совершенствования работников организации
	ПК-7. Способен планировать и осуществлять инвестиционную и инновационную деятельность хозяйствующих субъектов отраслей АПК в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров, работ и услуг	ИД-1 _{ПК-7} : разрабатывает цели, анализирует ресурсные возможности, пути и способы повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) И ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)	Процедура оценивания компетенций (формы контроля)
2	3		
ПК-4. Способен организовать работу с персоналом и подразделениями в соответствии с общими целями развития предприятия, учреждения, организации и конкретными направлениями для достижения эффективного использования и профессионального совершенствования работников	ИД-2 _{ПК-4} : осуществляет администрирование процессов и документооборота по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда персонала	Знать: основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представления о корпоративных информационных системах и базах данных. Уметь: применять информационные технологии для решения управленческих задач; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Владеть: экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, соб-	Текущий контроль: <i>Тестирование, устные ответы, реферат</i>

<p>шенствования работников</p>		<p>ственников ресурсов и государства; программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологией.</p>	
	<p>ИД-3ПК-4: способен организовать и осуществлять работу персонала, владеет приемами и методами работы с персоналом для достижения эффективного использования и профессионального совершенствования работников организации</p>	<p>Знать: способы и технологии администрирование процессов работы с персоналом. Уметь: организовать, осуществлять и консультировать работу персонала. Владеть: приемами и методами работы с персоналом для достижения эффективного использования и профессионального совершенствования работников организации</p>	<p>Текущий контроль: <i>Тестирование, устные ответы, реферат</i></p>
<p>ПК-7. Способен планировать и осуществлять инвестиционную и инновационную деятельность хозяйствующих субъектов отраслей АПК в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров, работ и услуг</p>	<p>ИД-1ПК-7: разрабатывает цели, анализирует ресурсные возможности, пути и способы повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации</p>	<p>Знать: основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации. Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, оценивать принимаемые финансовые решения, выявлять их ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию. Владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятия решений, организация, мотивирования и контроль) и консультирования по вопросам повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.</p>	<p>Текущий контроль: <i>Тестирование, устные ответы, реферат</i></p>
		<p>Промежуточная аттестация:</p>	<p><i>Зачет</i></p>

3. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Уровни освоения	Критерии оценивания	Шкала оценивания результатов (баллы, оценки)
Не освоены	<p>Студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал.</p> <p>Студент демонстрирует выполнение практических навыков и умений с грубыми ошибками.</p>	<p>0 – 60 балл. 2 (неудовлетворительно) Не зачтено</p>
Пороговый	<p>Студент освоил основные положения темы учебного занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений. Студент владеет лишь некоторыми практическими навыками умениями.</p>	<p>61 – 75 балл. 3 (удовлетворительно) Зачтено</p>
Базовый	<p>Студент освоил учебный материал в полном объеме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности.</p> <p>Студент освоил полностью практические навыки и умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, однако допускает некоторые неточности.</p>	<p>76 – 85 балл. 4 (хорошо) Зачтено</p>
Высокий	<p>Студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям.</p> <p>Студент освоил полностью практические навыки и умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины.</p>	<p>86 – 100 балл. 5 (отлично) Зачтено</p>

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И (ИЛИ) ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Перечень оцениваемых компетенций - ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-7.1

4.1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

ТЕСТЫ

Для оценки компетенции ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-7.1

Тесты:

1. Консалтинг – это:

- а) профессиональные услуги по экономике и управлению;
- б) управление в сфере экономики и бизнеса;
- в) деловые услуги;
- г) предпринимательская деятельность, осуществляемая профессиональными консультантами и направленная на обслуживание потребностей экономики и управления в консультациях и других видах профессиональных услуг.

2. Специалист по консалтингу - это:

- а) консультант, оказывающий консалтинговую помощь;
- б) профессиональный консультант, рассматривающий консультирование как профессию.

3. Консалтинговая услуга – это:

- а) устный совет;
- б) консалтинговый проект;
- в) работа по заданию клиента.

4. Консалтинговый процесс - это:

- а) консалтинговый проект;
- б) консалтинговый проект с учетом предпроектной и послепроектной стадии.

