


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 2020.07.03
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f915a1551fae

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородский государственный аграрный университет им. В.Я. Горина»

КАФЕДРА РАСТЕНИЕВОДСТВА, СЕЛЕКЦИИ И ОВОЩЕВОДСТВА

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
«03» июля 2020 г., протокол № 10
Заведующий кафедрой


А.Н. Крюков
(подпись)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по ПМ. 04 Управление работами по производству и переработке продукции
растениеводства

специальности 35.02.05 - Агрономия

квалификация - агроном

Майский, 2020

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По ПМ. 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Организация и планирование в АПК	<p>ОК 1 - 9</p> <p>Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, работа в коллективе и в команде.</p>	<p>тестирование устный опрос кейс-задачи вопросы к зачету</p>
2	Организация и планирование в АПК Управление и организация труда в АПК	<p>ПК 4.1.-4.2.</p> <p>Участвовать в планировании основных показателей производства продукции растениеводства. Планировать выполнение работ исполнителями.</p>	<p>тестирование устный опрос кейс-задачи вопросы к зачету</p>
3	Организация и планирование в АПК Управление и организация труда в АПК	<p>ПК 4.3.-4.5.</p> <p>Организовывать работу трудового коллектива.</p> <p>Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.</p>	<p>тестирование устный опрос вопросы к зачету</p>

2. Программа оценивания контролируемой компетенции

Тема или раздел дисциплины	Индекс и наименование компетенции	Формируемый признак компетенции	Показатель	Критерий оценивания	Наименование ОС	
					ТК	ПА
Организация и планирование в АПК	ПК 4,1-4,3	<i>Знает</i> предмет, задачи, содержание и методы науки планирование и организация сельскохозяйственного производства, принципы планирования. Методику разработки расчета агрономической части технологической карты. <i>Умеет</i> определить основные производственные показатели в отрасли растениеводства, рациональное сочетание отраслей, методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей.	Перечислены основные понятия системы планирования, обоснованы и разъяснены принципы и методы внутрихозяйственного планирования, основные статьи затрат на выращивание с/х культур. Владение навыками расчета коэффициента специализации, потребности в семенах, удобрениях в технике, рациональной организации и управления различными организационно-правовыми формами с/х предприятий.	Отлично Хорошо Удовлетворительно Неудовлетворительно Названы и объяснены не менее 3-х основных принципов планирования не менее 5 статей затрат на продукцию, составлена и рассчитана агрономическая часть технологической карты не менее чем по 2-м технологиям. Составлены и объяснены не менее 2-х схем управления.	Устный опрос Тестирование	Зачет дифференцированный
Управление и организация труда в АПК	ПК 4,4 – 4,5	<i>Владеет</i> навыками расчета показателей специализации расчета структуры посевных площадей, принятия управленческих решений, количества с/х техники для выполнения различных работ.				

Вопросы для собеседования

Вопросы к модулю 1

1. Методы и приемы исследований, применяемые наукой.
2. Принципы и формы организации сельскохозяйственного производства.
3. Организационно — экономические основы сельскохозяйственных кооперативов.
4. Особенности организации хозяйственных товариществ и обществ.
5. Отличие крестьянских (фермерских) хозяйств от других сельскохозяйственных предприятий и их организационные основы.
6. Система ведения хозяйства, ее составные части, принципы разработки.
7. Понятие внутрихозяйственного планирования, принципы и методы планирования.
8. Содержание производственно - финансового плана сельскохозяйственного предприятия.
9. Планы и хозрасчетные задания внутрихозяйственных подразделений, оперативные планы и технологические карты возделывания сельскохозяйственных культур.
10. Методика планирования площади, урожайности и валовых сборов сельскохозяйственных культур.
11. Понятие себестоимости продукции (работ, услуг). Элементы и статьи затрат себестоимости в растениеводстве и их содержание.
12. Методика исчисления (калькулирования) себестоимости основных видов продукции растениеводства.
13. Сущность специализации и ее форма в сельском хозяйстве.
14. Показатели, характеризующие специализацию сочетания отраслей.
15. Понятие концентрации производства и порядок обоснования рациональных размеров предприятий.
16. Состав земель сельскохозяйственного назначения.
17. Классификация основных и оборотных средств сельскохозяйственных предприятий.

18. Основы методики определения потребности в тракторах, сельскохозяйственных машинах и грузовых автомобилях.
19. Специализация полеводства и структура посевов полевых культур.
20. Типы и виды севооборотов, организация полевых севооборотов.
21. Показатели оценки структуры посевных площадей, полевых севооборотов и культур.
22. План потребности в кормах и кормовой баланс (методика разработки).
23. Производственные типы овощеводческих предприятий и их различия.
24. Формы организации труда в овощеводстве открытого грунта и организация уборки.
25. Организационно - экономические предпосылки хранения и переработки продукции растениеводства.
26. Организация переработки овощей и фруктов на сельскохозяйственных предприятиях.
27. Каналы и условия реализации продукции растениеводства для государственных нужд.
28. Цель, задачи и участники предпринимательской деятельности.
29. Условия и основные принципы предпринимательства.
30. Виды предпринимательства и их различия.
31. Организационно - правовые формы осуществления предпринимательской деятельности в сельском хозяйстве.
32. Последовательность принятия предпринимательского решения.
33. Задачи и структура бизнес - плана.
34. Оценка рисков при составлении бизнес – плана.
35. Стратегия финансирования в бизнес-плане.
36. Сущность, виды и характеристика коммерческих сделок.
37. Способы реализации продукции растениеводства.
38. Стратегия предпринимательской деятельности и ее виды.

Вопросы к Модулю 2

1. Особенности управления сельским хозяйством и другими отраслями АПК.
2. Предмет и место науки управления в системе общественных и экономических наук. Задачи науки управления в развитии рыночных отношений.
3. Понятие принципов управления. Объективный характер принципов управления.
4. Сущность и содержание общих (организационно-экономических) принципов управления.
5. Сущность и содержание частных (организационно-технических) принципов.
6. Понятие системы, элементы системы и взаимодействие элементов системы.
7. Управляемая и управляющая подсистемы.
8. Системный подход в управлении. Использование системной методологии в проектировании и организации функционирования систем управления.
9. Понятие, значение и классификация функций управления.
10. Общие функции управления.
11. Коллектив и его особенности. Конфликты в коллективе и пути их преодоления.
12. Личность как объект и субъект управления. Темперамент, характер и особенности.
13. Материальное стимулирование руководителей и специалистов. Принципы и условия их оплаты.
14. Методы работы с различными типами темперамента человека.
15. Оперативно-распорядительное воздействие, его формы.
16. Организационное воздействие на объект управления. Виды воздействия.
17. Организация работы экономической службы.

18. Планирование работы аппарата управления и его отдельных звеньев.
Содержание организации управленческого труда.
19. Основы управления внешнеэкономической деятельностью.
20. Природные ресурсы как объект управления. Государственное управление природопользованием и охраной окружающей среды.
21. Роль научно-технического прогресса в развитии АПК.
22. Управление природопользованием и охраной окружающей среды на предприятиях АПК.
23. Дайте определение категории труд.
24. Назовите основные особенности сельскохозяйственного труда.
25. Раскройте социальную и экономическую роль труда.
26. Что является предметом курса? Основные направления научной организации труда на предприятиях и объединениях АПК.
27. Какова роль НОТ в повышении производительности труда и эффективности производства ?
28. Раскройте взаимосвязь научно-технического прогресса и НОТ.
29. Значение НОТ в решении социальных и экономических задач.
30. Расскажите об опыте зарубежных стран по рационализации сельскохозяйственного труда.
31. Роль и задачи нормирования труда.
32. Методы нормирования труда.
33. Как организуют работу по нормированию труда на предприятии?
34. Назовите особенности нормирования труда при работе подрядных трудовых коллективов. Как разрабатывают нормированные задания?
35. Перечислите основные методы изучения трудовых процессов, передовых приемов труда.
36. Назовите основные нормообразующие факторы на механизированные полевые работы.
37. Каковы основные принципы оплаты труда?
38. Как классифицируют формы, виды и системы оплаты труда?

39. Из каких элементов состоит тарифная система и каково их содержание?
40. В чем состоят сущность и особенности применения Единой тарифной сетки на сельскохозяйственных предприятиях?
41. Назовите системы оплаты труда, применяемые в растениеводстве, дайте их краткую характеристику.
42. Как оплачивают труд бригадиров, их помощников, звеньевых и старших работников?
43. Каковы условия оплаты труда руководителей и специалистов сельскохозяйственных предприятий?

Критерии оценки

оценка «отлично» выставляется студенту, если даны полные ответы на 3 вопроса

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если даны полные ответы на 2 вопроса

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если дан полный ответ на 1 вопрос

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не ответил ни на один из заданных вопросов

Составитель _____ А. А. Муравьев

« ___ » _____ 201__ г.

