

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Декан экономического  
факультета



профессор К. Э. Тюпаков  
«23» мая 2022 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**Консалтинг в агропромышленном комплексе**

**(Адаптированная рабочая программа для лиц с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов, обучающихся по адаптированным основным  
профессиональным образовательным программам высшего образования)**

**Направление подготовки  
38.03.02 «Менеджмент»**

**Направленность подготовки  
Инновационный менеджмент  
(программа прикладного бакалавриата)**

**Уровень высшего образования  
Бакалавриат**

**Форма обучения  
Очная, заочная**

**Краснодар  
2022**

Рабочая программа дисциплины «Консалтинг в агропромышленном комплексе» разработана на основе ФГОС ВО 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 12 января 2016 г. № 7.

Автор:  
старший преподаватель



И. А. Котляр

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры организации производства и инновационной деятельности от 11.04.2022 г., протокол № 11.

Заведующий кафедрой  
д-р техн. наук,  
канд. экон. наук, профессор



Ю. И. Бершицкий

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета экономического факультета, протокол от 18.04.2022 г. № 11.

Председатель  
методической комиссии  
д-р экон. наук, профессор



А. В. Толмачев

Руководитель  
основной профессиональной  
образовательной программы  
канд. экон. наук, профессор



А. П. Соколова

## **1. Цель и задачи освоения дисциплины**

**Целью** освоения дисциплины «Консалтинг в агропромышленном комплексе» является формирование комплекса знаний об организационных, научных и методических основах организации и функционирования консалтинговой службы для подготовки обучающихся к работе в системе консультационных служб и консалтинговых структур в качестве специалистов, сочетающих выполнение функций организаторов, консультантов-практиков или взаимодействующих с ИКС квалифицированных специалистов других организаций.

### **Задачи дисциплины**

- изучение типовых организационно-правовых форм консалтинговых служб и методов управления; видов консультационных услуг; методик построения и принципов проектирования консультационной службы;
- формирование навыков консультирования товаропроизводителей по вопросам организации, экономики и осуществления инновационной деятельности;
- изучение методов применения информационных технологий при внедрении в производство инноваций;
- владение навыками поиска и анализа информации; методами системного анализа информационных материалов и их систематизации;
- формирование у обучающихся способности применять современные методы и инструментальные средства прикладной информатики для автоматизации и информатизации решения прикладных задач различных классов и создания ИС.

## **2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

**В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:**

ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ОПК-7 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ПК-11 – владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

### 3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Консалтинг в агропромышленном комплексе» является факультативной дисциплиной ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность «Инновационный менеджмент».

### 4 Объем дисциплины (72 часов, 2 зачетные единицы)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
<b>Контактная работа</b>	37	9
в том числе:		
- аудиторная по видам учебных занятий	36	8
- лекции	18	2
- практические	18	6
- внеаудиторная	1	1
- зачет	1	1
<b>Самостоятельная работа</b>	35	63
<b>Итого по дисциплине</b>	72	72
в том числе в форме практической подготовки	-	-

### 5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемой дисциплины обучающиеся сдают зачет.

Дисциплина изучается на 3 курсе, в 5 семестре очной формы обучения, на 4 курсе, в 7 семестре заочной формы обучения.

### Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	в т. ч. в форме практической подготовки	Практические занятия	в т. ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
1	Сущность консультирования и его роль в развитии инновационной деятельности 1. Основные понятия и определения консультирования и консультационных услуг 2. Виды консультирования, консультационных услуг и их терминологические особенности	ОПК-7	5	2	-	4	-	5

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	в т. ч. в форме практической подготовки	Практические занятия	в т. ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
	3. Классификация консультационных услуг 4. Основные требования информационной безопасности 5. Обзор программных продуктов, используемых в процессе изучения дисциплины: Microsoft Windows; Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)							
2	Сферы применение консультирования 1. Применение консультирования в разных сферах человеческой деятельности 2. Консультирование по информационным технологиям 3. Консультирование по вопросам организации управления инновациями 4. Основные источники информации	ОПК-7	5	2	-	2	-	5
3	Организационно-правовые формы и структура управления консультационной фирмой 1. Системный анализ функциональной деятельности консультационной фирмы 2. Организационно-правовые формы и структура консультационных организаций 3. Ресурсы и источники финансирования консультационной фирмы 4. Особенности финансирования консультационных служб при различных организационно-правовых формах	ОПК-1 ОПК-7	5	4	-	2	-	5
4	Роль консультационной службы в системе знаний АПК, распространение и применение инноваций 1. Основные источники знаний, распространяемых КС 2. Знания в области ИС 3. Методы системного анализа информационных материалов	ОПК-7 ПК-11	5	2	-	2	-	5