5. Наиболее эффективные средства продвижения консалтинговых услуг на рынке - это:

- а) вербовка;
- б) соблазнение;
- в) клиентно-ориентированный консалтинг.

6. Цена консалтинговых услуг – это:

- а) зарплата консультанта;
- б) плата консалтинговой фирме на использование её консультанта.

7. Экспертное консультирование – это:

- а) консультант самостоятельно осуществляет диагностику, разработку решений и рекомендаций по их внедрению;
- б) консультант активно взаимодействует с клиентом;
- в) консультант внедряет свои знания и решения, и обучает клиента.

8. Стратегия консалтинговой фирмы – это:

- а) выбор направлений консультирования на перспективу;
- б) определение сильных и слабых сторон деятельности фирмы;
- в) определение конкурентов и взаимоотношения с ними.

9. Консультирование в области стратегического планирования – это:

- а) выбор стиля руководства;
- б) определение стратегии развития;
- в) оптимизация управления организацией.

10. Консультирование в области маркетинга – это:

- а) консультации по вопросам производства продукции;
 б) консультации по вопросам [исследования рынка](#), с целью обеспечения принятия решений в области сбыта, ценообразования, рекламы и т. д.

Ответы:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
г.	а.	а.	б.	в.	б.	а	а	в	б

Критерии оценивания:

$K = \frac{A}{P} K$ – коэффициент усвоения, А – число правильных ответов, Р – общее число вопросов в тесте.

- 5 = 0,91-1
 4 = 0,76-0,9
 3 = 0,61-0,75
 2 = 0,6

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

для оценивания сформированности компетенций - ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-7.1

1. Возникновение и современное состояние консалтинга в России и в мире.
2. Особенности и перспективы развития консалтинга в России.
3. Различия российской и западной школ консультирования.
4. Современные российские технологии консультирования.
5. Моделирование консалтингового процесса.
6. Консультирование в различных областях менеджмента.
7. Консультирование в области [стратегического планирования](#) и управления.
8. Консультирование в области управления маркетингом.
9. Консультирование в области финансового управления.
10. Консультирование в области [организационных структур](#) управления и [процессов принятия решений](#).
11. Консультирование в области [бухгалтерского учета](#).
12. Консультирование в области [управления персоналом](#).
13. Консультирование в области [организации производства](#).
14. Консультирование в области информационных технологий.
15. Консультирование в области корпоративных структур.
16. Консультирование в области экологии.
17. Консультирование по организации малого бизнеса.
18. Консультирование по вопросам управления изменениями и сопротивление изменениям.
19. Стратегическое планирование деятельности консалтинговой фирмы.
20. Методы [ценообразования](#) в консалтинговом бизнесе.
21. Эффективные коммуникации в консалтинге.
22. Качество консалтинговых услуг и его измерение.
23. Система мотивации в консалтинговом бизнесе.
24. Роль маркетинга в развитии консалтингового бизнеса.
25. Консалтинг в управлении государственным сектором.

Критерии оценивания:

Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объему реферата.

«Отлично» - ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«Хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«Удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«Неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат выпускником не представлен.

4.2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Перечень зачетных вопросов

Для оценки компетенций ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-7.1:

1. Какие существуют виды консалтинговых услуг? Их основные черты
2. Понятие управленческого консультирования.
3. Типы консалтинговых организаций, их различия и характеристики.
4. Субъекты и объекты консультирования
5. Методические подходы к консалтингу
6. Консалтинг в различных сферах менеджмента. Особенности и различия.
7. Анализ спроса и предложения на рынке консалтинговых услуг
8. Критерии выбора консалтинговой организации
9. Этапы процесса оказания консалтинговых услуг
10. Способы оценки эффективности консалтинговых услуг
11. Ассоциации [консалтинговых компаний](#) и другие виды объединений.
12. Сертификация и лицензирование консалтинговой деятельности.
13. Профессиональная этика в сфере консалтинговых услуг.
14. Профессиональный подход к управленческому консультированию
15. Внутреннее и внешнее консультирование.
16. Характерные черты управленческого консультирования.
17. Охарактеризуйте современный этап развития управленческого консультирования и его особенности.
18. Обеспечение профессионализма управленческого консультирования.
19. Роль консультанта в управленческом консультировании.
20. Понятие независимости управленческого консультирования.
21. Роль клиента в управленческом консультировании.
22. Отличительные особенности консультанта от менеджера.
23. Использование западных специалистов при консультировании российских клиентов.
24. Понятие клиента консалтинговых организаций.
25. Ассоциации управленческих консультантов в Российской Федерации.
26. Основные типы консалтинговых организаций.
27. Характеристика рынка аудиторско-консультационных услуг в Российской Федерации.