Перечень вопросов к зачету

1. Методы и приемы исследований, применяемые наукой планирование, организация и управление.
2. Принципы и формы организации сельскохозяйственного производства.
3. Организационно правовые формы развития сельскохозяйственных предприятий.
4. Организационно — экономические основы сельскохозяйственных кооперативов.
5. Особенности организации хозяйственных товариществ и обществ.
6. Отличие крестьянских (фермерских) хозяйств от других сельскохозяйственных предприятий и их организационные основы.
7. Система ведения хозяйства, ее составные части, принципы разработки.
8. Понятие внутрихозяйственного планирования, принципы и методы планирования.
9. Содержание производственно - финансового плана сельскохозяйственного предприятия.
10. Планы и хозрасчетные задания внутрихозяйственных подразделений, оперативные планы и технологические карты возделывания сельскохозяйственных культур.
11. Методика планирования площади, урожайности и валовых сборов сельскохозяйственных культур.
12. Понятие себестоимости продукции (работ, услуг). Элементы и статьи затрат себестоимости в растениеводстве и их содержание.
13. Методика исчисления (калькулирования) себестоимости основных видов продукции растениеводства.
14. Сущность специализации и ее форма в сельском хозяйстве.
15. Показатели, характеризующие специализацию сочетания отраслей.
16. Понятие концентрации производства и порядок обоснования рациональных размеров предприятий.
17. Состав земель сельскохозяйственного назначения.
18. Учет и контроль земельных угодий в хозяйствах.
19. Мероприятия по защите почв от эрозии и восстановлению нарушенных земель.
20. Классификация основных и оборотных средств сельскохозяйственных предприятий.
21. Основы методики определения потребности в тракторах, сельскохозяйственных машинах и грузовых автомобилях.

22. Специализация полеводства и структура посевов полевых культур.
23. Типы и виды севооборотов, организация полевых севооборотов.
24. Показатели оценки структуры посевных площадей, полевых севооборотов и культур.
25. Понятие кормовой базы и кормопроизводства, требования к кормопроизводству, классификация кормов.
26. Управление природопользованием и охраной окружающей среды на предприятиях АПК.
27. Дайте определение категории труд.
28. В чем заключается характер и содержание труда?
29. Назовите основные особенности сельскохозяйственного труда.
30. Раскройте социальную и экономическую роль труда.
31. Что является предметом курса? Основные направления научной организации труда на предприятиях и объединениях АПК.
32. Какова роль НОТ в повышении производительности труда и эффективности производства?
33. Раскройте взаимосвязь научно-технического прогресса и НОТ.
34. Значение НОТ в решении социальных и экономических задач.
35. Расскажите об опыте зарубежных стран по рационализации сельскохозяйственного труда.
36. Роль и задачи нормирования труда.
37. Методы нормирования труда.
38. Как организуют работу по нормированию труда на предприятии?
39. Назовите особенности нормирования труда при работе подрядных трудовых коллективов. Как разрабатывают нормированные задания?
40. Перечислите основные методы изучения трудовых процессов, передовых приемов труда.
41. Какие технические средства используются при изучении трудовых процессов?
42. Каков порядок расчета нормативов и норм?
43. Назовите основные нормообразующие факторы на механизированные полевые работы.
44. Каковы основные принципы оплаты труда?
45. Как классифицируют формы, виды и системы оплаты труда?
46. Из каких элементов состоит тарифная система и каково их содержание?
47. В чем состоят сущность и особенности применения Единой тарифной сетки на сельскохозяйственных предприятиях?
48. Назовите системы оплаты труда, применяемые в растениеводстве, дайте их краткую характеристику.

49. Как оплачивают труд бригадиров, их помощников, звеньевых и старших работников?

50. Каковы условия оплаты труда руководителей и специалистов сельскохозяйственных предприятий?

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если на все 3 вопроса даны полные правильные ответы

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если на 2 вопроса даны верные полные ответы

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если из 2-х ответов на вопрос на 1 вопрос имеется не полный ответ

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если на 1 вопрос дан неполный ответ или ни на 1 вопрос нет ответов

Составитель _____ А. А. Муравьев

«__» _____ 201__ г.



На фотографии изображен посев подсолнечника. Производительность сева данного агрегата составляет 4 га в час, необходимо посеять в хозяйстве 1223 га этой культуры. Определите, за какой период времени хозяйство завершит сев этой культуры при работе в одну смену продолжительностью 8 часов. Какое решение необходимо предпринять руководителю работ для завершения сева в оптимальные сроки?



При работе данного агрегата установлено, что его производительность 0,8 га в час необходимо провести работу в кратчайшие сроки. Топливного бака трактора достаточно для обработки 6,8 гектар. Через какое время агроному необходимо организовать подвоз ГСМ если планируется обработать 68 га?



Производительность работы комбайна при скашивании в валки составляет 12 га в смену необходимо убрать 168 га. Определите сроки выполнения данной операции при работе двумя комбайнами в одну 8-ми часовую смену с учетом обеденного перерыва и заправки техники?



Для основной обработки почвы было принято решение использовать данный агрегат, производительность которого 13 га в смену при заправке трактора один раз. Необходимо обработать 300 га. Определите, какое количество заровок потребуется выполнить? Какое количество механизаторов потребуется для выполнения работы в кратчайшие сроки?



Этой сеялкой выполняют прямой посев ярового ячменя. Одной загрузки сеялки достаточно для посева 8 гектар. Хозяйство приняло решение посеять 83 гектара. Определите сроки выполнения работ и количество загрузок сеялки. Выполнит ли хозяйство посев в оптимальные сроки?



При обработке данного участка плугом, изображенным на фотографии, расход ГСМ составил 20 кг/га. Объем топливного бака данного трактора 230 литров. Необходимо вспахать 140 гектар. Сколько потребуется времени, и какое количество заправок необходимо для выполнения этой работы, при 7-ми часовой смене с учетом перерывов?



Этим агрегатом необходимо внести 875 тонн полуперепревшего навоза КРС. На какую площадь можно распределить заданный объем, если в среднем 18,6 тонн агрегат вносит на 1 гектар? Сколько времени, и какое количество загрузок агрегата необходимо для выполнения этой операции, если за одну загрузку в разбрасыватель помещается 43,7 тонн навоза?



Планируется провести гербицидную обработку 1560 га ярового ячменя этими агрегатами. Емкость бака каждого опрыскивателя 3000 литров. На один гектар распределяется 250 литров рабочего раствора, в смену 7 часов один опрыскиватель заправляется рабочим раствором 6 раз, а трактор один раз ГСМ. Определите количество заправок опрыскивателя и трактора? За какой период времени возможно завершить обработку при работе в 2 смены.



Проводится ранневесенняя подкормка озимых. Производительность агрегата 25 га в смену 8 ч в хозяйстве работают 4 агрегата. Необходимо провести подкормку 2122 га. Какова продолжительность выполнения данной работы? Что необходимо предпринять для сокращения сроков операции? Какие формы и дозы удобрений применяются ?



На фотографии изображен сев подсолнечника. Производительность в смену 7 часов около 15 гектар, имеется 4 агрегата необходимо посеять 2400 га. Заправка сеялок производится 3 раза в смену, заправка трактора 1 раз в смену. Предусмотрено 2 перерыва на прием пищи. Определите время завершения сева при работе в одну смену? Сколько агроному необходимо организовать доставок ГСМ, семян и обедов для проведения сева?



Проводится уборка зерновых культур в хозяйстве. Каждый из 8-ми имеющихся комбайнов убирает от 12 до 20 гектар в смену, заправляется один раз (600 литров) и делает 1 технический перерыв. Определите количество и объем заправок, технических перерывов и времени на уборку 3540 гектар яровой пшеницы.



Определите потребность хозяйства в данных агрегатах, если необходимо обработать 5000 гектар в срок 12 дней при работе в 2 смены, а производительность одного агрегата 20 гектар в смену 7 часов. Поясните агротехнические требования к данной операции?



Хозяйство возделывает 5000 га подсолнечника. Проводит 2 междурядные обработки 8-ю агрегатами, производительность каждого 35 га в смену и расход топлива 175 литров в смену. Объем бака каждого трактора 130 литров. Определите срок выполнения одной междурядной обработки, количество заливок агрегатов и количество ГСМ для 2-х междурядных обработок при работе в 2 смены.



Проводится протравливание зерна озимой пшеницы 150 тонн. Расход воды и препарата 10 л и 2 л на 1 тонну семян. Производительность агрегата 10 т/час. Агрегат работает в 2 смены. Определите, какой объем воды и препарата необходим для завершения данной работы? Сколько смен для этого потребуется?



Определите потребность в комбайнах и времени уборки (смен) овса если: организовать работу в 2 смены площадь уборки 2700 гектар, агротехнический срок 5 дней норма выработки 12 га в смену.



В хозяйстве проводится уборка кукурузы на зеленую массу урожайность 280 ц/га. Производительность комбайна 15 га в смену. Определите объем заготавливаемой массы кукурузы в смену и какое количество транспорта (трактор + прицеп) необходимо отправить в поле для перевозки всего объема, если один агрегат увозит с поля 14 тонн зеленой массы.



Хозяйству необходимо определить какое количество техники нанять для транспортировки корнеплодов сахарной свеклы на сахарный завод. Своей техники имеется 6 единиц грузоподъемность каждой 20 тонн. Необходимо вывезти 4400 тонн корнеплодов за 12 дней. Сколько требуется наемной техники той же производительности, если в смену 7 часов каждая единица успевает сделать 2 рейса?



При уборе земляники один работник за смену 8 часов собирает 120 кг ягод с площади 300 м². Необходимо убрать плантацию 2400 м². Какое количество необходимо нанять работников для уборки, если в штате есть 4 своих сотрудника (работа в одну смену).



