

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«СМОЛЕНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВОМ

Белокопытов А.В.

Андреюк О.Е.

КОНСУЛЬТАЦИОННО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ АПК

методические рекомендации
для организации самостоятельной работы аспирантов

Смоленск 2018

УДК 061.6:631.15.017 (075.5)

ББК 73:65.32 я 81

Б43

Белокопытов А.В, Андреюк О.Е.

Консультационно-информационное обеспечение систем управления АПК: методические рекомендации для организации самостоятельной работы аспирантов / А.В. Белокопытов, О.Е. Андреюк – Смоленск: ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА, 2018. - 42 с.

Методические рекомендации подготовлены в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, предназначены для аспирантов очного и заочного обучения направление подготовки: 38.06.01 Экономика направленность (профиль) подготовки: Экономика и управление народным хозяйством квалификация: Исследователь, преподаватель-исследователь

Печатается по решению Методического совета ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА (протокол № 3 от 4 мая 2018 года)

© Белокопытов А.В., Андреюк О.Е., 2018
© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Смоленская государственная сельскохозяйственная академия», 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ	10
3.1 Виды самостоятельной работы	10
3.2 Формы самостоятельной работы	11
4. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	17
4.1 Текущий контроль	17
4.1.1 Порядок начисления баллов	17
4.1.2 Семинары	19
4.1.3 Рефераты	22
4.2.4 Тест	24
4.2 Промежуточный контроль	34
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	38
ГЛОССАРИЙ	39
ПРИЛОЖЕНИЯ	42

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель и задачи дисциплины

Цель: обучить аспирантов основам организации и функционирования консультационно-информационного обеспечения в АПК.

В ходе изучения дисциплины ставятся и решаются следующие задачи:

- получение аспирантом необходимых теоретических знаний по организации информационно-консультационной деятельности в АПК, развитие которой направлено на стабилизацию и повышение эффективности ведения сельского хозяйства;
- обобщение зарубежного и отечественного опыта в данной сфере;
- изучение истории развития консультационной деятельности в сфере аграрного производства;
- изучение методов работы в консультационно-информационном обеспечении;
- изучение организационной структуры информационно-консультационной службы.

В результате освоения дисциплины аспирант должен выполнить требования к **уровню освоения содержания дисциплины**.

знать:

- этические нормы в профессиональной деятельности;
- место и роль ИКС и информационно-коммуникационных технологий в развитии сельского хозяйства;
- этапы развития и функционирования ИКС в зарубежных странах и в России;
- цели и задачи, принципы и методы работы службы и исследовательского коллектива;
- механизмы реализации методов сельскохозяйственной ИКС;
- организационно-правовые формы ИКС АПК, этические нормы в профессиональной деятельности и основные этапы подготовки и принятия решений о создании службы и организации ее функционирования.

уметь:

- самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий;
- организовать работу исследовательского коллектива в научной отрасли, соответствующей направлению подготовки;

- свободно владеть терминологией и основными принципами разработки и совершенствования организационного и экономического механизма хозяйствования в АПК;

- свободно владеть терминологией и основными принципами разработки и совершенствования организационного и экономического механизма хозяйствования в АПК;

- применять теоретические знания в анализе организационно-экономических аспектов управления технологическими процессами в сельском хозяйстве, практических ситуаций в условиях реальной бизнес-практики;

- разбираться в современных технологиях в сфере информационного консультирования в АПК и применять их в практической деятельности;

- принимать организационно-управленческие решения и оценивать их последствия;

- проводить анализ поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде;

владеть:

- способностью разработки организационного и экономического механизма хозяйствования в АПК, организационно-экономических аспектов управления технологическими процессами в сельском хозяйстве;

- готовностью к исследованию и решению экономических проблем создания и функционирования малого и среднего бизнеса в АПК и сельской местности

- методами исследования по формированию, развитию и функционированию информационно-консультативных систем в АПК;

- методикой расчетов стоимости консультационных и образовательных услуг.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Понятие и сущность информационно-консультационной службы

Цель – определить роль и значение ИКС для АПК; проанализировать пользователей ИКЦ; изучить отечественный и зарубежный опыт функционирования современных центров сельского консультирования; изучить организационно-экономические и правовые вопросы деятельности ИКС.

Задачи – раскрыть хозяйственный и экономический смысл ИКС; хорошо представлять направления и принципы деятельности службы; знать модели ИКС, их преимущества и недостатки; иметь представление об организационном устройстве системы консультационного обслуживания сельских товаропроизводителей; знать методику проведения мониторинга сельских товаропроизводителей; ознакомиться с современными программами и проектами, документальным обеспечением ИКС.

Результаты обучения: знание направлений, принципов, истории развития, современного функционирования, организации, структуры управления, методов работы ИКС. Умение проводить мониторинг сельских товаропроизводителей, анализировать современные тенденции развития АПК, организовать информационный центр с учетом территориальных и отраслевых особенностей.

Перечень учебных элементов раздела:

1.1 Организационно-экономическая сущность ИКС.

Роль ИКС в развитии сельскохозяйственного производства, современные зарубежные и отечественные модели ИКС, их преимущества и недостатки. Цели, задачи и принципы формирования ИКС АПК. Структура и функции информационно-консультационной службы на федеральном, региональном и районном уровнях, единая информационная сеть ИКС. Приоритетные направления развития и повышения эффективности функционирования ИКС в АПК, экономический механизм их реализации.

1.2 История и модельные ситуации развития отечественного консультирования.

Дореволюционное развитие консультационной и информационной деятельности для сельских товаропроизводителей. Предпосылки создания, состав и структура общественной агрономии, основные научные и образовательные учреждения, созданные в этот период. Послереволюционное обслуживание товаропроизводителей на селе. Состав и структура АГРОНТИ, ее недостатки, причины ликвидации. Современный период, этапы создания и развития ИКС.

1.3 Мониторинг сельских товаропроизводителей.

Пользователи ИКС. Цели и потребности проведения мониторинга. Составление опросной анкеты, ее структура. Этапы проведения и методические подходы к проведению мониторинга. Анализ и использование результатов исследования в планировании деятельности ИКС.

1.4 Нормативно-правовая база ИКС.

Виды сделок и договоров. Предварительный договор, соглашение о намерениях, Договор о совместной деятельности, об оказании услуг, на посреднические услуги, поручения, на информационно-справочное обслуживание, на консультационное обслуживание, договор комиссии, на рекламу продукции (работ, услуг). Лицензионный договор на использование изобретения, о передаче "ноу-хау". Договор о конфиденциальности и неразглашении информации, на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.

Нормативные документы, регламентирующие деятельность ИКС. Правовые вопросы инновационной деятельности и государственной инвестиционной политики. Правовые основы и содержание инновационной деятельности. Цель, задачи, формирование и реализация государственной инновационной политики. Приоритетные направления развития науки и техники.

1.5 Финансирование ИКС.

Источники и возможности финансирования районных и региональных служб, составление сметы на содержание ИКС. Базовые условия создания коммерческих и некоммерческих служб. Сущность проектов АРИС и ТА-СИС. Обоснование платных и бесплатных услуг, расчет стоимости консультационных и образовательных услуг. Оплата труда специалистов ИКС, оценка их организаторских и личных качеств.