№ п/ п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	в т. ч. в форме практи- ческой подго- товки	Прак- тиче- ские занятия	в т. ч. в форме практи- ческой подго- товки	Само- стоя- тельная работа
5	Современные информационные технологии и технические средства в работе консалтинговой службы 1. Понятие современных информационных технологий 2. Цели применения современных информационных технологий 3. Основные методы применения информационных технологий 4. Построение информационных систем и особенности работы с ними	ОПК-1 ПК-11	5	4	-	2	-	5
6	Качество консультационных услуг и его влияние на показатели инновационной деятельности организации 1. Характеристики качества консультационных услуг и его оценка 2. Проблема оценки качества консультационных услуг 3. Методика формализованной оценки качества консультационных услуг 4. Управление качеством консультационных услуг	ОПК-7 ПК-11	5	2	-	4	-	5
7	Рынок консультационных услуг 1. Характеристика рынка консультационных услуг 2. Организация маркетинга консультационных услуг 3. Разработка методики анализа спроса на консультационные услуги в сфере АПК и оценки платежеспособного уровня их потребителей	ОПК-7 ПК-11	5	2	-	2	-	5
	Итого			18	-	18	-	35

## Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	в т. ч. в форме практической подготовки	Практические занятия	в т. ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
1	<p>Сущность консультирования и его роль в развитии инновационной деятельности</p> <p>1. Основные понятия и определения консультирования и консультационных услуг</p> <p>2. Виды консультирования, консультационных услуг и их терминологические особенности</p> <p>3. Классификация консультационных услуг</p> <p>4. Основные требования информационной безопасности</p> <p>5. Обзор программных продуктов, используемых в процессе изучения дисциплины: Microsoft Windows; Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)</p>	ОПК-7	7	1	-	-	-	9
2	<p>Сферы применение консультирования</p> <p>1. Применение консультирования в разных сферах человеческой деятельности</p> <p>2. Консультирование по информационным технологиям</p> <p>3. Консультирование по вопросам организации управления инновациями</p> <p>4. Основные источники информации</p>	ОПК-7	7	-	-	1	-	9
3	<p>Организационно-правовые формы и структура управления консультационной фирмы</p> <p>1. Системный анализ функциональной деятельности консультационной фирмы</p> <p>2. Организационно-правовые формы и структура консультационных организаций</p> <p>3. Ресурсы и источники финансирования консультационной фирмы</p> <p>4. Особенности финанси-</p>	ОПК-1 ОПК-7	7	-	-	1	-	9

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	в т. ч. в форме практической подготовки	Практические занятия	в т. ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
	ния консультационных служб при различных организационно-правовых формах							
4	Роль консультационной службы в системе знаний АПК, распространение и применение инноваций 1. Основные источники знаний, распространяемых КС 2. Знания в области ИС 3. Методы системного анализа информационных материалов	ОПК-7 ПК-11	7	-	-	1	-	9
5	Современные информационные технологии и технические средства в работе консалтинговой службы 1. Понятие современных информационных технологий 2. Цели применения современных информационных технологий 3. Основные методы применения информационных технологий 4. Построение информационных систем и особенности работы с ними	ОПК-1 ПК-11	7	-	-	1	-	9
6	Качество консультационных услуг и его влияние на показатели инновационной деятельности организации 1. Характеристики качества консультационных услуг и его оценка 2. Проблема оценки качества консультационных услуг 3. Методика формализованной оценки качества консультационных услуг 4. Управление качеством консультационных услуг	ОПК-7 ПК-11	7	1	-	1	-	9
7	Рынок консультационных услуг 1. Характеристика рынка консультационных услуг 2. Организация маркетинга консультационных услуг 3. Разработка методики анали-	ОПК-7 ПК-11	7	-	-	1	-	9



№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	в т. ч. в форме практической подготовки	Практические занятия	в т. ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
	за спроса на консультационные услуги в сфере АПК и оценки платежеспособного уровня их потребителей							
	<b>Итого</b>			<b>2</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>63</b>

## 6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Консалтинг в агропромышленном комплексе : метод. указания по контактной и самостоятельной работе для обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность «Инновационный менеджмент» / сост. Ю. И. Бершицкий, И. А. Котляр. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 35 с. Режим доступа:

[https://edu.kubsau.ru/file.php/123/Methodicheskie\\_ukazaniya\\_Konsalting\\_2019\\_51\\_9306\\_v1\\_.PDF](https://edu.kubsau.ru/file.php/123/Methodicheskie_ukazaniya_Konsalting_2019_51_9306_v1_.PDF)

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	
1	Правоведение
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
3	Управление качеством
3	Бухгалтерский учет
3	Экономика труда и материальное стимулирование
3	Нормирование и оплата труда
5	<i>Консалтинг в агропромышленном комплексе</i>
6	Управление затратами и контроллинг