Картофелеуборочный комбайн в смену (7 часов) убирает 16 гектар с валовым сбором в смену 384 тонны. Необходимо произвести уборку 96 гектар. Определите урожайность картофеля, валовой сбор клубнеплодов с 96 га и время уборки при работе в две смены.



Данный агрегат работает с производительностью 1,0-1,4 га в час. Какой объем работ им можно выполнить за смену 8 часов? Сколько потребуется времени для обработки 62 гектар. Сколько необходимо организовать заправок трактора на всю площадь при расходе ГСМ 65 литров в смену? Емкость бака трактора 130 литров.



Этим агрегатом необходимо внести 1880 тонн полуперепревшего навоза КРС. На какую площадь можно распределить заданный объем, если в среднем 20,6 тонн агрегат вносит на 1 гектар? Сколько времени, и какое количество загрузок агрегата необходимо для выполнения этой операции, если за одну загрузку в разбрасыватель помещается 35 тонн навоза?



Планируется провести гербицидную обработку 1968 га ярового ячменя этими агрегатами. Емкость бака каждого опрыскивателя 3500 литров. На один гектар распределяется 260 литров рабочего раствора, в смену 7 часов один опрыскиватель заправляется рабочим раствором 6 раз, а трактор один раз ГСМ. Определите количество заливок опрыскивателя и трактора? За какой период времени, возможно, завершить обработку при работе в 1 смену.



Проводиться ранневесенняя подкормка озимых производительность агрегата 20 га в смену 8 ч в хозяйстве работают 4 агрегата. Необходимо провести подкормку 2400 га. Какова продолжительность выполнения данной работы? Что необходимо предпринять для сокращения сроков подкормки? Какие формы и дозы удобрений применяются ?



На фотографии изображен сев кукурузы на зерно. Производительность в смену 7 часов около 18 гектар, имеется 3 агрегата необходимо посеять 1500 га. Заправка сеялок производится 3 раза в смену, заправка трактора 1 раз в смену и 2 перерыва на прием пищи. Определите время завершения сева при работе в одну смену? Сколько необходимо агроному организовать доставок ГСМ, семян и обедов для проведения сева?



Проводится уборка зерновых культур в хозяйстве. Каждый из 5-ти имеющихся комбайнов убирает около 25 гектар в смену заправляется один раз (600 литров) и делает 1 технический перерыв. Определите количество и объем заправок, технических перерывов и времени на уборку 4600 гектар яровой пшеницы.



В хозяйстве проводится уборка кукурузы на зеленую массу урожайность 220 ц/га. Производительность комбайна 25 га в смену. Определите объем заготавливаемой массы кукурузы в смену и какое количество транспорта (трактор + прицеп) необходимо отправить в поле для перевозки всего объема, если один агрегат увозит с поля 14 тонн зеленой массы.



Хозяйству необходимо определить какое количество техники нанять для транспортировки корнеплодов сахарной свеклы на сахарный завод. Своей техники имеется 4 единицы грузоподъемность каждой 16 тонн. Необходимо вывезти 3600 тонн корнеплодов за 15 дней. Сколько требуется наемной техники той же производительности, если в смену 7 часов каждая единица успевает сделать 1 рейс?



При уборе земляники один работник за смену 8 часов собирает 140 кг ягод с площади 200 м². Необходимо убрать плантацию 3560 м². Какое количество необходимо нанять работников для уборки, если в штате есть 4 своих сотрудника. Определите сроки уборки.



Картофелеуборочный комбайн в смену(7часов) убирает 10 гектар с валовым сбором в смену 284 тонны необходимо произвести уборку 134 гектар. Определите урожайность картофеля, валовой сбор клубнеплодов с 134 га и время уборки при работе в одну смену.



Данный агрегат работает с производительностью 1,5 га в час. Какой объем работ им можно выполнить за смену 7 часов? Сколько потребуется времени для обработки 157 гектар. Сколько необходимо организовать заправок трактора на всю площадь при расходе ГСМ 65 литров в смену? Емкость бака трактора 130 литров.

Критерии оценивания:

«Освоен»: выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы, полностью раскрывает смысл решения предлагаемой ситуационной задачи реализовать теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«Не освоен»: выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения вариантов решения ситуационной задачи при отсутствии знаний

основных понятий и определений курса, большого количества ошибок, при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

Базовый комплект тестовых заданий

Организационно-экономическими основами сельскохозяйственных производственных кооперативов являются:

Минимальное число основных членов кооператива 5 чел

Размер обязательного пая равен для всех членов кооператива

Высший орган управления

Обязательное личное трудовое участие основных и ассоциированных членов

Объектом науки «Организация производства и предпринимательство в АПК» является:

предприятия АПК

основные производственные фонды

трудовые ресурсы

земельные угодья

Строительство новых животноводческих ферм осуществляется на участках, расположенных:

С подветренной стороны от населенных пунктов;

Ниже по рельефу местности по отношению к жилым кварталам

С соблюдением установленных расстояний от других ферм

С соблюдением установленных расстояний от жилых помещений

С наветренной стороны от населенных пунктов

Выше по рельефу местности по отношению к жилым кварталам

Какие из перечисленных показателей характеризуют эффективность использования основных средств производства:

Фондоотдача

Фондовооруженность труда

Энерговооруженность труда

Число тракторов на 100 га

Фондоемкость

Фондообеспеченность

План механизированных работ составляют с целью:

Определение потребности в тракторах

Определение потребности в с.-х. технике

Определение потребности в уборочной технике

Определение потребности в грузовых автомобилях

Определение потребности в рабочей силе

В технологической карте потребность в основном горючем для тракторов определяется как произведение нормы расхода на единицу работы и:

Объема работ

Площади в гектарах

Объема перевезенных грузов

Часов работы

На уровне сельскохозяйственного предприятия в основу разделения на отрасли положены следующие критерии:

Вид и назначение производимой продукции или услуги

Профессиональные качества работников

Технология и организация производства

Каналы реализации производимой продукции

Выделите факторы, которые не определяют концентрацию производства на сельскохозяйственных предприятиях:

Основные ресурсосберегающие технологии.

Развитие маркетинговой деятельности предприятия.

Социально-экономические условия.

Природные условия.

Интенсификация производства.

Специализация и кооперирование

Комплексная механизация и автоматизация.

Агротехника производства.

Организационно-экономические.

Какой организационной формы целесообразно создавать кормовое подразделение на сельскохозяйственном предприятии, где годовой объем производства кормов составляет 5 тыс. к. ед.

Специализированная бригада

Специализированное звено

Цех кормопроизводства

Токарный цех

Товарную часть картофеля и плодоовощной продукции эффективно хранить:

На близлежащей овощной базе

В местах производства

В построенных на специализированных сельскохозяйственных предприятиях крупных складских емкостях с цехами по послеуборочной доработке

Метод, применяемый для оперативного планирования потребности в технике:

расчетно-конструктивный

статистический

экономико-математический

дисперсно-статистический

Выберете не верное условие предпринимательской деятельности:

потребительские

географические

технологические

социально-культурные

экономические

правовые

Какой из предметов договора не является частью договора купли-продажи:

вид договора;

количество продукции;
качество продукции;
базисные условия поставок;
сроки поставок;
упаковка и маркировка;
цены и сумма договора.

Не относится к видам предпринимательского риска:

Хозяйственный

Производственный

Коммерческий

Финансовый

Система внутрихозяйственного планирования не включает следующий

вид планов:

Коммерческие

Перспективные

Годовые

Оперативные

Выберите не используемый вид анализа хозяйственной деятельности:

Текущий;

Оперативный;

Комплексный;

Тематический;

Сплошной;

Выборочный;

Годовой;

Критерии оценки

Оценка результатов тестирования по принятой четырехбальной системе осуществляется из следующих соображений:

86...100% общего рейтинга — «отлично»;

70...85% общего рейтинга — «хорошо»;

51...69% общего рейтинга — «удовлетворительно»;

менее 51% общего рейтинга — «неудовлетворительно».

Составитель _____ А. А. Муравьев

« ___ » _____ 201__ г.

Кейс-задачи

ОРГАНИЗОВАННЫЙ ЛИ ВЫ ЧЕЛОВЕК?

После прочтения каждого вопроса выберите вариант ответа. Затем по ключу, который помещен в конце теста, найдите количественные оценки выбранных вариантов ответов. Сложите все оценки и сумму соотнесите с оценками результатов, которые Вы найдете после ключа к тесту.

1. Имеются ли у Вас главные цели в жизни, к достижению которых Вы стремитесь?

А. У меня есть такие цели.

Б. Разве можно иметь какие-то цели, ведь жизнь так изменчива?

В. У меня есть главные цели, и я подчиняю жизнь их достижению.

Г. Цели у меня есть, но моя деятельность мало способствует их достижению.

2. Составляете ли Вы план работы на неделю, используя для этого еженедельник, специальный блокнот и т.д.?

А. Да.

Б. Нет.

В. Не могу сказать ни «да», ни «нет», так как держу главные дела в голове.

Г. Пробовал составлять план, используя для этого еженедельник, но потом понял, что мне это ничего не дает.

Д. Составлять планы – это «игра в организованность».

3. «Критикуете» ли Вы себя за невыполнение намеченного на неделю, на день?

А. «Критикую» в тех случаях, когда вижу свою вину, лень или неповоротливость.

Б. «Критикую», несмотря ни на какие субъективные и объективные причины.

В. Сейчас и так все критикуют друг друга, зачем же еще «отчитывать» самого себя?