1.6 Роль инноваций в системе ИКС.

Характеристика российского рынка инновационных проектов и программ, его особенности. Информационные потоки по инновационным проблемам. Создание пакета инноваций, две системы формирования информационных массивов. Этапы реализации инновационных проектов. Долгосрочность и непрерывность внедренческой деятельности. Финансирование инноваций. Точки роста в инновационной деятельности. Формирование инновационных фондов (средне затратные и крупномасштабные проекты). База для реализации инноваций, построение схемы освоения инноваций через демонстрационные объекты районного уровня.

Раздел 2. Организация и планирование деятельности ИКС.

Цель – приобретение теоретических и практических знаний, позволяющих эффективно организовать деятельность ИКЦ на районном уровне.

Задачи – изучить методику организации и проведения демонстрационных полей и ферм; определение затрат службы, деятельности, мероприятий и работ, выполняемых РИКЦ; расчет потенциальных клиентов РИКЦ; изучить ценообразование на услуги ИКС.

Результаты обучения: знание направлений, принципов, управления, структуры управления, методов работы РИКС, организации работы консультантов ИКС, основ инновационной и финансовой деятельности РИКЦ. Умение проводить расчеты уровня самофинансирования и самоокупаемости РИКС, использовать методы работы при осуществлении консультаций, просчитать эффект от внедрения инновационного проекта – демонстрационного поля (фермы).

Перечень учебных элементов раздела:

2.1 Основы управления ИКС.

Основы управления. Функции руководителя ИКС. Планирование, его аспекты и стадии. Процесс принятия решений. Организационная структура и формирование подразделений. Координация. Кадры и управление трудовыми ресурсами. Укомплектование кадрами в консультационной службе. Отбор кадров. Оценка результатов деятельности сотрудников. Лидерство и влияние. Мотивация поведения. Коммуникация. Стадии коммуникационного процесса. Факторы, влияющие на коммуникацию. Контролирование. Стадии и методы контроля.

2.2 Кадровое обеспечение ИКС.

Подготовка специалистов ИКС. Роль и задачи Центра обучения кадров информационно-консультационной службы (ЦОК ИКС), его основные программы обучения. Учебно-методический Совет ИКС АПК России и его функции. Требования к работникам ИКС. Программы и методики обучения кадров ИКС. Формы и методы повышения квалификации. Должностные обязанности сотрудников ИКС на федеральном, региональном и районном уровнях. Функции агронома-консультанта, зоотехника-консультанта, экономиста-консультанта, инженера-консультанта, бухгалтера-эксперта.

2.3 Методы работы ИКС.

Роль средств массовой информации в создании имиджа ИКС (телевидение, видео-, аудиопродукция, радиовещание, печатная продукция). Организация выставок, аукционов и семинаров, демонстрационных полей и ферм, их роль в развитии ИКС. Массовые, групповые и индивидуальные методы распространения и передачи информации. Основные формы работы с клиен-

тами. Современные информационные технологии в системе ИКС. Подготовка и распространение информации.

2.4 Оценка эффективности создания демонстрационных полей в районной ИКС.

На основании данных о развитии АПК региона или района составить план развития и функционирования ИКС. Определить источники и объемы финансовых поступлений, дать оценку эффективности планируемых мероприятий и определить перспективы функционирования службы. Создание демонстрационного поля рассматривается как инновационный проект. Поэтому аспирант должен изучить методику инновационного проектирования. Описание хозяйства. Проведение анализа проекта. Анализ слабых и сильных сторон проекта. Финансовый анализ проекта. Анализ чувствительности.

2.5 Оценка эффективности и перспективы развития районной ИКС.

Оценка эффективности развития ИКС. Методика проведения предварительного и последующего тестирования. Сущность "цепочки результатов": определение затрат службы, определение деятельности, мероприятий и работ, выполняемых РИКЦ, расчет потенциальных клиентов службы, изменения знаний, позиций, навыков, стремлений, охваченных деятельностью службы, практические изменения, определение конечных результатов. Документальное оформление предложений с учетом законодательно-правовых основ деятельности службы. Создание и функционирование службы информации о рынке (СИР). Уровни системы. Организация работы СИР. Методы и направления сбора данных. Позиции сбора информации: наименование, модель, краткая характеристика предприятие изготовитель, цена приобретения.

2.6 Методы на установление цен в ИКС.

Методы установления цен на услуги ИКС. Метод назначения цен за единицу времени, метод твердой платы, метод оплаты в зависимости от результата. Преимущества и недостатки методов. Расчет оплаты труда консультанту. Финансирование ИКС. Самокупаемость, самофинансирование. Точка безубыточности. Методика расчета выручки. Автоматизация деятельности службы, использование современных программных продуктов и компьютерных технологий.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ АСПИРАНТОВ

3.1 Виды самостоятельной работы

Условно самостоятельную работу аспирантов по цели можно разделить на базовую и дополнительную.

Базовая самостоятельная работа (БСР) обеспечивает подготовку аспиранта к текущим контактным занятиям и контрольным мероприятиям для всех дисциплин учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в активности аспиранта на занятиях и в качестве выполненных тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля. БСР может включать следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, предусматривающих решение задач, выполнение упражнений и выдаваемых на практических занятиях;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- практикум по учебной дисциплине с использованием программного обеспечения;
- подготовка к лабораторным работам, практическим занятиям;
- подготовка к научной дискуссии;
- подготовка к зачету и аттестациям;
- написание реферата (эссе, доклада, научной статьи) по заданной проблеме.

Дополнительная самостоятельная работа (ДСР) направлена на углубление и закрепление знаний аспиранта, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины. ДСР может включать следующие виды работ:

- подготовка к экзамену;
- исследовательская работа и участие в научных конференциях молодых учёных, семинарах и олимпиадах;
- анализ научной публикации по заранее определённой преподавателем теме;

- анализ статистических и фактических материалов по заданной теме, проведение расчетов, составление схем и моделей на основе статистических материалов.

Аспирант, приступающий к изучению учебной дисциплины, получает информацию обо всех видах самостоятельной работы по курсу с выделением базовой самостоятельной работы (БСР) и дополнительной самостоятельной работы (ДСР), в том числе по выбору.

Виды заданий для самостоятельной работы:

- **для овладения знаниями:** чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; работа со словарями и справочниками; работа с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей; компьютерной техники, Интернет и др.;
- **для закрепления и систематизации знаний:** работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект, анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии; тестирование;
- **для формирования умений:** решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; экспериментальная работа; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники.

3.2 Формы самостоятельной работы

Самостоятельная работа аспирантов складывается из:

- самостоятельной работы в учебное время,
- самостоятельной работы во внеурочное время,
- самостоятельной работы в Интернете.