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
6	Гражданское право
6	Налоговый менеджмент
6	Управление инновационными проектами
7	Методы оценки интеллектуальной собственности
8	Государственное регулирование инновационной деятельности
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ОПК-7 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
1	Информатика
5	Информационные технологии в менеджменте
5	<i>Консалтинг в агропромышленном комплексе</i>
6	Практика по приобретению навыков выполнения исследовательских и прикладных работ
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ПК-11 – владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	
5	Информационные технологии в менеджменте
5	Деловое администрирование
5	Документирование управленческой деятельности
5	<i>Консалтинг в агропромышленном комплексе</i>
6	Организационно-управленческая практика
8	Преддипломная практика
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

\* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<b>ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</b>					
<b>Знать:</b> – Типовые организационные формы и методы управ-	Фрагментарные представления о типовых организационных форм-	Неполные представления о типовых организационных формах и ме-	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления	Сформированные систематические представления о типовых орга-	Контрольная работа, реферат, тест, вопросы и задания для

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ления производством, рациональные границы их применения – Нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственной деятельности	мах и методах управления производством, рациональные границы их применения; нормативных правовых актах, методических материалах по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственной деятельности	тодах управления производством, рациональные границы их применения; нормативных правовых актах, методических материалах по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственной деятельности	о типовых организационных формах и методах управления производством, рациональные границы их применения; нормативных правовых актах, методических материалах по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственной деятельности	низационных формах и методах управления производством, рациональные границы их применения; нормативных правовых актах, методических материалах по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственной деятельности	проведения зачета
<b>Уметь:</b> – Пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации – Использовать нормативно-правовую базу в области регулирования агропромыш-	Фрагментарное умение самостоятельно пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации; использовать нормативно-правовую базу в области регулирования агропромышлен-	Несистематическое применение умений самостоятельно пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации; использовать нормативно-правовую базу в области регулирования агро-	В целом успешное, но содержащее отдельные провалы умение самостоятельно пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации; использовать нормативно-правовую базу	Сформированное умение самостоятельно пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации; использовать нормативно-правовую базу в области регулирования агропромышлен-	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ленного комплекса	ного комплекса	ропромышленного комплекса	в области регулирования агропромышленного комплекса	ного комплекса	
<b>Владеть:</b> – Сбор и анализ информации об уровне научно-технического развития в соответствующей профессиональной сфере - поиск, отбор и анализ научно-технической, патентной, правовой информации	Отсутствие навыков сбора и анализа информации об уровне научно-технического развития в соответствующей профессиональной сфере - поиск, отбор и анализ научно-технической, патентной, правовой информации	Фрагментарное владение навыками сбора и анализа информации об уровне научно-технического развития в соответствующей профессиональной сфере - поиск, отбор и анализ научно-технической, патентной, правовой информации	В целом успешное, но несистематическое владение навыками сбора и анализа информации об уровне научно-технического развития в соответствующей профессиональной сфере - поиск, отбор и анализ научно-технической, патентной, правовой информации	Успешное и систематическое владение навыками сбора и анализа информации об уровне научно-технического развития в соответствующей профессиональной сфере - поиск, отбор и анализ научно-технической, патентной, правовой информации	
<b>ОПК-7 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</b>					
<b>Знать:</b> – Основные методы применения информационных технологий; методические основы использования информационных ресурсов в повседневных практических приложениях	Фрагментарные представления об основных методах применения информационных технологий; методических основах использования информационных ресурсов в повседневных практических приложениях	Неполные представления об основных методах применения информационных технологий; методических основах использования информационных ресурсов в повседневных практических приложениях	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об основных методах применения информационных технологий; методических основах использования информационных ресурсов в повседневных практических приложениях	Сформированные систематические представления об основных методах применения информационных технологий; методических основах использования информационных ресурсов в повседневных практических приложениях	Контрольная работа, реферат, тест, вопросы и задания для проведения зачета
<b>Уметь:</b> – Анализировать информа-	Фрагментарное умение самостоятельно	Несистематическое применение умений	В целом успешное, но содержащее от-	Сформированное умение самостоятельно	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p>цию для определения уровня научно-технического развития организации, создаваемого объекта</p> <p>– Самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе с помощью информационных технологий</p> <p>– Владеть методами системного анализа информационных материалов и их систематизации</p> <p>– Использовать общие и специальные источники информации</p>	<p>анализировать информацию для определения уровня научно-технического развития организации, создаваемого объекта; самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе с помощью информационных технологий; владеть методами системного анализа информационных материалов и их систематизации; использовать общие и специальные источники информации</p>	<p>самостоятельно анализировать информацию для определения уровня научно-технического развития организации, создаваемого объекта; самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе с помощью информационных технологий; владеть методами системного анализа информационных материалов и их систематизации; использовать общие и специальные источники информации</p>	<p>дельные пробелы умение самостоятельно анализировать информацию для определения уровня научно-технического развития организации, создаваемого объекта; самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе с помощью информационных технологий; владеть методами системного анализа информационных материалов и их систематизации; использовать общие и специальные источники информации</p>	<p>анализировать информацию для определения уровня научно-технического развития организации, создаваемого объекта; самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе с помощью информационных технологий; владеть методами системного анализа информационных материалов и их систематизации; использовать общие и специальные источники информации</p>	
<p><b>Владеть:</b></p> <p>– Анализ показателей деятельности структурных подразделений с применением современных информационных технологий;</p> <p>– Использование готовых проектов, ал-</p>	<p>Отсутствие навыков анализа показателей деятельности структурных подразделений с применением современных информационных технологий; использования готовых проектов, алгоритмов и паке-</p>	<p>Фрагментарное владение навыками анализа показателей деятельности структурных подразделений с применением современных информационных технологий; использования готовых проектов, алго-</p>	<p>В целом успешное, но несистематическое владение навыками анализа показателей деятельности структурных подразделений с применением современных информационных технологий;</p>	<p>Успешное и систематическое владение навыками анализа показателей деятельности структурных подразделений с применением современных информационных технологий; использования</p>	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации	тов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации	ритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации	использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации	готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации	
<b>ПК-11 – владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</b>					
<b>Знать:</b> – Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации	Фрагментарные представления о технологии, методах и методиках проведения анализа и систематизации документов и информации	Неполные представления о технологии, методах и методиках проведения анализа и систематизации документов и информации	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о технологии, методах и методиках проведения анализа и систематизации документов и информации	Сформированные систематические представления о технологии, методах и методиках проведения анализа и систематизации документов и информации	Контрольная работа, реферат, тест, вопросы и задания для проведения зачета
<b>Уметь:</b> – Формировать базу данных и разрабатывать организационно управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота – Работать с информационными систе-	Фрагментарное умение самостоятельно формировать базу данных и разрабатывать организационно управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота; работать с информационными систе-	Несистематическое применение умений самостоятельно формировать базу данных и разрабатывать организационно управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота; работать с информаци-	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение самостоятельно формировать базу данных и разрабатывать организационно управленческую документацию с использованием современных технологий электронного	Сформированное умение самостоятельно формировать базу данных и разрабатывать организационно управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота; работать с информационными систе-	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p>мами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)</p> <p>– Вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях</p> <p>– Анализировать документы и переносить информацию в информационные системы и базы данных о кандидатах</p>	<p>мами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности); вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях; анализировать документы и переносить информацию в информационные системы и базы данных о кандидатах</p>	<p>онными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности); вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях; анализировать документы и переносить информацию в информационные системы и базы данных о кандидатах</p>	<p>документооборота; работать с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности); вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях; анализировать документы и переносить информацию в информационные системы и базы данных о кандидатах</p>	<p>мами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности); вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях; анализировать документы и переносить информацию в информационные системы и базы данных о кандидатах</p>	
<p><b>Владеть:</b></p> <p>– Разработка предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию</p>	<p>Отсутствие навыков разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию</p>	<p>Фрагментарное владение навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по</p>	<p>В целом успешное, но несистематическое владение навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управ-</p>	<p>Успешное и систематическое владение навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управ-</p>	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест; ведение информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах	ванию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест; ведение информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах	совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест; ведение информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах	ления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест; ведение информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах	водством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест; ведение информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах	