Г. Придерживаюсь такого принципа: что удалось сделать сегодня – хорошо, а что не удалось – выполню, может быть, в другой раз.

4. Как Вы ведете свою записную книжку с номерами телефонов деловых людей, организаций, знакомых и т.д.?

А. Веду записи телефонов, фамилий, имен произвольно.

Б. Часто меняю записные книжки с записями телефонов, так как нещадно их «эксплуатирую». При переписывании телефонов стараюсь все сделать «по науке», однако потом вновь сбиваюсь на произвольную запись.

В. Записи телефонов, фамилий, имен веду «почерком настроения». Считаю, что были бы записаны номер- телефона, фамилия, имя, отчество, а на какой странице и как записано, это не имеет особого значения.

Г. Используя общепринятую систему в соответствии с алфавитом, записываю фамилию, имя, отчество, номер телефона, а если нужно, то и дополнительные сведения (адрес, место работы, должность).

5. Вас окружают вещи, которыми Вы часто пользуетесь. Каковы Ваши принципы расположения вещей?

А. Каждая вещь лежит, где попало.

Б. Придерживаюсь принципа: каждой вещи — свое место.

В. Периодически навожу порядок в расположении вещей, предметов. Затем кладу их куда придется. Спустя какое-то время опять навожу порядок и т.д.

Г. Считаю, что данный вопрос не имеет никакого отношения к самоорганизации.

6. Можете ли Вы по истечении дня сказать: где, сколько и по каким причинам Вам пришлось напрасно терять время?

А. Могу сказать, но не с точностью 100 %.

Б. Могу сказать только о тех ситуациях, в которых было напрасно потеряно время.

В. Если бы потерянное время обращалось в деньги, тогда бы я считал его.

Г. Не только хорошо представляю: где, сколько и почему было напрасно потеряно время, но и изыскиваю приемы сокращения потерь в тех же самых ситуациях.

7. Каковы будут Ваши действия, когда на собрании начинается «переливание из пустого в порожнее»?

А. Предлагаю обратить внимание на существо вопроса.

Б. На любом собрании бывает и что-то нужное, и что-то пустое. Ничего тут не поделаешь – приходится слушать.

В. Погружаюсь в «небытие».

Г. Начинаю заниматься теми делами, которые взял с собой в расчете на «переливание из пустого в порожнее».

8. Предположим, Вам предстоит выступить с докладом. Придаете ли Вы значение не только содержанию доклада, но и его продолжительности?

А. Уделяю серьезное внимание содержанию доклада. Думаю, что продолжительность нужно определять только приблизительно. Если доклад интересен, следует давать время, чтобы его закончить.

Б. Уделяю в равной степени внимание содержанию и продолжительности доклада, а также его вариантам в зависимости от времени.

9. Стараетесь ли Вы использовать буквально каждую минуту для выполнения задуманного?

А. Стараюсь, но у меня не всегда это получается в силу личных причин (упадок сил, плохое настроение и т.д.).

Б. Не стремлюсь к этому, так как считаю, что не нужно быть мелочным в отношении времени.

В. Зачем стремиться, если время все равно не обгонишь. Г. Стараюсь, несмотря ни на что.

10. Какую систему фиксации поручений, заданий и просьб Вы используете?

А. Записываю в своем еженедельнике, что выполнить и к какому сроку.

Б. Фиксирую наиболее важные поручения, просьбы, задания в своем еженедельнике.

В. Стараюсь запоминать поручения, задания и просьбы, так как это тренирует память. Однако должен признаться, что память часто подводит меня.

Г. Придерживаюсь принципа «обратной памяти»: пусть помнит о поручениях и заданиях тот, кто их дает. Если поручение нужное, то о нем не забудут и вызовут меня для срочного исполнения.

11. Точно ли Вы приходите на деловые встречи, собрания?

А. Прихожу раньше на 3-5 минут.

Б. Прихожу к началу.

В. Как правило, опаздываю.

Г. Всегда опаздываю, хотя пытаюсь прийти раньше или вовремя.

Д. Если бы было издано пособие «Как не опаздывать», то я, вероятно, научился бы не опаздывать.

12. Какое значение Вы придаете своевременности выполнения заданий, поручений, просьб?

А. Считаю, что своевременность выполнения – это один из важных показателей умения работать, своего рода триумф организованности. Однако мне всегда кое-что не удается выполнить вовремя.

Б. Лучше немного затянуть выполнение задания.

В. Предпочитаю поменьше рассуждать о своевременности, а выполнять задания и поручения в срок.

Г. Своевременно выполнять задание или поручение – это верный шанс получить новое. Исполнительность всегда своеобразно наказывается.

13. Предположим, Вы пообещали что-то сделать или в чем-то помочь другому человеку. Но обстоятельства изменились таким образом, что выполнить обещанное довольно затруднительно. Как Вы будете себя вести в данной ситуации?

А. Сообщу об изменении обстоятельств и о невозможности выполнить обещанное.

Б. Скажу, что обстоятельства изменились и выполнение обещания затруднительно. Одновременно скажу, что не нужно терять надежду на выполнение обещанного.

В. Буду стараться выполнить обещанное. Если выполню — хорошо, не выполню — тоже не беда, так как я довольно редко не сдерживал своих обещаний.

Г. Ничего не буду обещать человеку. Выполню обещанное во что бы то ни стало.

Если Вы набрали:

от **72 до 78 баллов** – Вы организованный человек. Единственное, что можно посоветовать: не останавливайтесь на достигнутом уровне, развивайте и дальше самоорганизацию. Пусть Вам не кажется, что Вы достигли предела. Самоорганизация, в отличие от природы, дает наибольший эффект тому, кто считает ее ресурсы неисчерпаемыми;

от **63 до 71 балла** – Вы считаете организацию неотъемлемой частью работы. Это дает Вам несомненное преимущество перед теми людьми, которые призывают организацию «под ружье» в случае крайней необходимости. Но Вам следует внимательнее присмотреться к самоорганизации, улучшить ее;

меньше 63 баллов – Ваш образ жизни, Ваше окружение научили Вас быть кое в чем организованным. Организованность то проявляется в Ваших действиях, то исчезает. Это признак отсутствия четкой системы самоорганизации. Существуют объективные организационные законы и принципы. Постарайтесь проанализировать свои действия, расход времени, технику работы. Вы увидите то, о чем и не подозревали. Чтобы стать организованным человеком, нужно преодолеть себя, нужно иметь волю и упорство.

Составитель _____ А. А. Муравьев

«___» _____ 201__ г.

ОЦЕНКА ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ СПОСОБНОСТЕЙ СПЕЦИАЛИСТА КАК РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Обычно вы предпочитаете:

- А – планировать свою деятельность;
- Б – действовать спонтанно.

2. Ваши друзья:

- А – часто изливают вам душу;
- Б – редко делятся с вами личными проблемами.

3. Что скорее могло бы стать вашим хобби?

- А – коллекционирование;
- Б – игра в теннис.

4. Большее удовольствие вам доставляет игра:

- А – в шахматы;
- Б – в карты или вообще в азартные игры.

5. В компании:

- А – вам доставляет удовольствие всех развеселить;
- Б – вы не любите оказываться в роли клоуна.

6. Обычно вам удается понравиться лицу противоположного пола:

- А – с первого взгляда;
- Б – после непродолжительной беседы.

7. Лучший способ заставить человека что-то делать – доказать, что:

- А – предстоящая ему работа приятна и интересна;
- Б – этим он сможет принести пользу себе и другим.

8. Даете ли вы людям советы?

- В – да, если ощущаете себя действительно способным помочь;
- Г – нет, потому что не хотите оказаться виноватым в чужих ошибках.

9. Чужие советы чаще:

- В – раздражают вас;
- Г – содержат полезную информацию.

10. Какое качество «вреднее» в работе:

- В – безответственность;
- Г – индивидуализм.

11. Когда вам поручают очень ответственную работу:

- В – вам это помогает работать лучше, чем обычно;
- Г – вы боитесь не оправдать доверие, нервничаете и поэтому работаете хуже.

12. Хороший начальник в любой проблемной ситуации знает:

- В – что нужно делать;
- Г – кто виноват.

13. Человек, который позволяет себе рисковать:

В – должен быть достаточно сильным;

Г – в любом случае – человек ненадежный.

14. Кто может принести больше пользы на работе:

В – безалаберный гений;

Г – добросовестный дурак.

Оценка результатов

1. Подсчитайте количество ответов А, Б, В и Г.

2. Сравните А с Б, В с Г.

3. Найдите свой вариант.

А > Б, В > Г. Вы созданы для ответственных постов. Есть основания предполагать, что еще в школе вы часто оказывались организатором общественной работы (или срыва уроков). И сейчас, вероятно, вы уже занимаете начальственное положение – пусть небольших масштабов. Дело в том, что вы обладаете умением работать с людьми – те, кто находится под вашим началом, наверняка довольны своей судьбой, и вас не очень утомляет необходимость постоянно заниматься организацией и контролем их деятельности. Кроме того, вы умеете принимать решения и брать на себя ответственность за их принятие – не все из претендующих на высокие должности обладают такой способностью. В завершение можно отметить, что вы — человек, который способен быть начальником, причем хорошим: и с точки зрения подчиненных, и с точки зрения более высокого руководства. Вместе с тем с вашим набором качеств вы можете быть прекрасным учителем и воспитателем, а также сделать карьеру политика или юриста.