28. Цели и задачи управленческого консультирования.
29. Условия формирования цен на консультационные услуги.
30. Принципы управленческого консультирования.
31. Основные формы установления цен на консультационные услуги.
32. Классификация управленческого консультирования.
33. Предмет управленческого консультирования.
34. Методы управленческого консультирования.
35. Этапы развития управленческого консультирования.
36. Понятие процесса управленческого консультирования.
37. Основные типы консультационных договоров.
38. Этапы подготовки в управленческом консультировании.
39. Этапы диагноза в управленческом консультировании.
40. Способы оценки результатов управленческого консультирования.
41. Определение [экономического эффекта](#) от работы консультанта.
42. Оформление результатов работы консультанта.

Перечень экзаменационных вопросов (заданий) - не предусмотрено

Примерные темы курсовых работ - не предусмотрено

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

5.1. ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ – ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ И ФОРМИРОВАНИИ ОЦЕНКИ

Справочная таблица процедур оценивания

№ п/п	Процедуры оценивания	Краткая характеристика	Оценочные материалы ¹	Критерии оценивания (примеры описания)	Формирование компетенции		
					Знания	Навыки	Умения
1.	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий	$K = \frac{A}{P}$ K – коэффициент усвоения, A – число правильных ответов, P – общее число вопросов в тесте. 5 = 0,85-1 4 = 0,7-0,84 3 = 0,6-0,69 2 = > 0,59	+		
2.	Устный ответ (У)	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Темы и вопросы для обсуждения	При оценке ответа студента надо руководствоваться следующими критериями, учитывать: <ol style="list-style-type: none"> 1) полноту и правильность ответа; 2) степень осознанности, понимания изученного; 3) языковое оформление ответа. Отметка «5» ставится, если студент: <ol style="list-style-type: none"> 1) полно излагает изученный материал, дает правильное определение правил 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применять знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Отметка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и отметки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Отметка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:	+		

				<p>1)излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;</p> <p>2)не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;</p> <p>3)излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Отметка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>			
3.	Реферат	<p>Самостоятельная письменная аналитическая работа, выполняемая на основе преобразования документальной информации, раскрывающая суть изучаемой темы; представляет собой краткое изложение содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы важного социально-культурного, народнохозяйственного или политического значения. Реферат отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, в том числе точку зрения самого автора.</p>	Темы рефератов	<p>Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: <u>новизна</u> текста; <u>обоснованность</u> выбора источника; <u>степень раскрытия</u> сущности вопроса; <u>соблюдения требований</u> к оформлению.</p> <p>Новизна текста: а) <u>актуальность</u> темы исследования; б) <u>новизна и самостоятельность</u> в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) <u>умение работать с исследованиями</u>, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) <u>явленность авторской позиции</u>, самостоятельность оценок и суждений; д) <u>стилевое единство текста</u>, единство жанровых черт.</p> <p>Степень раскрытия сущности вопроса: а) <u>соответствие</u> плана теме реферата; б) <u>соответствие</u> содержания теме и плану реферата; в) <u>полнота и глубина</u> знаний по теме; г) <u>обоснованность</u> способов и методов работы с материалом; е) <u>умение обобщать, делать выводы, сопоставлять</u> различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).</p> <p>Обоснованность выбора источников: а) <u>оценка использованной литературы:</u> привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).</p> <p>Соблюдение требований к оформлению: а) <u>насколько верно</u> оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) <u>оценка грамотности и культуры изложения</u> (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) <u>соблюдение требований</u> к объёму реферата.</p> <p>«Отлично» - если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>«Хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p>		+	+