### **7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО**

#### **Вопросы для контрольной работы (приведены примеры)**

1. Предприятие как организационно-производственная система.
2. Организационно-правовые формы предприятий.
3. Формы собственности предприятий и организаций.
4. Организационно-экономические основы сельскохозяйственных предприятий и объединений.
5. Организационно-экономические основы хозяйственных товариществ.
6. Общества с ограниченной ответственностью.
7. Организационно-экономические основы акционерных обществ.



8. Организационно-экономические основы сельскохозяйственных кооперативов.
9. Организационно-экономические основы сельскохозяйственных унитарных предприятий.
10. Организационно-экономические основы крестьянских (фермерских) хозяйств.
11. Понятие и классификация информационных ресурсов.
12. Консультирование по информационным технологиям.
13. Определение себестоимость консалтинговых услуг.
14. Информация и информационная безопасность.
15. Основные требования информационной безопасности.
16. Цели применения современных информационных технологий.
17. Основные методы применения информационных технологий.
18. Построение информационных систем и особенности работы с ними.
19. Информационная технология обработки данных.
20. Информационная технология управления.
21. Информационная технология поддержки принятия решений.
22. Информационная технология экспертных систем.
23. Основные источники информации.
24. Основные методы системного анализа информации.
25. Категории и носители информации.
26. Способы передачи информации на расстоянии.
27. Построение информационных систем и особенности работы с ними.
28. Понятие современных информационных технологий.
29. Методы системного анализа информационных материалов.
30. Методы систематизации документов на предприятии.
31. Основные принципы систематизации документов.
32. Правила систематизации документов.