А < Б, В > Г. Если вы станете руководителем (а это вполне реально, поскольку вы обладаете организаторским талантом), то рискуете периодически слышать за своей спиной нелестные отзывы о вас ваших подчиненных. Вы прекрасно умеете организовывать деятельность других, но очень не любите брать на себя ответственность за что бы то ни было. Руководство для вас – это право и возможность давать поручения; необходимость наблюдать за их выполнением и отчитываться перед вышестоящими руководителями. Таких руководителей, увы, не любят. Но в отдельных случаях именно такие люди необходимы. Представьте себе коллектив, состоящий из очень талантливых людей, которые все «не от мира сего». Руководить таким коллективом должны именно вы.

А > Б, В < Г. Вполне возможно, что в один прекрасный момент вы окажетесь в кресле руководителя. Дело в том, что вы обладаете таким ценным (и довольно редким) качеством, как умение брать на себя ответственность все. Однако именно поэтому руководство может оказаться

для вас очень тяжелой задачей. Вопреки расхожему мнению, что для руководителя главное – знать, кому поручить ту или иную работу, вы будете максимум работы брать на себя и очень жестко контролировать деятельность своих подчиненных. Именно такой руководитель нужен организации, которая только начинает свою работу, или той, которая терпит упадок. Если же организация стабильна, то ваш стиль деятельности будет подобен стрельбе из пушки воробьям и только изматывает вас и ваших подчиненных.

А < Б, В < Г. Нет, из вас хорошего руководителя не получится. Даже если вы прекрасный специалист и очень милый человек, никогда не соглашайтесь быть выбранным на ответственный пост. Это превратит в ад либо вашу жизнь, либо жизнь ваших подчиненных, а, возможно, и всей организации. Вероятнее всего, вы не очень-то и рветесь к должностям, Вы понимаете, что вас будет утомлять необходимость брать на себя ответственность не только свою, а еще за чью-то деятельность. Да и вообще, вы предпочитаете работать сами по себе (это не означает, что вы некоммуникабельный человек, в работе вы любите ни от кого не зависеть). Так что идеальный для вас вариант трудового поста – «сам себе начальник», то есть должность, не требующая ни командования, ни выполнения распоряжений.

Составитель _____ А. А. Муравьев

«___» _____ 201__ г.

ДЕЛОВАЯ ИГРА

"ПОДБОР РУКОВОДЯЩИХ КАДРОВ НА СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ"

Информация о хозяйстве. ОАО «Рассвет» - предприятие средних размеров. Стоимость валовой продукции составила 147 млн. руб., товарной – 136,9 млн. руб. Площадь сельскохозяйственных угодий 6597 га, в том числе пашни - 5752 га. Стоимость основных производственных фондов на конец года -134,9 млн. руб., численность среднегодовых работников – 457 чел.

Производство валовой продукции на предприятии растет медленными темпами.

Хозяйство хронически убыточно. Высока текучесть кадров массовых профессий и управленческих работников, которая составляет в среднем за год 27 %.

Ситуация: Неделю назад директор Петров В.И. был освобожден от занимаемой должности как не обеспечивший выполнение своей работы. Комиссия особое внимание обратила на невыполнение планов производства и продажи сельскохозяйственной продукции, снижение качественных показателей, низкую эффективность мер, направленных на техническое перевооружение предприятия. Было отмечено, что директор запустил кадровую работу, не предъявлял должной требовательности к себе и подчиненным, принизил ответственность главных специалистов за решение технологических и организационных вопросов. Трудовая и технологическая дисциплина поддерживалась в основном административными методами. Вследствие всего этого - практически убыточное предприятие.

На должность руководителя предприятия претендуют:

1. Панченко Н.В.
2. Книгин Ю.С.
3. Павленко Л.М.

Краткие характеристики претендентов:

1. Панченко Николай Васильевич 35 лет, русский, образование высшее, главный агроном созданного ОАО «Родина». Окончил сельскохозяйственный институт, агрономический факультет. Постоянно работал в одном хозяйстве, в последние 10 лет - главный агроном.

За время работы показал себя хорошим специалистом, настойчиво добивающимся совершенствования технологии и повышения культуры земледелия. Под его руководством в хозяйстве урожайность основных с\х

культур за последние годы повысилась в среднем на 27%. Хозяйство где он работает, является одним из лучших в районе. Способен мобилизовать усилия руководителей, специалистов и всех работников полеводства на улучшение работы и точное соблюдение сроков выполнения всех запланированных работ. Быстро ориентируется в сложных производственных ситуациях, но иногда допускает погрешности в решениях. В хороших отношениях со своими подчиненными, во многом им помогает.

Много внимания уделяет воспитательной работе среди растениеводов. Постоянно развивает у себя и у своих подчиненных чувство ответственности, воспитывает у них трудолюбие.

Несколько склонен к саморекламе, любит рассказывать о своих успехах.

Большое внимание уделяет вопросам подготовки кадров, повышению их квалификации. В хозяйстве был инициатором проведения ежегодной аттестации руководителей и специалистов отрасли.

Хороший семьянин, имеет троих дочерей. Жена работает главным бухгалтером этого хозяйства.

2. Книгин Юрий Сергеевич, в возрасте 40 лет, русский, образование высшее. Закончил сельскохозяйственный институт, получил специальность экономиста. Работал старшим диспетчером хозяйства, экономистом по заработной плате, а последние 4 года - главным экономистом этого хозяйства. Отлично разбирается в производственных вопросах, Умело сочетает основную производственную деятельность с общественной работой.

К своим подчиненным относится доверительно. Экономическую работу ведет вдумчиво, предлагаемые решения экономически обосновывает. Умеет отстаивать своё мнение, критикует неправильные действия руководителей любого ранга. Хороший собеседник, легко вступает в контакты с людьми. Болезненно принимает критику в свой адрес, переживает, отходит долго.

Хороший семьянин. Имеет двух детей школьного возраста. Находится в близких родственных связях с бывшим руководителем хозяйства Петровым В.И.

3. Павленко Леонид Михайлович, 36 лет, русский. Окончил сельскохозяйственный техникум, работал зоотехником фермы крупного рогатого скота и заочно учился в сельскохозяйственном институте на зооинженерном факультете, который окончил три года назад. В настоящее время работает главным зоотехником хозяйства.

Хороший специалист. Умеет быстро оценить производственную обстановку, расставить и загрузить людей, проконтролировать результат.

Строг в оценке своей деятельности и подчиненных. Умеет и часто внедряет лучшее, что имеется в передовых хозяйствах области и страны для повышения эффективности животноводства в хозяйстве.

Много читает, работает над повышением своей квалификации, принципиален, честен.

Коммуникабельность невысокая, трудно вступает в контакт с людьми. Близких друзей не имеет.

Женат, детей не имеет.

На должность управляющего отделением претендуют:

1. Доронин В.С.
2. Петров С.В.
3. Федоров Н.Н.

Краткие характеристики претендентов:

1. Доронин Владимир Сергеевич, 30 лет, русский, образование высшее, окончил сельскохозяйственный институт, агрономический факультет. Три года работал агрономом-семеноводом, сейчас руководит комплексом по выращиванию кормовых культур.

За время работы показал себя хорошим специалистом, обеспечивает соблюдение технологии производства продукции. Проводит работу по освоению научно обоснованной системы земледелия. Организует выполнение мероприятий по повышению урожайности кормовых культур, рациональному использованию рабочей силы, техники и удобрений.

Руководимый им комплекс работает на коллективном подряде. Коллектив дружный, работники взаимно выручают друг друга. Хорошо планируют работу, дисциплинирован. По отношению к подчиненным справедлив, выдержан. Может признать свои ошибки, но старается их допускать поменьше. Не любит критиковать руководителей.

Общественной работой не занимается. Повышает свою квалификацию, много читает. Несколько замкнутый человек. Близких друзей не имеет.

Хороший семьянин, имеет пятилетнего сына. Жена работает воспитателем детского сада.

2. Петров Сергей Васильевич, 34 года, русский, образование - незаконченное высшее. Окончил сельскохозяйственный техникум по специальности «зоотехния». После окончания техникума шесть лет работал заведующим фермой крупного рогатого скота. Заочно учится на шестом курсе зооинженерного факультета сельскохозяйственного института. Последние четыре года работает старшим диспетчером хозяйства, хороший работник, осуществляет оперативное регулирование работ в хозяйстве.

Участвует в разработке оперативным планов и контролирует их выполнение. Обеспечивает бесперебойную работу технических средств связи. Хорошо знает организацию производственного планирования, научные основы экономики, трудового законодательства.

Принципиален, выдержан, честен. С людьми общителен. Может критиковать неправильные действия любого руководителя и специалиста. Любит выступать на собраниях, иногда высказывает деловые предложения. Часто отказывается выполнять общественные поручения, ссылаясь на занятость и учебу.

Быстро устанавливает контакты с людьми. Пользуется авторитетом среди специалистов и друзей. Хороший семьянин.

3. Федоров Николай Николаевич, в возрасте 40 лет, русский, образование среднее техническое, заочно окончил техникум механизации сельского хозяйства. Постоянно работает в этом отделении: начал слесарем, потом трактористом, после окончания учебы его назначили на должность механика отделения.