Формы самостоятельной работы аспирантов в учебное время

1. *Работа на лекции.* Составление или слежение за планом чтения лекции, проработка конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой. В лекциях – вопросы для самостоятельной работы, указания на

источник ответа в литературе. В ходе лекции возможны так называемые «вкрапления» – выступления, сообщения аспирантов по отдельным вопросам плана. **Опережающие задания** для самостоятельного изучения фрагментов будущих тем занятий, лекций (в статьях, учебниках и др.). Важнейшим средством активизации стремления к самостоятельной деятельности являются активные технологии обучения. В этом плане эффективной формой обучения являются **проблемные** лекции. Основная задача лектора в этом случае – не столько передать информацию, сколько приобщить слушателей к объективным противоречиям развития научного знания и способам их разрешения. Функция аспиранта – не только переработать информацию, но и активно включиться в открытие нового для себя знания.

2. *Работа на практических занятиях.* **Научная дискуссия** образуется как процесс диалогического общения участников, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного участия в обсуждении и разрешении теоретических и практических проблем. Аспирант учится выражать свои мысли в докладах и выступлениях, активно отстаивать свою точку зрения, аргументированно возражать, опровергать ошибочную позицию сокурсника. Данная форма работы позволяет повысить уровень интеллектуальной и личностной активности, включенности в процесс учебного познания.

Анализ конкретных ситуаций – один из наиболее эффективных и распространенных методов организации активной познавательной деятельности обучающихся. Метод анализа конкретных ситуаций развивает способность к анализу жизненных и профессиональных задач. Сталкиваясь с конкретной ситуацией, обучающийся должен определить: есть ли в ней проблема, в чем она состоит, определить свое отношение к ситуации, предложить варианты решения проблемы.

Метод проектов. Для реализации этого метода важно выбрать тему, взятую из реальной жизни, значимую для аспиранта, для решения которой необходимо приложить имеющиеся у него знания и новые знания, которые еще предстоит получить. Выбор темы преподаватель и аспирант осуществляют совместно, раскрывают перспективы исследования, вырабатывают план действий, определяют источники информации, способы сбора и анализа информации. В процессе исследования преподаватель опосредованно наблюдает, дает рекомендации, консультирует. После завершения и представления проекта аспирант участвует в оценке своей деятельности.

Формы самостоятельной работы аспирантов во внеучебное время

1. Конспектирование. Существуют два разных способа конспектирования – непосредственное и опосредованное.

Непосредственное конспектирование – это запись в сокращенном виде сути информации по мере её изложения. При записи лекций или по ходу дискуссии этот способ оказывается единственно возможным, так как и то и другое разворачивается у вас на глазах и больше не повторится.

Опосредованное конспектирование начинают лишь после прочтения (желательно – перечитывания) всего текста до конца, после того, как будет понятен общий смысл текста и его внутренние содержательно-логические взаимосвязи. Сам же конспект необходимо вести не в порядке его изложения, а в последовательности этих взаимосвязей: они часто не совпадают, а уяснить суть дела можно только в его логической, а не риторической последовательности. Естественно, логическую последовательность содержания можно понять, лишь дочитав текст до конца и осознав в целом его содержание. При такой работе станет ясно, что в каждом месте для вас существенно, что будет заведомо перекрыто содержанием другого пассажа, а что можно вообще опустить. Естественно, что при подобном конспектировании придется компенсировать нарушение порядка изложения текста всякого рода пометками, перекрестными ссылками и уточнениями. Но в этом нет ничего плохого, потому что именно перекрестные ссылки наиболее полно фиксируют внутренние взаимосвязи темы. Опосредованное конспектирование возможно применять и на лекции, если перед началом лекции преподаватель будет раздавать аспирантам схему лекции (табличка, краткий конспект в виде основных понятий, алгоритмы и т. д.).

2. Реферирование литературы. Реферирование отражает, идентифицирует не содержание соответствующего произведения (документа, издания) вообще, а лишь **новое, ценное и полезное содержание** (приращение науки, знания).

3. Аннотирование книг, статей. Это предельно сжатое изложение основного содержания текста. Годится в особенности для поверхностной подготовки к коллоквиумам и семинарам, к которым задано проработать определенную литературу. Так же подходит для предварительных библиографических заметок «самому себе». Строится на основе конспекта, только очень краткого. В отличие от реферата дает представление не о содержании работы, а лишь о ее тематике. Аннотация строится по стандартной схеме: предметная рубрика (выходные данные; область знания, к которой относится труд; тема или темы труда); поглавная структура труда (или, то же самое, «краткое изложение оглавления»); подробное, поглавное перечисление основных и дополнительных вопросов и проблем, затронутых в труде.

Аннотация включает: характеристику типа произведения, основной темы (проблемы, объекта), цели работы и ее результаты; указывает, что нового

несет в себе данное произведение в сравнении с другими, родственными ему по тематике и целевому назначению (при переиздании – что отличает данное издание от предыдущего). Иногда приводятся сведения об авторе (национальная принадлежность, страна, период, к которому относится творчество автора, литературный жанр), основные проблемы и темы произведения, место и время действия описываемых событий. В аннотации указывается читательское назначение произведения печати.

4. Доклад, реферат, контрольная работа.

Доклад – вид самостоятельной работы, используется в учебных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает практически мыслить. При написании доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками, следует систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. К докладу по крупной теме привлекается несколько аспирантов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Реферат – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда или трудов, обзор литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа аспиранта, в которой раскрывается суть исследуемой проблемы. Изложение материала носит проблемно-тематический характер, показываются различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему. Содержание реферата должно быть логичным. Объем реферата, как правило, от 10 до 20 машинописных страниц. Темы реферата разрабатывает преподаватель, ведущий данную дисциплину. Перед началом работы над рефератом следует наметить план и подобрать литературу. Прежде всего, следует пользоваться литературой, рекомендованной учебной программой, а затем расширить список источников, включая и использование специальных журналов, где имеется новейшая научная информация.

Структура реферата:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение (дается постановка вопроса, объясняется выбор темы, ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, даётся характеристика используемой литературы).
- Основная часть (состоит из глав и подглав, которые раскрывают отдельную проблему или одну из ее сторон и логически являются продолжением друг друга).

- Заключение (подводятся итоги и даются обобщенные основные выводы по теме реферата, делаются рекомендации).

- Список литературы. В списке литературы должно быть не менее 8 – 10 различных источников.

Допускается включение таблиц, графиков, схем, как в основном тексте, так и в качестве приложений.

Критерии оценки реферата: соответствие теме; глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников; владение терминологией и культурой речи; оформление реферата.

Контрольная работа – одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровня самостоятельности и активности аспирантов в учебном процессе, эффективности методов, форм и способов учебной деятельности. Отличительной чертой письменной контрольной работы является большая степень объективности по сравнению с устным опросом. Для письменных контрольных работ важно, чтобы система заданий предусматривала как выявление знаний по определенной теме (разделу), так и понимание сущности изучаемых предметов и явлений, их закономерностей, умение самостоятельно делать выводы и обобщения, творчески использовать знания и умения.

При выполнении таких контрольных работ следует использовать предложенную основную литературу и подбирать дополнительные источники. Темы контрольных работ разрабатывает преподаватель, ведущий данную дисциплину. Ответы на вопросы должны быть конкретны, логичны, соответствовать теме, содержать выводы, обобщения и показывать собственное отношение к проблеме, где это уместно.