### **Темы рефератов (приведены примеры)**

1. Нормативно-правовое регулирование консалтинговых услуг для российского малого предпринимательства.
2. Правовой механизм регулирования рыночных отношений в области оказания консультационных услуг.
3. Развития консалтинга в России и его влияние на эффективность инновационной деятельности.
4. Принципы организации сельскохозяйственного производства и условия их реализации.
5. Организационно-экономические основы функционирования крестьянских (фермерских) хозяйств как субъектов аграрного предпринимательства.
6. Нормативно-правовая база в области регулирования АПК.
7. Классификация информационных ресурсов и поисковых систем.

8. Подходы информационно-консультационной службы к освоению инновационных разработок в производстве.
9. Государственная поддержка личных подсобных хозяйств в форме организации консультационного обслуживания.
10. Консультационная служба как рыночный механизм поддержки товаропроизводителей и внедрения инноваций.
11. Применение консультирования в разных сферах человеческой деятельности.
12. Информационно-консультационное обеспечение АПК.
13. «Электронный макроспециалист» как форма оперативного консультирования малых хозяйствующих субъектов.
14. Современные информационные технологии и технические средства в работе консультационных служб.
15. Методы применения информационных технологий, используемые при создании баз данных и поисковых систем.
16. Структурное построение информационных систем и особенности работы с ними.
17. Определение уровня научно-технического развития организации с использованием информационных технологий.
18. Основы информационной безопасности и защиты информации.
19. Защита персональных данных.
20. Технологии защиты информации.
21. Порядок заключения договоров по оказанию консультационных услуг.
22. Основные методы системного анализа информации.
23. Способы передачи конфиденциальной информации.
24. Основы учета и регистрации документов в информационных системах.
25. Применение информационных технологий в области решения стандартных задач профессиональной деятельности.
26. Мониторинг рынка труда с использованием поисковых систем и информационных ресурсов.
27. Общая методика систематизации документов на предприятии.
28. Технология систематизации документов.
29. Формирование баз данных организационно-управленческой документации.
30. Учет и регистрация документов в информационных системах.

### **Тесты (приведены примеры)**

1. Укажите основные документы правового регулирования на рынке консультационных услуг:
  - а) Налоговый кодекс РФ
  - б) Уголовный Кодекс РФ
  - в) Гражданский кодекс РФ

г) Экологический кодекс

2. Ключевым моментом в создании правового механизма регулирования рыночных отношений в области возмездного оказания консультационных услуг являются:

- а) нормы Гражданского кодекса РФ
- б) Закон РФ «О коммерческой тайне»
- в) Закон РФ «Об образовании»
- г) Закон РФ «О защите прав потребителей»

3. Предпринимательская (хозяйственная) деятельность консультационной фирмы должна основываться на:

- а) внутренних документах
- б) принятых правительством системах налогообложения и бухгалтерского учета
- в) положениях организации
- г) уставе предприятия

4. Все консультирующие организации подразделяются на группы:

- а) по количеству клиентов
- б) по форме собственности
- в) по количеству оказываемых услуг
- г) по качеству оказываемых услуг

5. Консультационные фирмы имеют следующие юридически-правовые формы:

- а) смешанные
- б) в составе высшего учебного заведения
- в) в составе научно-исследовательского института
- г) дочерние фирмы

6. По экономическому принципу организации и функционирования консалтинговых служб принято дифференцировать:

- а) по направлениям деятельности
- б) по отношению к собственности, по источникам финансирования
- в) по организационно-правовым формам
- г) по зоне обслуживания

7. Укажите крупные и средние фирмы (отечественные и зарубежные), работающие на рынке консультационных услуг:

- а) холдинги
- б) ассоциации
- в) средние и крупные российские консультационные фирмы
- г) консорциумы

8. Методология концепции оказания консультационных услуг должна

базироваться на соответствующем:

- а) организационно-правовом и юридическом обеспечении
- б) информационном обеспечении
- в) социальном обеспечении
- г) кадровом обеспечении

9. Система методов и способов сбора, накопления, хранения, поиска, обработки и выдачи информации:

- а) информационная технология
- б) информационная программа
- в) единое информационное пространство
- г) интернет

10. При работе консультантам следует опираться на следующие современные информационные технологии:

- а) идеологию информационных хранилищ и архитектуру «клиент-сервер»
- б) развивающие и образовательные разработки
- в) технологии создания и распространения информации на носителях
- г) рекламу