Отличный механик. Умеет быстро оценить производственную обстановку, подобрать, расставить и максимально загрузить людей, проверить результат. Строг в оценке своей деятельности и своих подчиненных. Рационально использует технику, трудовые ресурсы. Организует эффективную эксплуатацию техники, правильное хранение машин и оборудования в нерабочий период. Проводит работу по экономному расходованию топлива, запчастей. Контролирует соблюдение механизаторами дисциплины, правил техники безопасности и организует среди них соревнование. Любит работать с техникой, имеет несколько авторских свидетельств на изобретения.

К подчиненным требователен. Во взаимоотношениях официален. Чрезмерно категоричен. Не очень охотно идёт на общение с людьми, не разбирающимися в технике.

Дисциплинирован. Повышает свою квалификацию, много читает. Хорошо знаком с постановлениями правительства страны по вопросам развития сельского хозяйства, с достижениями науки и передовой практики в области механизации сельскохозяйственных работ.

Хороший семьянин, детей не имеет. Занимается подсобным хозяйством. Имеет в селе собственный дом.

Оценка профессиональных и личных качеств претендентов на должность
руководителя предприятия и управляющего отделением

Качества	Ф.И.О. претендентов					
	на должность руководителя предприятия			на должность управляющего отделением		
	Панченко Н.В.	Книгин Ю.С.	Павленко Л.М.	Доронин В.С.	Петров С.В.	Федоров Н.Н.
1. Профессиональные качества						
1. Результативность труда при исполнении обязанностей						
2. Качество работ						
3. Самостоятельность						
4. Настойчивость						
5. Знания в специальной области.						
6. Руководство работой коллектива						
2. Умение работать в коллективе						
7. Отношение к подчиненным						
8. Отношение к вышестоящим руководителям						
9. Отношение к товарищам по работе						
3. Личные качества						
10. Чувство собственного достоинства						
11. Инициативность						
12. Чувство ответственности						
13. Перспективы продвижения						
ИТОГО:						

Значение оценок:

«5» – выставляется, если качество проявляется постоянно;

«4» – качество проявляется почти всегда;

«3» – количество проявлений и не проявлений качества одинаково;

«2» – качество проявляется редко;

«1» – качество проявляется крайне редко или не проявляется совсем;

«0» – оценить невозможно (при подсчете средних оценок не учитывается)

Ситуация 1

Вы – начальник отдела крупного предприятия, у Вас в подчинении находится 50 служащих. Некоторые Ваши подчиненные постоянно

обращаются к Вам за советом или рекомендациями по вопросам, которые должны решать самостоятельно, и тем самым отвлекают Вас от неотложных и более важных дел. Как Вы поступите в этой ситуации и есть ли в сложившейся ситуации Ваша вина как руководителя?

Ситуация 2

Вы – руководитель крупного сельскохозяйственного предприятия. В первую очередь Вы всегда выполняете неотложные дела. Вы пытаетесь самостоятельно решать все важные вопросы и тем самым тратите большую часть своего рабочего времени, но часть дел так и остается «лежать на столе». Как исправить сложившуюся ситуацию?

Критерии оценки

-оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент активно участвует в обсуждении анализе и оценке профессиональных и личных качеств им, верно, определены качества специалистов претендуемых на должности директора и управляющего

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студент не активно участвует в занятии, нерационально сопоставляет и анализирует личные качества, умение работать в коллективе и профессионализм претендентов.

Составитель _____ А. А. Муравьев

«___» _____ 201__г.

Комплект тестовых заданий

Управление это:

Целенаправленное воздействие субъекта управления на объект управления с целью приведения его в заданное состояние

Руководство производственной деятельностью, сбытом, финансами, персоналом и др

Общественный характер труда

Морально-этические рычаги воздействия

Объект управления это:

Работники предприятия

Средства труда

Менеджмент

Маркетинг

Субъект управления это:

Работник управления

Средства труда

Менеджмент

Маркетинг

Что является предметом и результатом труда в управлении?

Полученная и переработанная информация

Земля и техника

Произведенная продукция

Что является средством труда в управлении?

Все то, что используется для получения и переработки информации - компьютеры, телефоны, авторучки и пр

Машины и сельскохозяйственная техника

Средства мобильной связи

Укажите особенности сельского хозяйства как объекта управления из перечисленных:

Земля является предметом труда и основным средством производства

Производство зависит от природно-климатических условий

Природно-климатические условия не оказывают существенного влияния на производство

Технология производства связана с живыми организмами растениями, животными, микроорганизмами

Использование материальных, трудовых, финансовых и других ресурсов колеблется по периодам года

Использование ресурсов не зависит от периодов года

Высокий уровень механизации производства

Многообразие форм собственности и предприятий

Земля является только местом для размещения производственных зданий и сооружений

Управление осуществляется преимущественно по территориально-производственному принципу

Управление осуществляется преимущественно по отраслевому принципу

Кто из ученых является основоположником «классической школы управления»?

Г.Форд

Ф. Тейлор

А. Файоль

Э.Мэйо

Какая из научных школ управления рассматривает организацию как совокупность взаимозависимых элементов (люди, подразделения, задачи и технологии), которые ориентированные на достижение различных целей?

Школа ситуационного подхода

Классическая школа управления

Школа человеческих отношений

Школа системного подхода

Новая школа

Какая из школ характеризуется стремлением внедрить в менеджмент методы и аппарат точных наук?

Школа системного подхода

Классическая школа управления

Школа человеческих отношений

Школа ситуационного подхода

Новая школа

Кто из российских ученых сделал попытку упорядочить управленческую терминологию?

Столыпин П. А
Розмирович Е. Ф
Гастев А. К.
Бурдянский И. М
Витте С. Ю

Кому из российских ученых принадлежит мысль: «Совершенствование производства необходимо начинать с организации труда отдельного человека от директора до рядового рабочего»?

Розмирович Е. Ф
Столыпину П. А
Гастеву А. К
Бурдянскому И. М
Витте С. Ю

Из каких подсистем состоит управляемая система?

Технологической
Организационной
Природной
Технической
Экономической
Социальной

Укажите характер труда руководителя.

Отдельные виды деятельности носят производительный характер, отдельные
- непроизводительный
Непроизводительный труд
Производительный труд
Правильный ответ не указан

Что такое производство?

Все ответы верны
Это процесс создания человеческим трудом потребительских ценностей при определенных общественных отношениях
Это процесс создания материальных благ

Это целенаправленное воздействие на сырье и ресурсы с целью их преобразования в готовую продукцию или полуфабрикаты с помощью трудовых ресурсов и НИОКР

Какие виды производственных процессов имеют место на сельскохозяйственном предприятии?

Основные

Вспомогательные

Обслуживающие

Все ответы верны

Что такое функция управления?

Определенное свойство субъекта управления

Это обособленные виды деятельности, направленные на определенную часть управляемого объекта для достижения поставленной цели

Обособленные виды управленческой деятельности

Определенное свойство объекта управления

Укажите составные части функций управления

Подфункция, работа, операция

Работа, элементы

Работа, операция, элементы

Подфункция, операция

Что такое планирование?

Это вид управленческой деятельности, связанной с составлением планов организации и ее составных частей

Это разработка стратегий, программ и планов для достижения целей

Определение необходимых ресурсов и их распределение по целям и задачам

Доведение планов до всех, кто их должен выполнять и кто несет ответственность за их реализацию

Что такое организовывание?

Это формирование структуры организации, а также обеспечение всем необходимым для ее нормальной работы

Это разработка стратегий, программ и планов для достижения целей

Формулировка целей, направленных на удовлетворение потребностей

Определение действий, необходимых для удовлетворения потребностей

Что такое контроль?

Это управленческая деятельность, задачей которой является количественная и качественная оценка и учет результатов работы организации

Меры по коррекции всех значительных отклонений от плана

Наблюдение, проверка всех сторон деятельности

Наблюдение за выполнением работ, намеченных планом

Что такое координация?

Доведение планов до всех, кто их должен выполнять и кто несет ответственность за их реализацию

Это функция процесса управления, обеспечивающая его бесперебойность и непрерывность

Установление взаимодействия между подсистемами организации

Формулировка целей, направленных на удовлетворение потребностей

Структура управления - это:

Совокупность элементов и звеньев системы управления

Форма разделения и кооперации труда в управлении

Совокупность элементов и звеньев системы управления и установленных между ними связей

Форма разделения и кооперации труда в управлении закрепляющая его деление на функции управления

Указать правильную классификацию структур управления?

По принципу соподчиненности: линейная, функциональная, линейно-функциональная, по принципу ступенчатости: двух-, трех- и т.д. ступенчатые, по принципу организации производства и управления: бригадная, отделенческая, цеховая и комбинированная

По принципу соподчиненности: линейная, функциональная, линейно-функциональная, по принципу ступенчатости: двух-, трех- и т.д. ступенчатые по сложности: простая и сложная

По принципу ступенчатости: двух-, трех- и т.д. ступенчатые, по характеру производства и управления: отраслевая, территориальная, комбинированная, по сложности: простая и сложная

Структура управления предприятия находит отражение в:

Системе соподчиненности и взаимосвязи работников аппарата управления

Схеме расстановки работников аппарата управления

Штатном расписании

Штатном расписании, системе соподчинения, взаимосвязи и расстановки работников управления

При обосновании премиальной системы важно определить:

Размер ожидаемой экономии при достижении премиальных показателей

Уровень фонда заработной платы и средней заработной платы

Распределение выявленных отклонений между работниками

Выявление уровня средней заработной платы

Распределение абсолютного отклонения фактических выплат от плановых

Какие системы сдельной формы оплаты труда вам известны?