Самостоятельная работа в Интернете

Новые информационные технологии (НИТ) могут использоваться для:

- **поиска информации в сети** – использование web-браузеров, баз данных, пользование информационно-поисковыми и информационно-справочными системами, автоматизированными библиотечными системами, электронными журналами;

- **организации диалога в сети** – использование электронной почты, синхронных и отсроченных телеконференций.

Возможности новых информационных технологий

Формы организации учебных занятий

1. Поиск и обработка информации

- написание реферата-обзора
- рецензия на сайт по теме

- анализ существующих рефератов в сети на данную тему, их оценивание

- написание своего варианта плана лекции или ее фрагмента
- составление библиографического списка
- подготовка фрагмента практического занятия
- подготовка доклада по теме
- подготовка дискуссии по теме

2. Диалог в сети

- обсуждение состоявшейся или предстоящей лекции в списке рассылки группы

- общение в синхронной телеконференции (чате) со специалистами или аспирантами других групп или вузов, изучающих данную тему

- обсуждение возникающих проблем в отсроченной телеконференции

- консультации с преподавателем и другими аспирантами через отсроченную телеконференцию

4. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

При изучении дисциплины предусматривается рейтинговая система контроля успеваемости, которая позволяет реализовать непрерывную и комплексную систему оценивания учебных достижений аспирантов.

Непрерывность означает, что текущие оценки не усредняются (как в традиционной технологии), а непрерывно складываются на протяжении семестра при изучении каждого раздела дисциплины.

Комплексность означает учет всех форм учебной и творческой работы аспиранта в течение семестра.

Рейтинг направлен на повышение ритмичности и эффективности самостоятельной работы аспирантов. Он основывается на широком использовании элементов интерактивных занятий (таких как подготовка докладов и выступлений для участия в семинарах-диспутах, научных дискуссиях и т.п.) и заинтересованности каждого аспиранта в получении более высокой оценки знаний по дисциплине.

Принципы рейтинга: непрерывный контроль (в идеале на каждом из аудиторных занятий) и получение более высокой оценки за работу, выполненную в срок.

Рейтинг включает в себя два вида контроля: текущий и промежуточный по дисциплине.

4.1 Текущий контроль

Текущий контроль является основной частью рейтинговой системы, основанной на беглом опросе раз в неделю или в две недели.

Основная цель текущего контроля - своевременная оценка успеваемости аспирантов, побуждающая их работать равномерно, исключая малые загрузки или перегрузки в течение семестра.

Формы текущего контроля: тестовые оценки в ходе практических занятий, оценки за выполнение индивидуальных заданий и лабораторных работ. Важнейшей формой ТК, позволяющей опросить всех аспирантов на одном занятии являются короткие тесты из 7-10 тестовых заданий.

Текущий контроль осуществляется при помощи начисления баллов.

4.1.1 Порядок начисления баллов

Система подсчета баллов имеет четкую структуру по каждой дисциплине и доводится до сведения каждого аспиранта в начале занятий по данной дисциплине. За дисциплину аспирант в сумме может получить 100 баллов.

Система включает все виды учебной нагрузки аспиранта, к основным формам которой относится: контрольная работа, тестовая проверка, собеседование, реферат, домашнее задание, выступление на семинаре.

Рубежный контроль успеваемости осуществляется периодически, преимущественно в форме проведения семинаров после завершения изучения очередного раздела дисциплины. Промежуточная форма оценки знаний проводится после завершения изучения всего курса как в целом по дисциплине, так и отдельно по практической или теоретической части. На каждые 15 часов аудиторных занятий рекомендуется проводить не менее одного рубежного контроля.

Общее число видов контроля внеаудиторной нагрузки по дисциплине рассчитывается исходя из соотношения – не более десяти на 100 часов самостоятельной работы.

Набрав 59 и более баллов, аспирант имеет право не сдавать зачет.

Аспирант лишается возможности получения автоматической оценки в следующих случаях:

- если он не набрал минимальное число баллов в течение семестра (59);
- если он не сдал, хотя бы один рубежный контроль по разделу;
- при не посещении более 25% лекций.

Если аспирант не набрал нужное количество баллов, то он может пройти зачетное собеседование и, возможно, повысить свой рейтинг (или понизить).

Максимальное число баллов, которое может получить аспирант в течение семестра с автоматическим выставлением оценки – 100. Итоги текущего контроля успеваемости должны быть доведены до аспиранта на последней неделе занятий в семестре.

Максимальное число баллов, которое может получить аспирант при сдаче зачетного собеседования – 100.

Начисление баллов при сдаче зачета проводится по шкале, представленной в табл. 1-2.

Таблица 1 – Начисление баллов при сдаче зачета

Оценка (зачет)	Баллы
удовлетворительно (зачтено)	59-74
хорошо (зачтено)	75-90
отлично (зачтено)	91-100
неудовлетворительно (не зачтено)	0-58

Таблица 2 – Технологическая карта дисциплины

Вид текущей аттестации	Количество аттестационных мероприятий	Баллы за каждое мероприятие	Максимальное количество баллов
Лекции (посещение + конспект)	9	2	18
Практические занятия (посещение + работа на занятии)	18	2	36
Контроль самостоятельной работы (написание и защита реферата)	2	10	20
Выступление на семинаре	2	13	26
Итого:			100,0

При оценивании итогового рейтинга аспиранта после сдачи зачета учитывается то, что он на 60% складывается из текущей успеваемости и на 40% из ответа на зачете. Поэтому баллы, полученные в течение семестра, умножаются на коэффициент 0,6, а зачетные баллы – на коэффициент 0,4.

Если аспирант по уважительной причине не набрал нужное количество баллов в течение семестра, распоряжением деканата преподаватель выставляет итоговые баллы и оценку по результатам зачета. Представление деканата доводится до сведения преподавателя до начала промежуточной аттестации по дисциплине.

4.1.2 Семинары

Спецификация

Методика проведения. Семинар проводится после проведения ряда аудиторных занятий и включает проверку усвоения материала как лекционного, так и практического по отдельным темам. Семинары проводятся в интерактивной форме.

Проверка знаний проводится в форме индивидуального опроса с обсуждением. Остальные аспиранты дополняют и уточняют рассматриваемый вопрос. Преподаватель подводит итог.

Критерии оценки.

Оценка **«отлично»** ставится, когда аспирант:

- обнаруживает усвоение всего объема материала;
- выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется при ответах на видоизмененные вопросы;
- свободно применяет полученные знания на практике.

Оценка **«хорошо»** ставится, когда аспирант:

- знает изученный материал;
- отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя;
- умеет применять полученные знания на практике.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, когда аспирант:

- обнаруживает усвоение основного материала, но испытывает затруднение при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя;

- предпочитает отвечать на вопросы, воспроизводящего характера и испытывает затруднение при ответах на видоизмененные вопросы;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, когда у аспиранта имеются отдельные представления об изученном материале, но большая часть материала не усвоена.