11. Под информационной инфраструктурой понимается:

- а) составные части общего устройства экономической или политической жизни, носящие вспомогательный характер, но обеспечивающие нормальную деятельность системы в целом
- б) система обеспечения всех потребителей информацией, предоставляющая им возможность использования информационно-вычислительных ресурсов и автоматизированной системы связи
- в) система информационного обслуживания, заключающаяся в выявлении проблем отраслей агропромышленного комплекса, отдельных его хозяйствующих субъектов или их подразделений
- г) система информации о экономической и политической жизни общества

12. Подсистема технического обеспечения состоит из:

- а) прикладных программных средств
- б) средства компьютерной техники
- в) инструктивных материалов по эксплуатации технических средств
- г) нормативных материалов

13. Подсистема программного обеспечения включает:

- а) средства коммуникационной техники
- б) инструктивные материалы по организации работы управленческого и технического персонала
- в) системные программные средства

г) нормативные материалы по эксплуатации технических средств

14. Информация – это:

- а) способы и средства управления экономикой, регулирования экономических процессов и отношений
- б) совокупность сведений, уменьшающих степень неопределенности по какому-либо вопросу
- в) перечень требований, условий, целей, задач в письменном виде, документально оформленных и выданных исполнителю
- г) публикации в средствах массовой информации

15. К информации в консультационной службе предъявляют следующие требования:

- а) актуальность
- б) публичность
- в) достоверность
- г) полезность

16. Принцип объективности информации заключается в том, что:

- а) независимо от результатов исследований, консультант должен стремиться высказывать собственное мнение о той или иной проблеме
- б) консультант должен иметь одинаковое отношение ко всем видам сельских жителей
- в) независимо от отношения консультанта к той или иной проблеме, он обязан абстрагироваться от собственных пристрастий и дать ей максимально объективную оценку
- г) консультант должен своевременно предоставить информацию

### **Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля**

*Компетенция: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)*

#### ***Вопросы к зачету:***

1. Предприятие как организационно-производственная система.
2. Организационно-правовые формы предприятий.
3. Формы собственности предприятий и организаций.
4. Организационно-экономические основы сельскохозяйственных предприятий и объединений.
5. Организационно-экономические основы хозяйственных товариществ.
6. Общества с ограниченной ответственностью
7. Организационно-экономические основы акционерных обществ.

8. Организационно-экономические основы сельскохозяйственных кооперативов.
9. Организационно-экономические основы сельскохозяйственных унитарных предприятий.
10. Организационно-экономические основы крестьянских (фермерских) хозяйств.
11. Понятие и классификация информационных ресурсов.
12. Нормативно-правовое регулирование консалтинговых услуг для российского малого предпринимательства.
13. Правовой механизм регулирования рыночных отношений в области оказания консультационных услуг.
14. Развития консалтинга в России и его влияние на эффективность инновационной деятельности.
15. Принципы организации сельскохозяйственного производства и условия их реализации.
16. Организационно-экономические основы функционирования крестьянских (фермерских) хозяйств как субъектов аграрного предпринимательства.
17. Нормативно-правовая база в области регулирования АПК.
18. Классификация информационных ресурсов и поисковых систем.
19. Подходы информационно-консультационной службы к освоению инновационных разработок в производстве.
20. Государственная поддержка личных подсобных хозяйств в форме организации консультационного обслуживания.
21. Консультационная служба как рыночный механизм поддержки товаропроизводителей и внедрения инноваций.

***Практические задания для проведения зачета (приведены примеры):***

***Задание 1.***

Назовите преимущества и недостатки создания предприятия в форме акционерного общества.

***Задание 2.***

Дайте сравнительную характеристику общества с ограниченной ответственностью и акционерных обществ.

***Задание 3.***

Назовите способы создания предприятий и перечислите основные функции предприятия.

***Задание 4.***

Представьте классификацию организационно-правовых форм предприятий.

***Задание 5.***

Определите организационно-правовую форму предприятия, которому присущи открытая подписка и свободное обращение акций на рынке, минимальный размер уставного капитала 1000 МРОТ, число акционеров один и более.

*Компетенция: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)*

***Вопросы к зачету:***

1. Консультирование по информационным технологиям.
2. Определение себестоимость консалтинговых услуг.
3. Информация и информационная безопасность.
4. Основные требования информационной безопасности.
5. Цели применения современных информационных технологий.
6. Основные методы применения информационных технологий.
7. Построение информационных систем и особенности работы с ними.
8. Информационная технология обработки данных.
9. Информационная технология управления.
10. Информационная технология поддержки принятия решений.
11. Информационная технология экспертных систем.
12. Применение консультирования в разных сферах человеческой деятельности.
13. Информационно-консультационное обеспечение АПК.
14. «Электронный макроспециалист» как форма оперативного консультирования малых хозяйствующих субъектов.
15. Современные информационные технологии и технические средства в работе консультационных служб.
16. Методы применения информационных технологий, используемые при создании баз данных и поисковых систем.
17. Структурное построение информационных систем и особенности работы с ними.
18. Определение уровня научно-технического развития организации с использованием информационных технологий.
19. Основы информационной безопасности и защиты информации.
20. Защита персональных данных.
21. Технологии защиты информации.