Сдельно-прогрессивная

Аккордная

Сдельно-ресурсная

Косвенная сдельная

Кривая сдельная

Экономическая эффективность премиальной системы характеризует:

Размер ожидаемой экономии при достижении премиальных показателей

Часть экономии, которая будет оставаться предприятию

Распределение абсолютного отклонения фактических выплат от плановых

Коэффициент выполнения плана по выпуску продукции

Наличие экономии или перерасхода по фонду заработной платы

Тарифная система – это:

Это совокупность нормативных актов, принимаемых в централизованном порядке и позволяющих дифференцировать оплату труда в зависимости от его сложности и условий производства

Распределение абсолютного отклонения фактических выплат от плановых

Совокупность тарифных и отраслевых коэффициентов

Норма времени – это:

Количество рабочего времени, необходимое для выполнения единицы

Определенной работы (операции) одним рабочим или группой рабочих

Количество рабочего времени на изготовление партии изделий

Затраты рабочего времени на изготовление всех изделий в цехе
Затраты времени на изготовление всей продукции на предприятии

Цели проведения хронометража:

Выявление затрат и потерь рабочего времени, установление их причин

Выявление потерь и затрат рабочего времени, установление норм труда

Проверка действующих норм и выявление причин потерь рабочего времени

Установление норм труда и причин их невыполнения, разработка нормативов, изучение передового опыта

В зависимости от целей хронометраж может быть осуществлен методами:

Наблюдения

Отдельных отсчетов

По текущему времени

Опроса

Эксперимента

Критерии оценки

Оценка результатов тестирования по принятой четырехбальной системе осуществляется из следующих соображений:

86...100% общего рейтинга — «отлично»;

70...85% общего рейтинга — «хорошо»;

51...69% общего рейтинга — «удовлетворительно»;

менее 51% общего рейтинга — «неудовлетворительно».

Составитель _____ А. А. Муравьев

«___» _____ 201__ г.

Вопросы к квалификационному экзамену

1. Предмет, цели, задачи и основные принципы планирования.
2. Средства и методы обоснования плановых решений.
3. Формы планирования и виды планов.
4. Сущность и структура стратегического планирования.
5. Годовой производственно-финансовый план предприятия.
6. Годовые производственные планы внутрихозяйственных подразделений предприятия.
7. Предмет, задачи и методы науки «Организация сельскохозяйственного производства».
8. Принципы и формы организации сельскохозяйственного производства.
9. Системы ведения хозяйства и внутрихозяйственное планирование.
10. Специализация, сочетание отраслей и размеры предприятий.
11. Формирование и организация использования средств производства.
12. Анализ хозяйственной деятельности предприятий.
13. Организация полеводства.
14. Организация кормопроизводства.
15. Организация овощеводства.
16. Организация садоводства и виноградарства.
17. Организация хранения, переработки и реализации продукции растениеводства.
18. Бизнес план предпринимателя.
19. Сущность и содержание управления в АПК. Предмет и методы науки управления.
20. Развитие науки и практики управления в развитых странах и Российской Федерации.
21. Формирование и функционирование систем управления.

22. Структура управления производством в АПК.
23. Основы управления различными организационно правовыми формами хозяйствования в АПК.
24. Эффективность управления производством в системе АПК.
25. Система методов управления, кадры и организация управленческого труда руководителя.
26. Управленческие решения.
27. Оперативное управление и диспетчеризация.
28. Управление научно-техническим прогрессом, маркетингом, качеством труда и продукции, финансами и использование достижений науки и техники на предприятиях АПК.

Составитель _____ А. А. Муравьев

« ___ » _____ 201__ г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПМ.04. ЭК
ЭКЗАМЕН КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ
ЭКЗАМЕНЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ**

**ФГБОУ ВО « БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я. ГОРИНА»
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Специальность: 35.02.05 АГРОНОМИЯ, курс 4.
КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН
ПМ.04. Управление работами по производству и переработке продукции
растениеводства
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 69**

1. Предмет, цели, задачи и основные принципы планирования.
2. Управление научно-техническим прогрессом, маркетингом, качеством труда и продукции, финансами и использование достижений науки и техники на предприятиях АПК.
3. Задача.

Составитель _____ А. А. Муравьев
Заведующий кафедрой _____ А. Н. Крюков
«__» _____ 201__ г.

**ФГБОУ ВО « БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я. ГОРИНА»
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Специальность: 35.02.05 АГРОНОМИЯ, курс 4.
КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН
ПМ.04. Управление работами по производству и переработке продукции
растениеводства
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2**

1. Средства и методы обоснования плановых решений.
2. Оперативное управление и диспетчеризация.
3. Задача.

Составитель _____ А. А. Муравьев
Заведующий кафедрой _____ А. Н. Крюков
«__» _____ 201__ г.

**ФГБОУ ВО « БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я. ГОРИНА»
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Специальность: 35.02.05 АГРОНОМИЯ, курс 4.
КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН
ПМ.04. Управление работами по производству и переработке продукции
растениеводства
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3**

1. Формы планирования и виды планов.

2. Управленческие решения.

3. Задача.

Составитель _____ А. А. Муравьев
Заведующий кафедрой _____ А. Н. Крюков
«__» _____ 201__ г.

**ФГБОУ ВО « БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я. ГОРИНА»
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Специальность: 35.02.05 АГРОНОМИЯ, курс 4.
КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН
ПМ.04. Управление работами по производству и переработке продукции
растениеводства
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4**

1. Сущность и структура стратегического планирования.

2. Система методов управления, кадры и организация
управленческого труда руководителя.

3. Задача.

Составитель _____ А. А. Муравьев
Заведующий кафедрой _____ А. Н. Крюков
«__» _____ 201__ г.

**ФГБОУ ВО « БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я. ГОРИНА»
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Специальность: 35.02.05 АГРОНОМИЯ, курс 4.
КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН
ПМ.04. Управление работами по производству и переработке продукции
растениеводства
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5**

1. Годовой производственно-финансовый план предприятия.
2. Эффективность управления производством в системе АПК.
3. Задача

Составитель _____ А. А. Муравьев
Заведующий кафедрой _____ А. Н. Крюков
«__» _____ 201__ г.

**ФГБОУ ВО « БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я. ГОРИНА»
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Специальность: 35.02.05 АГРОНОМИЯ, курс 4.
КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН
ПМ.04. Управление работами по производству и переработке продукции
растениеводства
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6**

1. Годовые производственные планы внутрихозяйственных подразделений предприятия.
2. Основы управления различными организационно правовыми формами хозяйствования в АПК.
3. Задача.

Составитель _____ А. А. Муравьев
Заведующий кафедрой _____ А. Н. Крюков
« _ » _____ 201_ г.

**ФГБОУ ВО « БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я. ГОРИНА»
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Специальность: 35.02.05 АГРОНОМИЯ, курс 4.
КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН
ПМ.04. Управление работами по производству и переработке продукции
растениеводства
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 7**

1. Предмет, задачи и методы науки «Организация сельскохозяйственного производства.
2. Структура управления производством в АПК.
3. Задача.

Составитель _____ А. А. Муравьев
Заведующий кафедрой _____ А. Н. Крюков
« _ » _____ 201_ г.

**ФГБОУ ВО « БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я. ГОРИНА»
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Специальность: 35.02.05 АГРОНОМИЯ, курс 4.
КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН
ПМ.04. Управление работами по производству и переработке продукции
растениеводства
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8**

1. Принципы и формы организации сельскохозяйственного производства.
2. Формирование и функционирование систем управления.

3. Задача.

Составитель _____ А. А. Муравьев
Заведующий кафедрой _____ А. Н. Крюков
«__» _____ 201__ г.

**ФГБОУ ВО « БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я. ГОРИНА»
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Специальность: 35.02.05 АГРОНОМИЯ, курс 4.
КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН
ПМ.04. Управление работами по производству и переработке продукции
растениеводства
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 9**

1. Системы ведения хозяйства и внутрихозяйственное планирование.
2. Сущность и содержание управления в АПК. Предмет и методы науки управления.
3. Задача.

Составитель _____ А. А. Муравьев
Заведующий кафедрой _____ А. Н. Крюков
«__» _____ 201__ г.

**ФГБОУ ВО « БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я. ГОРИНА»
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Специальность: 35.02.05 АГРОНОМИЯ, курс 4.
КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН
ПМ.04. Управление работами по производству и переработке продукции
растениеводства
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 10**

1. Специализация, сочетание отраслей и размеры предприятий.
2. Организация полеводства.
3. Задача.

Составитель _____ А. А. Муравьев
Заведующий кафедрой _____ А. Н. Крюков
«__» _____ 201__ г.

**ФГБОУ ВО « БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я. ГОРИНА»
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Специальность: 35.02.05 АГРОНОМИЯ, курс 4.
КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН
ПМ.04. Управление работами по производству и переработке продукции
растениеводства
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 741**

1. Формирование и организация использования средств производства.
2. Организация овощеводства.
3. Задача.

Составитель _____ А. А. Муравьев
Заведующий кафедрой _____ А. Н. Крюков
«__» _____ 201__ г.