Раздел 1. Понятие и сущность информационно-консультационной службы

Вопросы к семинару

1. История создания и развития консультационной деятельности в АПК России

2. А. В. Чаянов о сельскохозяйственном консультировании

3. Сущность и особенности информационно-консультационной деятельности в АПК России

4. Задачи, проблемы и принципы деятельности информационно-консультационной службы

5. Роль информационно-консультационной службы в системе знаний АПК

6. Организационная структура и развитие информационно-консультационной службы

7. Методы работы информационно-консультационной службы

8. Взаимоотношения информационно-консультационной службы со сторонними организациями

9. Финансирование деятельности информационно-консультационной службы

10. Управление информационно-консультационной службой

11. Кадровое обеспечение информационно-консультационной службы

12. Разработка и реализация целевых программ информационно-консультационной службы

13. Зарубежный опыт развития информационно-консультационных служб

14. Оценка эффективности деятельности информационно-консультационной службы

15. Информационное обеспечение деятельности информационно-консультационных служб

Раздел 2. Организация и планирование деятельности информационно-консультационной службы

Вопросы к семинару

1. Тенденции становления информационно-консультационного обеспечения АПК России.
2. Современное состояние информационно-консультационного обеспечения АПК России.
3. Информационно-консультационные службы в системе инновационного развития АПК
4. Региональная система информационно-консультационного обеспечения АПК России
5. Проблемы организации информационно-консультационных служб в аграрной сфере
6. Формирование информационно-консультационной службы в АПК
Методология управления информационно-консультационной службой в АПК
7. Эффективность государственных инвестиций в создание информационно-консультационной службы в областном АПК
8. Развитие системы консультационных услуг в аграрном производстве для повышения конкурентоспособности комплекса
9. Оценка экономической эффективности информационно-консультационной службы
10. Повышение эффективности производства сельскохозяйственной продукции в крестьянских фермерских на основе информационно-консультационного обслуживания
11. Состояние и перспективы проведения научных исследований и информационно-консультационного обслуживания АПК
12. Информационно-консультационное обеспечение управления устойчивым развитием сельского хозяйства
13. Развитие информационно-консультационного обслуживания малых форм хозяйствования
14. Стратегия развития информационно-консультационного обслуживания сельскохозяйственных производителей
15. Модель информационно-консультационного обслуживания малого аграрного бизнеса на базе региональных и муниципальных бизнес-инкубаторов

4.1.3 Рефераты

Методика написания реферата. Написание реферата является важным элементом самостоятельной работы аспирантов в целях приобретения ими необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п.

С помощью рефератов аспиранты глубже постигают наиболее сложные проблемы курса, учатся лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Объём реферата не менее 10 страниц.

Структура реферата:

- Титульный лист (Приложение А).
- Содержание.
- Введение (дается постановка вопроса, объясняется выбор темы, ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы).
 - Основная часть (состоит из глав и подглав, которые раскрывают отдельную проблему или одну из ее сторон и логически являются продолжением друг друга).
 - Заключение и выводы (подводятся итоги и делаются обобщенные основные выводы по теме реферата, даются рекомендации).
 - Список литературы.

В списке литературы должно быть не менее 10 различных источников.

Аспиранты представляют рефераты на контактных занятиях в виде выступления продолжительностью 5-7 минут и ответов на вопросы слушателей.

Критерии оценки реферата (табл.3): соответствие теме, новизна текста, степень раскрытия проблемы, обоснованность выбора источников, соблюдение требований к оформлению, грамотность.

Таблица 3 – Критерии оценки реферата

Показатели оценки	Количество баллов		
	оптимально	достаточно	недостаточно
Новизна текста <i>(новизна и самостоятельность в постановке проблемы, наличие авторской позиции, самостоятельность суждений)</i>	1	0,5	0
Степень раскрытия проблемы <i>(соответствие содержания теме и плану реферата, полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы)</i>	1	0,5	0
Обоснованность выбора источников <i>(полнота использования литературных источников, привлечение новейших работ)</i>	1	0,5	0
Соблюдение требований к оформлению	1	0,5	0
Грамотность	1	0,5	0

Примерные темы для написания рефератов

Раздел 1. Понятие и сущность информационно-консультационной службы

1. Сельскохозяйственное производство в условиях рынка и развитие сельскохозяйственного консультирования в России.
2. Исторические и социально-экономические аспекты развития ИКС.
3. Зарубежный опыт создания ИКС
4. Информационно-консультационная служба и ее связь с организациями сельских товаропроизводителей
5. Роль АРИС-(tacis) в экономике сельского хозяйства России
6. История создания ИКС в Смоленской области
7. Мониторинг информационных потребностей сельских товаропроизводителей
8. Организационно-правовые формы ИКС и особенности их финансирования
9. Перспективы развития системы обучения кадров ИКС
10. Совершенствование управления ИКС
11. Роль дистанционного обучения для подготовки специалистов ИКС
12. Особенности управления консультационной службой
13. Деятельность ИКС по подготовке специалистов-консультантов

Раздел 2. Организация и планирование деятельности ИКС

1. Взаимоотношения ИКС со сторонними организациями.
2. Разработка и реализация целевых программ ИКС.
3. Маркетинг информационно-консультационных услуг.
4. Организация деятельности РИКЦ.
5. Роль ИКС в распространении знаний.
6. Методы консультирования по подготовке экономических решений.
7. Специальные методы консультирования по инвестициям.
8. Управление качеством услуг ИКС
9. Коммерческое и бюджетное финансирование ИКС
10. Денежные доходы организаций ИКС и финансовые результаты хозяйственной деятельности

4.1.4 Тесты

Методика проведения. Тесты по дисциплине содержат основные вопросы по всем темам, включенным в рабочую программу дисциплины.

Аспиранту при тестировании предоставляется тестовое задание с 23 вопросами. На каждый из них даны варианты ответа, один из которых правильный. Аспиранту необходимо выбрать правильный ответ из предложенных ему вариантов ответов.

Критерии оценки.

По данной дисциплине для сдачи тестирования необходимо получить правильных ответов не менее 50%, т.е. нужно правильно ответить не менее, чем на 12 вопросов.

Оценка «отлично» ставится, когда аспирант:

- правильно ответил на 71-80% вопросов теста;

Оценка «хорошо» ставится, когда аспирант:

- правильно ответил на 61-70% вопросов теста;

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда аспирант:

- правильно ответил на 51-60% вопросов теста;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, когда у аспиранта правильных ответов менее 50%.

Примерные тесты

Раздел 1. Понятие и сущность информационно-консультационной службы

1. Основные направления деятельности информационно-консультационной службы:

- 1) наблюдение за деятельностью сельхозтоваропроизводителей;
- 2) помощь в реализации продукции товаропроизводителей;
- 3) консультирование по решению проблем клиентов;
- 4) помощь в получении кредита.

2. В своей деятельности ИКС опирается на:

- 1) науку, обучение, консультирование;
- 2) науку, практику, консультирование;
- 3) науку, обучение, информирование;
- 4) теорию, обучение, консультирование.

3. Наибольшим спросом у клиентов пользуются консультации по вопросам:

- 1) технологическим;
- 2) техническим;
- 3) экономическим;
- 4) правовым.