***Практические задания для поведения зачета (приведены примеры):***

*Задание 1.*

Перечислите и охарактеризуйте основные современные информационные технологии на которые следует опираться при работе консультантам консалтинговых служб.

*Задание 2.*

Назовите нормативно-методические материалы, из которых состоит подсистема организационно-методического обеспечения. Приведите их пример.

*Задание 3.*

Назовите и охарактеризуйте целостную систему, базирующуюся на фундаментальных подходах в использовании сетевых ресурсов.

*Компетенция: владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)*

**Вопросы к зачету:**

1. Основные источники информации.
2. Основные методы системного анализа информации.
3. Категории и носители информации.
4. Способы передачи информации на расстоянии.
5. Построение информационных систем и особенности работы с ними.
6. Понятие современных информационных технологий.
7. Методы системного анализа информационных материалов.
8. Методы систематизации документов на предприятии.
9. Основные принципы систематизации документов.
10. Правила систематизации документов.
11. Порядок заключения договоров по оказанию консультационных услуг.
12. Основные методы системного анализа информации.
13. Способы передачи конфиденциальной информации.
14. Основы учета и регистрации документов в информационных системах.
15. Применение информационных технологий в области решения стандартных задач профессиональной деятельности.
16. Мониторинг рынка труда с использованием поисковых систем и информационных ресурсов.
17. Общая методика систематизации документов на предприятии.
18. Технология систематизации документов.
19. Формирование баз данных организационно-управленческой документации.
20. Учет и регистрация документов в информационных системах.

**Практические задания для поведения зачета (приведены примеры):**

**Задание 1.**

Клиент и консалтинговая компания заключают договор о разработке системы внутреннего документооборота предприятия. Что должно быть указано в разделах договора:

1. Предмет Договора.
2. Права и обязанности Сторон.
3. Форс-мажорные обстоятельства
4. Порядок разрешения споров. Ответственность сторон.
5. Конфиденциальность.



### *Задание 2.*

Перечислите информацию, которая должна быть указана, и документы, которые необходимо использовать при заключении договора об оказании консалтинговых услуг.

### *Задание 3.*

Перечислите и охарактеризуйте количественные и качественные показатели использования электронного документооборота в организациях.

## **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций**

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся производится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

### **Критерии оценки знаний при написании контрольной работы**

Оценка «**отлично**» – выставляется обучающемуся, показавшему все-сторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «**хорошо**» – выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «**удовлетворительно**» – выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «**неудовлетворительно**» – выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

**Критериями оценки реферата** являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка «**отлично**» – выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных

точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «**хорошо**» – основные требования к реферату 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.

Оценка «**удовлетворительно**» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

Оценка «**неудовлетворительно**» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

### **Критерии оценки знаний при проведении тестирования**

Оценка «**отлично**» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 85 % тестовых заданий;

Оценка «**хорошо**» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 70 % тестовых заданий;

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 51 %;

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

### **Критерии оценки знаний при проведении зачета**

Оценка «**зачтено**» – дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

Оценка «**не зачтено**» – допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано.

## 8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### Основная учебная литература

1. Блюмин А. М. Информационный консалтинг: Теория и практика консультирования : учебник для бакалавров / А. М. Блюмин. – 2-е изд., стер. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1093521>
2. Лапыгин Ю. Н. Управленческий консалтинг : учебник / Ю.Н. Лапыгин. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 330 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1840964>
3. Сударьянто Я. П. Международный рынок консалтинговых услуг в России : учебное пособие / Я. П. Сударьянто. – Москва : Дашков и К, 2018. – 240 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/430417>
4. Чуланова О. Л. Основы управленческого консультирования : учебник / О.Л. Чуланова. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 302 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1009600>

### Дополнительная учебная литература

1. Захарова Л. Н. Основы психологического консультирования организаций : учебное пособие / Л. Н. Захарова. - Москва : Логос, 2020. – 432 с. – (Новая университетская библиотека). – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1213088>
2. Консультирование в управлении человеческими ресурсами : учебное пособие / под ред. д-ра социол. наук, проф. Н. И. Шаталовой. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 221 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1007094>
3. Соколова, М. М. Управленческое консультирование : учебное пособие / М.М. Соколова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 215 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1816982>
4. Шарков, Ф. И. Коммуникология: коммуникационный консалтинг : учебное пособие / Ф. И. Шарков. – 2-е изд., стер. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 406 с.– Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1093697>