				<p>«Удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p>«Неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p>			
4.	Зачет (3)	<p>Зачеты по всей дисциплине или ее части преследуют цель оценить работу студента за курс (семестр), полученные теоретические знания, прочность их, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.</p>	Вопросы для подготовки.	<p>«Зачтено» выставляется студенту, продемонстрировавшему всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «Отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.</p> <p>«Зачтено» выставляется студенту, продемонстрировавшему полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «Хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.</p> <p>«Зачтено» выставляется студенту, продемонстрировавшему знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «Удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.</p> <p>«Не зачтено» выставляется студенту, продемонстрировавшему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «Неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>	+	+	+

5.2. Критерии сформированности компетенций по разделам (темам) содержания дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем/вид занятия/	Компетенции	Процедура оценивания	Всего баллов	Не освоены	Пороговый	Базовый	Высокий
1.2	Организационно-экономическая сущность информационно-консультационной деятельности в современных условиях /Пр/	ПК-7.1 ПК -4.2 ПК- 4.3	У, Т	11,1	1-6,6	6,7-8,3	8,4-9,4	9,5-11,1
1.5	История развития информационно-консультационной службы. Особенности деятельности ИКС в различных странах /Пр/	ПК-7.1	У, Т	11,1	1-6,6	6,7-8,3	8,4-9,4	9,5-11,1
1.8	Организационное управление ИКС АПК, Структура, типы, задачи, формирование /Пр/	ПК-7.1 ПК -4.2 ПК- 4.3	У, Т	11,1	1-6,6	6,7-8,3	8,4-9,4	9,5-11,1
2.2	Сущность консалтинговой деятельности. Виды и формы консультирования /Пр/	ПК -4.2 ПК- 4.3	У, Т	11,1	1-6,6	6,7-8,3	8,4-9,4	9,5-11,1
2.5	Методы и виды консалтинга. Способы привлечения и методы работы с клиентами в консалтинге /Пр/	ПК-7.1 ПК -4.2 ПК- 4.3	У, Т	11,1	1-6,6	6,7-8,3	8,4-9,4	9,5-11,1
2.8	Коммуникации в информационно-консультационной деятельности /Пр/	ПК -4.2 ПК- 4.3	У, Т	11,1	1-6,6	6,7-8,3	8,4-9,4	9,5-11,1
3.2	Идентификация проблем сельхозтоваропроизводителей и методика выбора их решения /Пр/	ПК-7.1 ПК -4.2 ПК- 4.3	У, Т	11,1	1-6,6	6,7-8,3	8,4-9,4	9,5-11,1
3.5	Психологические аспекты в деятельности ИКС /Пр/	ПК- 4.3	У, Т	11,1	1-6,6	6,7-8,3	8,4-9,4	9,5-11,1
3.8	Управление ИКС /Пр/	ПК-7.1 ПК -4.2 ПК- 4.3	У, Т	11,1	1-6,6	6,7-8,3	8,4-9,4	9,5-11,1
		ПК-7.1 ПК -4.2 ПК- 4.3	Э	100	0-60	61-75	75-85	86-100

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ФОС ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Финансово-проектный менеджмент в АПК»

Представленный к экспертизе фонд оценочных средств соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 970.

Оценочные средства промежуточного контроля соответствуют целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки соответствует целям и задачам рабочих программ преподаваемых дисциплин реализации программы, разработаны для текущей и промежуточной аттестации и представляет собой совокупность разработанных кафедрами материалов для установления уровня и качества достижения обучающимися результатов обучения.

Задачами ФОС являются контроль и управление процессом, приобретения обучающимися знаний, умений, навыков и компетенций, заявленных в образовательной программе по данной специальности.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по изучению дисциплин включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на этапе прохождения практики, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Данные материалы позволяют в полной мере оценить результаты обучения по программе, а также оценить степень сформированности компетенций, умений и навыков в сфере профессионального общения.

Оценочные средства, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС, отвечают задачам профессиональной деятельности выпускника.

Оценочные средства и учебно-методическое обеспечение изучаемых дисциплин представлены в достаточном объеме.

Заключение: разработанные и представленные для экспертизы фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) рекомендуются к использованию в процессе подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Финансово-проектный менеджмент в АПК».

Министр



А.П.Атласов