4. Какие модели организации ИКС наиболее эффективны:

- 1) на базе вуза, унитарное предприятие;
- 2) на базе НИИ, органов управления АПК;
- 3) частные консультационные службы, на базе НИИ;
- 4) консультационные службы как подразделения коммерческих фирм, фермерские организации по оказанию консультационных услуг.

5. К индивидуальным методам работы ИКС не относятся:

- 1) телефонные переговоры между товаропроизводителем и сотрудником ИКС;
- 2) посещение товаропроизводителем полевого дня;
- 3) посещение сельским товаропроизводителем офиса ИКС;
- 4) посещение хозяйств специалистом ИКС.

6. К групповым методам работы ИКС относятся:

- 1) информирование сельских товаропроизводителей с помощью телевидения, радио, прессы, выставок;
- 2) посещение хозяйств специалистом ИКС, информирование сельских товаропроизводителей с помощью телевидения, полевые дни;
- 3) дискуссии, обучающие семинары, полевые дни;

4) посещение с/х товаропроизводителями офиса ИКС, проведение обучающих семинаров.

7. К массовым методам ИКС относятся:

1) посещение хозяйств специалистом ИКС;

2) информирование сельских товаропроизводителей с помощью прессы и телевидения;

3) телефонные переговоры;

4) проведение обучающих семинаров.

8. Любой сотрудник ИКС должен отвечать следующим основным требованиям:

1) высокий рост, спортивное сложение, умение быстро бегать, передвигаться по пересеченной местности;

2) быть коммуникабельным, обладать необходимыми знаниями по своей деятельности, иметь педагогические способности;

3) быть хорошим исследователем, уметь ставить эксперименты, анализировать полученные результаты и разъяснять их товаропроизводителям;

4) иметь изысканный внешний вид, обладать правильным невербальным поведением, своим внешним видом внушать уверенность в своих способностях у товаропроизводителей.

9. Расставьте оценочные баллы от одного до пяти по фрагменту оценочной формы сотрудника ИКС, оценивающего его профессиональные знания и умения:

1) неплохо разбирается и действует в рамках своих обязанностей. Стараются поддерживать необходимый профессиональный уровень. По необходимости проявляет заботу о профессиональном росте подчиненных;

2) не думает ни о своем профессиональном росте, ни о росте подчиненных. Знания и умения устарели;

3) профессионал, отлично знает свое дело. Постоянно стремится найти что-либо новое, применить в своей работе. Расширяет не только свой кругозор, но и заботится о культурном и профессиональном росте подчиненных;

4) его знания и навыки позволяют ему решать необходимые вопросы без особых отклонений. О профессиональном росте, повышении культурного уровня подчиненных особой заботы не проявляет;

5) хорошо знает свое дело. Никогда не упустит возможность узнать и попробовать что-либо новое. Следит за профессиональным ростом своих подчиненных.

10. Выберите наиболее точный перечень параметров плана ИКС:

1) мероприятие, место проведения, сроки;

2) мероприятие, ответственный исполнитель, сроки;

3) место проведения, ответственный исполнитель, сроки;

4) мероприятие, форма проведения, место проведения.

11. Определите последовательность подготовки программы ИКС:

1) выбор и анализ целевой группы;

2) выбор организации, которая будет реализовывать программу;

3) мониторинг и оценка программы;

4) выбор содержания, а также форм и методов распространения информации о программе;

5) формулирование проблемы;

6) описание региона, где будет реализована программа;

7) постановка цели и формулирование задач (иерархия целей);

8) составление перечня мероприятий программы.

12. Какими методами Вы будете привлекать новых клиентов в ИКС?

13. Выберите наиболее точный перечень возможных источников финансирования ИКС:

1) государственное, региональное, районное, гранты и спонсорство, коммерческие поступления за консультационные услуги;

2) государственное, региональное, районное, гранты и спонсорство, членские взносы сотрудников;

3) региональное, районное, гранты и спонсорство, членские взносы сотрудников, членские взносы клиентов;

4) государственное, районное, членские взносы сотрудников, членские взносы клиентов, поступления от розыгрыша лотереи.

14. Комплекс технических средств поддержки функционирования ИКС включает:

15. «Простой совет при консультировании товаропроизводителя:

1) легче понять, сложнее объяснить, будет применен, легче определить эффект;

2) точнее рассчитывается, легче применить, будет применен, легче определить эффект;

3) точнее рассчитывается, сложнее объяснить, скорее будет применен, легче определить эффект;

4) легче понять, легче применить, скорее будет применен, легче определить эффект.

16. Определите правильную последовательность стадий процесса консультирования:

Стадия 1. Помогите клиенту выбрать решения, дающие наилучший результат (финансовую отдачу, решение социальных вопросов и т.п.).

Стадия 2. Анализ отраслей и результатов, полученных по всему хозяйству.

Стадия 3. Обзор хозяйства: люди, ресурсы, системы и др.

Стадия 4. Определите возможные варианты решения.

17. Проводя консультирование, сотрудник ИКС должен:

- 1) устно изложить товаропроизводителю основные рекомендации;
- 2) оформить рекомендацию письменно;
- 3) передать информацию по телефону.

18. На первое впечатление товаропроизводителя о сотруднике ИКС не влияет:

- 1) внешний вид (лицо, фигура, одежда);
- 2) манера разговора (темп, грамотность, дикция, тембр голоса);
- 3) стаж работы в ИКС;
- 4) репутация (характеристики, данные теми людьми, которым доверяют и др);
- 5) невербальное (неречевое) поведение (походка, поза, жесты, мимика).

19. К основным приемам аттракции консультанта относятся:

1) Имя клиента, тепло отношений, нетерпеливый слушатель, личная жизнь, алмазные слова.

2) Имя клиента, тепло отношений, терпеливый слушатель, общественная жизнь, золотые слова.

3) Имя собственное, зеркало отношений, терпеливый слушатель, личная жизнь, золотые слова.

4) Имя собственное, зеркало отношений, нетерпеливый слушатель, общественная жизнь, алмазные слова.

20. Обучение в ИКС не включает:

- 1) обучение кадров ИКС;
- 2) обучение сельских учителей;
- 3) обучение товаропроизводителей.

21. При формировании подразделений ИКС по функциональному признаку:

1) могут быть сформированы небольшие группы, взаимодействующие с соответствующими специализированными кафедрами или отделами образовательных или научно-исследовательских заведений в рамках единой программы;

2) виды деятельности группируются в зависимости от выполняемой работы;

3) создаются структурные звенья, обеспечивающие работу основных подразделений и содействующих эффективной работе организации в целом;

4) местные консультанты организуются в межрайонные или зональные группы.

22. При формировании подразделений ИКС по территориальному признаку:

1) могут быть сформированы небольшие группы, взаимодействующие с соответствующими специализированными кафедрами или отделами образовательных или научно-исследовательских заведений в рамках единой программы;

2) виды деятельности группируются в зависимости от выполняемой работы;

3) создаются структурные звенья, обеспечивающие работу основных подразделений и содействующих эффективной работе организации в целом;

4) местные консультанты организуются в межрайонные или зональные группы.