**ФГБОУ ВО « БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я. ГОРИНА»
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Специальность: 35.02.05 АГРОНОМИЯ, курс 4.
КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН
ПМ.04. Управление работами по производству и переработке продукции
растениеводства
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 742**

1. Организация хранения, переработки и реализации продукции растениеводства.
2. Организация садоводства и виноградарства.
3. Задача.

Составитель _____ А. А. Муравьев
Заведующий кафедрой _____ А. Н. Крюков
«__» _____ 201__ г.

**ФГБОУ ВО « БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я. ГОРИНА»
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Специальность: 35.02.05 АГРОНОМИЯ, курс 4.
КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН
ПМ.04. Управление работами по производству и переработке продукции
растениеводства
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 753**

1. Анализ хозяйственной деятельности предприятий.
2. Организация кормопроизводства.
3. Задача.

Составитель _____ А. А. Муравьев
Заведующий кафедрой _____ А. Н. Крюков
«__» _____ 201__ г.

Оценка «отлично»: Оценка «отлично» ставится студенту, ответ которого содержит глубокое знание материала по данной компетенции, а также свидетельствует о способности самостоятельно находить правильное решение для ситуационной задачи.

Оценка «хорошо»: Оценка «хорошо» ставится студенту, ответ которого свидетельствует о полном знании материала по изучаемой компетенции, а также содержит в целом правильное, но не всегда точное и полное решение ситуационной задачи по изучаемой компетенции.

Оценка «удовлетворительно»: Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, ответ которого содержит поверхностные знания по изучаемой компетенции.

Оценка «неудовлетворительно»: Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала, а также допустившему принципиальные ошибки при решении поставленной перед ним ситуационной задачи для изучаемой компетенции.

Комплект КЕЙС-ЗАДАЧ для квалификационного экзамена

По предоставленному образцу составьте должностную инструкцию специалистов агрономической службы в определенном хозяйстве

Образец

ОАО «Белгородский аграрий»

аграрий»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ОАО «Белгородский

_____ И.И. Иванов
« ____ » _____ 201__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ГЛАВНОГО АГРОНОМА

ДИ-030-2014

Редакция 2

Белгородский р-н, п. Майский 201__

1 Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность лица, занимающего должность главного агронома.

1.2 На должность главного агронома принимается лицо, имеющее высшее агрономическое образование и стаж работы по специальности на руководящих должностях в отрасли сельского хозяйства не менее 5 лет. Главный агроном относится к категории руководителей.

1.3 Главный агроном назначается на должность и освобождается от работы приказом генерального директора Общества в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации (далее – РФ).

1.4 Главный агроном подчиняется непосредственно генеральному директору.

1.5 На период временного отсутствия главного агронома (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности возлагаются на лицо, назначаемое в установленном порядке приказом генерального директора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

1.6 Главный агроном должен знать:

- постановления Правительства РФ по вопросам развития сельского хозяйства;
- положения, инструкции и другие руководящие материалы, касающиеся производственно-хозяйственной деятельности Общества;
- технологию сельскохозяйственного производства;
- методы проведения научных исследований в области агрономии;
- опыт передовых отечественных и зарубежных предприятий в области растениеводства;
- экономику, организацию производства, труда и управления;
- основы нормирования и системы оплаты труда;
- действующие стандарты на продукцию растениеводства;
- земельное и трудовое законодательство РФ;
- правила по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной защите.

1.7 Главный агроном должен владеть персональным компьютером на уровне уверенного пользователя, в том числе уметь пользоваться специальными компьютерными программами.

2 Функции и должностные обязанности

Главный агроном выполняет следующие функции:

2.1 Осуществляет общее руководство текущей деятельностью службы растениеводства, неся всю полноту ответственности за последствия принятых решений. Обеспечивает исполнение производственных программ.

2.2 Разработка перспективных и годовых планов производства продукции растениеводства, а также рабочих планов и технологических карт, привлечение к этой работе соответствующих специалистов отдела растениеводства Общества.

2.3 Планирование внедрения новой техники и технологии, повышению технико-экономической эффективности производства, разработкой технологической документации.

2.4 Организация и контроль за выполнением планов производства продукции растениеводства.

2.5 Осуществление контроля за внедрением и освоением севооборотов, рациональным использованием закрепленной за Обществом земли, средствами механизации и оборудования, семенами, органическими удобрениями, гербицидами, ядохимикатами, трудовыми и финансовыми ресурсами.

2.6 Разработка и внедрение прогрессивных систем земледелия, эффективных приемов по разработке почвы, заготовке, хранению и внесению органических и минеральных удобрений, мероприятий по борьбе с сорняками, вредителями и болезнями сельскохозяйственных растений.

2.7 Руководство работами по освоению новых земель, улучшению естественных угодий, созданию долголетних культурных пастбищ и сенокосов, охране земель от эрозии.

2.8 Участие в разработке проектов внутрихозяйственного землеустройства и гидромелиоративного строительства.

2.9 Формирование бюджета на приобретение удобрений, ядохимикатов, новой техники и других материальных средств, необходимых для процесса производства в растениеводстве на учетный период.

2.10 Участие в работе комиссии по проверке технической готовности сельскохозяйственной техники.

2.11 Установление сроков и продолжительности работ по возделыванию сельскохозяйственных культур.

2.12 Осуществление контроля за организацией семеноводства и обеспечением хозяйства сортовыми семенами высоких кондиций.

2.14 Разработка и внедрение системы контроля за:

- соблюдением технологии процесса при проведении работ;
- качеством и сроками проведения полевых работ;
- выполнением норм выработки, сменных заданий;
- расходом и списанием семян, горючего, удобрений, ядохимикатов и материальных ценностей;
- количественным и качественным учетом производимой продукции;
- рациональным использованием тракторов и другой сельскохозяйственной техники;

– соблюдением режима труда и отдыха, внутреннего трудового распорядка дня.

2.15 Контроль составления отчетности:

– ежедневная сводка о проводимых агротехнических мероприятиях;
– еженедельное предоставление информации о продажах продукции растениеводства;

– ежемесячное, а также по мере корректировки бюджета, предоставление информации о плановых затратах на проводимые мероприятия в растениеводстве для формирования бюджета денежных средств;

– ежегодное предоставление информации о планируемых затратах по выполнению производственной программы на следующий год.

2.16 Своевременное составление текущих и годовых агрономических отчетов, обеспечение их достоверности и предоставление в вышестоящие организации.

2.17 Постоянное повышение квалификации, организация и проведение агрономической учебы работников отдела.

2.18 Внесение предложений по совершенствованию структуры управления и штата растениеводческого отдела, механизма взаимоотношений между отделами.

2.19 Обеспечение выполнения необходимых мероприятий по охране воздуха, почв и водоемов от загрязнения сточными водами и отходами производства.

2.20 Участие в рассмотрении проектов строительных сооружений для растениеводства и в работе комиссии по их приему и эксплуатации.

2.21 Осуществление контроля за проведением капитального и текущего ремонтов сооружений, принадлежащих отделу по растениеводству.

3 Права

Главный агроном имеет право:

3.1 Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

3.2 Вносить на рассмотрение руководства Общества предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.3 В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности Общества и вносить предложения по их устранению.

3.4 Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.5 По согласованию с руководством Общества привлекать специалистов всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на него.

3.6 Требовать от высшего руководства Общества оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

4 Ответственность

Главный агроном несет ответственность:

4.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.

4.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности.

4.3 За действия либо бездействия, повлекшие причинение материального ущерба Обществу.

4.4 За невыполнение приказов и распоряжений высшего руководства Общества.

4.5 При переходе на другую работу или освобождении от должности главный агроном ответственен за надлежащую и своевременную сдачу дел лицу, вступающему в настоящую должность, а в случае отсутствия такового, лицу, его заменяющему, или непосредственно своему руководителю.

5 Условия работы

5.1 Режим работы главного агронома определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Обществе.

5.2 В связи с производственной необходимостью главный агроном может выезжать в служебные командировки.

5.3 Главному агроному для обеспечения его деятельности предоставляется право подписи организационно-распорядительных документов по вопросам, входящим в его функциональные обязанности.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

ДИ-030-2014

Должностная инструкция главного агронома

Изм. (доп.) пункт	Содержание изменения (дополнения)	Основание	Дата	Фамилия, инициалы, должность, лица, внесшего изменения (дополнения)	Подпись

По заданию преподавателя составьте должностные инструкции:

1. Старшего бригадира
2. Заведующего производством
3. Агронома по защите растений
4. Агронома семеновода
5. Агронома по кормам
6. Начальника производственного участка
7. Старшего агронома

Составитель _____ А. А. Муравьев
 Заведующий кафедрой _____ А. Н. Крюков
 «__» _____ 201__ г.

Оценка «отлично»: Оценка «отлично» ставится студенту или нескольким студентам в соответствии с групповым заданием, ответ которого содержит глубокое знание материала по данной компетенции, а также свидетельствует о способности самостоятельно находить правильное решение для ситуационной задачи.

Оценка «хорошо»: Оценка «хорошо» ставится студенту, ответ которого свидетельствует о полном знании материала по изучаемой компетенции, а также содержит в целом правильное, но не всегда точное и полное решение ситуационной задачи по изучаемой компетенции.

Оценка «удовлетворительно»: Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, ответ которого содержит поверхностные знания по изучаемой компетенции.

Оценка «неудовлетворительно»: Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала, а также допустившему принципиальные ошибки при решении поставленной перед ним ситуационной задачи для изучаемой компетенции.