## 9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1.	Znanium.com	Универсальная	<a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>
2.	IPRbook	Универсальная	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
3.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	<a href="https://edu.kubsau.ru/">https://edu.kubsau.ru/</a>

Перечень Интернет сайтов:

Википедия – свободная энциклопедия [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/wiki/>

Журнал «Экономика региона» [http://www.uiec.ru/zhurnal\\_yekonomika\\_regiona/o\\_zhurnale/](http://www.uiec.ru/zhurnal_yekonomika_regiona/o_zhurnale/)

Журнал «Экономика труда» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://creativeconomy.ru/journals/et>

Журнал «ЭкспертЮГ» <http://expertsouth.ru/magazine>

Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp/>

Политематический сетевой электронный научный журнал Кубанского ГАУ [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://ej.kubagro.ru/>

Публичная Электронная Библиотека (области знания: гуманитарные и естественнонаучные) [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://publ.lib.ru/publib.html/>

Сайт Бухгалтерского методологического центра, содержащий нормативные документы Мифина РФ, МСФО [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>

Электронная библиотека IQlib (образовательные издания, электронные учебники, справочные и учебные пособия) [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://window.edu.ru/resource/652/49652/>

Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ) [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://elibrary.rsl.ru/>

Электронная библиотека Санкт-Петербургского государственного политехнического университета (методическая и учебная литература, создаваемая в электронном виде авторами СПбГТУ по профилю образовательной и научной деятельности университета) [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://elib.spbstu.ru/>

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Консалтинг в агропромышленном комплексе : метод. указания по контактной и самостоятельной работе для обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность «Инновационный менеджмент» / сост. Ю. И. Бершицкий, И. А. Котляр. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 35 с. Режим доступа:

[https://edu.kubsau.ru/file.php/123/Metodicheskie\\_ukazanija\\_Konsalting\\_2019\\_51\\_9306\\_v1\\_.PDF](https://edu.kubsau.ru/file.php/123/Metodicheskie_ukazanija_Konsalting_2019_51_9306_v1_.PDF)

Освоение дисциплины обучающимися производится в соответствии с локальными нормативными актами:

- Пл КубГАУ 2.2.4 «Фонд оценочных средств»;
- Пл КубГАУ 2.5.18 «Организация образовательной деятельности по программам бакалавриата»;
- Пл КубГАУ 2.5.29 «О формах, методах и средствах, применяемых в учебном процессе».

## **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

### **Перечень лицензионного программного обеспечения**

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Краткое описание</b>
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Система тестирования INDIGO	Тестирование

**Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

№	Наименование	Тематика	Электронная почта
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	<a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp</a>
2	Гарант	Правовая	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
3	КонсультантПлюс	Правовая	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

## 12 Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине для лиц с ОВЗ и инвалидов

Входная группа в главный учебный корпус оборудован пандусом, кнопкой вызова, тактильными табличками, опорными поручнями, предупреждающими знаками, доступным расширенным входом, в корпусе есть специально оборудованная санитарная комната. Для перемещения инвалидов и ЛОВЗ в помещении имеется передвижной гусеничный ступенькоход. Корпус оснащен противопожарной звуковой и визуальной сигнализацией.

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1	Консалтинг в агропромышленном комплексе	<p>Помещение №221 ГУК, площадь — 101м<sup>2</sup>; посадочных мест — 95; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ</p> <p>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран), в т.ч для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ;</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office;</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель), в т.ч для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.</p> <p>Помещение №114 ЗОО, площадь — 43м<sup>2</sup>; посадочных мест — 25; учебная аудитория для проведения занятий семинарского ти-</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
		па, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ  специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель), в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ	

### **13 Особенности организации обучения лиц с ОВЗ и инвалидов**

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

#### **Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ**

Категории студентов с ОВЗ и инвалидностью	Форма контроля и оценки результатов обучения
<i>С нарушением зрения</i>	– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др. ; – с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др. ; при возможности письменная проверка с использованием рельефно- точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и

	др.
<i>С нарушением слуха</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</li> <li>– с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;</li> </ul> <p>при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.</p>
<i>С нарушением опорно-двигательного аппарата</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</li> <li>– устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</li> </ul> <p>с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.</p>

### **Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ:**

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).



## **Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины**

### **Студенты с нарушениями зрения**

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

### **Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата**

**(маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей)**

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
  - опора на определенные и точные понятия;
  - использование для иллюстрации конкретных примеров;
  - применение вопросов для мониторинга понимания;
  - разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
  - увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

### **Студенты с нарушениями слуха**

**(глухие, слабослышащие, позднооглохшие)**

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскостную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации.
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;

- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

### **Студенты с прочими видами нарушений**

#### **(ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)**

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;

- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте).
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы,
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.