23. При формировании подразделений ИКС в зависимости от программ:

1) могут быть сформированы небольшие группы, взаимодействующие с соответствующими специализированными кафедрами или отделами образовательных или научно-исследовательских заведений в рамках единой программы;

2) виды деятельности группируются в зависимости от выполняемой работы;

3) создаются структурные звенья, обеспечивающие работу основных подразделений и содействующих эффективной работе организации в целом;

4) местные консультанты организуются в межрайонные или зональные группы.

Раздел 2. Организация и планирование деятельности ИКС

24. При формировании подразделений ИКС в зависимости от оказываемых услуг:

1) могут быть сформированы небольшие группы, взаимодействующие с соответствующими специализированными кафедрами или отделами образовательных или научно-исследовательских заведений в рамках единой программы;

2) виды деятельности группируются в зависимости от выполняемой работы;

3) создаются структурные звенья, обеспечивающие работу основных подразделений и содействующих эффективной работе организации в целом;

4) местные консультанты организуются в межрайонные или зональные группы.

25. Норма управляемости для руководителя ИКС должна быть меньше, если:

- 1) выше уровень активности и сложности его работы;
- 2) он является сильной личностью;
- 3) работа подчиненных проста и однообразна;
- 4) нет необходимости постоянно контролировать работу подчиненных;
- 5) сотрудники разбросаны по всему региону;
- 6) изменчивее условия работы.

26. Наиболее приемлемая норма управляемости для руководителя и соответствующее ей число уровней управления для конкретного случая будет зависеть от:

- 1) времени доведения информации от высшего уровня к низшему и обратно;
- 2) личных факторов руководителя и подчиненных;
- 3) факторов, связанных с количеством подразделений;
- 4) факторов, связанных с работой;
- 5) факторов, связанных со «средой» в организации;
- 6) личных факторов клиентов.

27. Основополагающее значение имеет классификация функций управления ИКС, отражающая содержание процесса управления, его стадии:

- 1) планирование;
- 2) координация;
- 3) контроль;
- 4) мотивация;
- 5) организация;
- 6) учет и анализ;
- 7) регулирование.

28. Рациональное построение системы управления и численность работников ИКС по каждой функции определяют на основе:

- 1) состава и объема работ по функциям управления;
- 2) разработанных регламентирующих документов;
- 3) целевого воздействия на тот или иной объект;
- 4) определенной части управляемого объекта.

29. Специфические виды деятельности, обладающие единством цели, характера выполняемых работ и операций, направленные на определенную часть управляемого объекта для достижения поставленной цели, - это:

- 1) управленческие решения;

- 2) функционирование и развитие ИКС;
- 3) функции управления;
- 4) процесс управления.

30. Данная функция управления заключается в определении задач управляемого объекта и разработки программы его действий по их достижению. Речь идет о:

- 1) планировании;
- 2) координации;
- 3) контроле;
- 4) мотивации;
- 5) организации;
- 6) учете и анализе;
- 7) регулировании.

31. Назначение данной функции заключается в достижении согласованной между различными частями управляемой системы путем установления наиболее рациональных внутренних и внешних связей. Речь идет о:

- 1) планировании;
- 2) координации;
- 3) контроле;
- 4) мотивации;
- 5) организации;
- 6) учете и анализе;
- 7) регулировании.

32. Данная функция состоит в непрерывном наблюдении, анализе, оценке реального хода функционирования системы и сопоставлении с установленным в плане. Речь идет о:

- 1) планировании;
- 2) координации;
- 3) контроле;
- 4) мотивации;
- 5) организации;
- 6) учете и анализе;
- 7) регулировании.

33. Данная функция призвана обеспечить реализацию намеченной в плане цели путем установления пропорций между элементами трудовой деятельности и порядка их взаимодействия. Речь идет о:

- 1) планировании;
- 2) координации;
- 3) контроле;

- 4) мотивации;
- 5) организации;
- 6) учете и анализе;
- 7) регулировании.

34. Назначение этой функции состоит в том, чтобы дать характеристику выполнения плана и использовать информацию для анализа и разработки нового плана. Речь идет о:

- 1) планировании;
- 2) координации;
- 3) контроле;
- 4) мотивации;
- 5) организации;
- 6) учете и анализе;
- 7) регулировании.

35. Управленческое решение - это:

- 1) концентрированное выражение процесса управления на его заключительной стадии;
- 2) процесс управленческого воздействия на управляемый объект;
- 3) акт деятельности работника управления, направленный на достижение желаемой цели и содержащий методы и средства достижения этой цели в данной конкретной сфере деятельности;
- 4) четкие и обоснованные формулировки задач.

36. Все стадии принятия управленческого решения подразделяются на:

- 1) подготовительные, основные и заключительные;
- 2) подготовительные, текущие и заключительные;
- 3) подготовительные, оперативные и заключительные;
- 4) подготовительные, основные и текущие.

37. Оценкой ситуации начинается и выбором критерия результативности принимаемого решения завершается этап принятия решения:

- 1) подготовительный;
- 2) основной;
- 3) оперативный;
- 4) заключительный.

38. Разработкой возможных вариантов принятия решения начинается, комплексным анализом подготовительных вариантов и отбором из них наиболее подходящих завершается этап принятия решения:

- 2) основной;
- 3) оперативный;
- 4) заключительный.

39. Основной целью подбора персонала ИКС является:

- 1) привлечение требуемого числа компетентных сотрудников разными путями, в зависимости от специфики должности;
- 2) найм кандидатов, которые будут иметь более реалистичное представление об организации;
- 3) найм требуемого числа компетентных сотрудников при наименьших затратах;
- 4) поиск кандидатов на вакансии.

40. Сотрудник ИКС, оказывая консультационную помощь сельскому товаропроизводителю, должен уметь:

- 1) владеть навыками работы с ними;
- 2) понять его точку зрения и восприятие, его проблемы и цели, уровень его знаний и навыков;
- 3) распределять управленческие задачи и психологические приемы работы с ними;
- 4) доверять им.

41. Стратегически спланированная, ориентированная на решение проблем агропромышленного комплекса и стимулирование участия кампания, рассчитанная на относительно короткий отрезок времени и нацеленная на повышение уровня знаний и обеспечение осознания проблем товаропроизводителями - это:

- 1) стратегия развития ИКС;
- 2) формулировка комплекса целей (задач) программы ИКС;
- 3) планирование деятельности ИКС;
- 1) подготовительный;
- 4) программа ИКС.

42. Возможность выявить ошибки, допущенные в ходе осуществления программы (проекта) или в деятельности организации, для того, чтобы не повторять их в будущем дает:

- 1) обратная связь;
- 2) мониторинг;
- 3) оценка.

43. Процесс наблюдения за развитием деятельности в ходе реализации проекта и выработки необходимых корректировок представляет обязательный компонент управления и в специальной литературе обозначается термином:

- 1) обратная связь;
- 2) мониторинг;
- 3) оценка.

44. Поступление данных о том, что происходило до и после реализации консалтингового проекта, программы, передача информации о качестве услуг людям, предоставляющим эти услуги, реакция на консультацию, которая помогает сотруднику ИКС определить степень ее восприятия товаропроизводителем - это:

- 1) обратная связь;
- 2) мониторинг;
- 3) оценка.

45. Ценность новой информации и идей, точность выявления проблем и расчетов, коммуникабельность сотрудника ИКС, его умение презентовать свои идеи, рекомендации, способность консультанта выносить суждения, скорость обслуживания клиентов, приемлемость рекомендаций консультантов, стиль изложения и др. могут оказывать влияние на:

- 1) установление обратной связи;
- 2) мониторинг деятельности в ходе проекта;
- 3) оценку пользователями качества услуг ИКС.

46. Согласно данной методике проводится независимое и неоднократное анкетирование людей, обладающих исключительными знаниями по вопросу, проблеме. Речь идет о:

- 1) дельфийском методе обратной связи;
- 2) тематическом собеседовании;
- 3) номинальном коллективном методе обратной связи;
- 4) неформальном коллективном методе обратной связи.

4.2 Промежуточный контроль

Промежуточный контроль – это проверка уровня учебных достижений аспирантов по всей дисциплине.

Форма промежуточного контроля: зачет, экзамен.

Цель промежуточного контроля – проверка базовых знаний дисциплины, полученных при изучении раздела, достаточных для последующего обучения.

Экзамен является выходным контролем по дисциплине, после которого можно рассчитывать на то, что процесс обучения дисциплине завершен, и в дальнейшем аспирант может сам при необходимости совершенствовать свои знания.

Методика проведения. Зачет принимается с целью проверки знаний аспирантов, позволяет судить об уровне умения применять знания, требующие навыков самостоятельной работы.

Зачет проводится в период, предусмотренный учебным планом, в форме устного опроса на теоретические вопросы. Критерии оценки ответа аспиранта, форма проведения зачета, а также перечень вопросов доводятся преподавателем до сведения аспирантов до начала экзаменационной сессии. Время подготовки – 40 мин. Время устного ответа 15 – 20 минут на одного отвечающего.

Результат зачета объявляется аспиранту непосредственно после его сдачи, затем выставляется в зачетную ведомость.

Критерии оценки:

Оценку **«отлично»** аспирант получает, если он демонстрирует углубленные знания в области экономики труда, логически и аргументировано обосновывает ответ, легко оперирует основными понятиями и категориями, может вести профессиональный диалог по предложенному вопросу.

Оценку **«хорошо»** аспирант получает, если он в целом показывает хорошую теоретическую подготовку, но допускает отдельные ошибки и неточности, которые легко исправляет с помощью преподавателя.

Оценку **«удовлетворительно»** аспирант получает, если отвечает неуверенно, ответ не полный, слабо аргументирован, на дополнительные вопросы затрудняется ответить, а также в случае отсутствия ответа на один из трех вопросов.

Оценку **«неудовлетворительно»** аспирант получает при отсутствии знаний по всем предложенным вопросам, неумении ответить на наводящие и дополнительные вопросы преподавателя.

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Хозяйственно-экономическая сущность информационно-консультационной службы.
2. Основные направления деятельности ИКС.
3. Принципы формирования и функционирования ИКС.
4. Задачи ИКС.
5. Современное развитие ИКС.
6. Модели ИКС, их преимущества и недостатки.
7. Элементы и их взаимосвязь ИКС на федеральном уровне.
8. Структура ИКС на региональном уровне.
9. Модели ИКС на районном уровне.
10. Дореволюционное развитие консультационного обслуживания сельских товаропроизводителей.
11. Значение и функции "общественной агрономии" в становлении ИКС.

12. Послереволюционный период развития информационно-консультационного обслуживания сельскохозяйственных товаропроизводителей.
13. Совет ИКС и его функции.
14. Организация научно-методического обеспечения функционирования службы АПК на федеральном, региональном и районном уровнях (Российский центр сельскохозяйственного консультирования).
15. Экономическая сущность, цели и задачи ИКС.
16. Формы и методы работы консультантов.
17. Классификация распространяемых ИКС знаний.
18. Особенности восприятия знаний, предоставляемых ИКС.
19. Задачи ИКС по распространению знаний.
20. Методы формирования знаний ИКС.
21. Организация передачи знаний в пользование товаропроизводителю.
22. Методы технологии решения задач ИКС по распространению.
23. Источники финансирования ИКС.
24. Бюджетное финансирование.
25. Финансирование программ и проектов создания ИКС.
26. Коммерческое финансирование службы.
27. Прочие внешние источники финансирования.
28. Особенности финансирования ИКС при различных организационно-правовых формах ИКС.
29. Самокупаемость и ценообразование на платные услуги ИКС.
30. Взаимоотношения ИКС со сторонними организациями.
31. ЕС АгроНТИ: исторический анализ.
32. Современные этапы создания ИКС в России.
33. Роль средств массовой информации в завоевании клиентов и создании имиджа ИКС.
34. Роль выставок, ярмарок, аукционов, демонстрационных полей и ферм в развитии ИКС.
35. Роль Центральной научной сельскохозяйственной библиотеки Россельхозакадемии в деятельности ИКС.
36. Задачи Пресс-видеоцентра в системе ИКС.
37. Субъекты ИКС, осуществляющие планирование и управления формирования информационных ресурсов.
38. Структура Российского центра сельскохозяйственного консультирования.
39. Подготовка кадров для ИКС.

40. Задачи финансирования в интересах частных клиентов и общественных интересах.

41. Финансовые планы службы.

42. Обучение сотрудников ИКС АПК.

43. Нормативные документы, регламентирующие деятельность ИКС.

44. Роль А.В. Чаянова в формировании ИКС.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Демишкевич Г.М. Организация сельскохозяйственного консультирования в АПК: учебное пособие - Издательство ФГОУ ДПОС «Российская академия кадрового обеспечения АПК», 2013 - 103 с. ЭБС РГАЗУ (<http://www.ebs.rgazu.ru>)

Дополнительная литература

2. Свод федеральных законов

Электронные ресурсы

1. <http://www.msx.ru> – официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ.

2. <http://www.government.ru> – Правительство Российской Федерации

3. <http://www.consultant.ru> – справочно-правовая система КонсультантПлюс

4. <http://www.garant.ru> – справочно-правовая система Гарант

5. www.mcx.ru – сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации

6. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики

7. <http://sml.gks.ru> – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Смоленской области

8. <http://www.budgetrf.ru> – мониторинг экономических показателей

ГЛОССАРИЙ

Основная цель ИКС- содействие ускорению реформ в АПК, направленных на повышение эффективности и устойчивости производства, улучшение социально-экономических и экологических условий жизни на селе, обеспечение продовольственной безопасности страны на базе освоения достижений отечественной и мировой науки и техники, использование современных информационных технологий.

На ИКС АПК возложены следующие задачи:

- 1) консультирование товаропроизводителей по вопросам организации, управления, экономики, технологии производства, маркетингу и праву;
- 2) участие в освоении инноваций и передового опыта, направленных на снижение издержек производства товаропроизводителей различных организационно-правовых форм;
- 3) обучение и повышение квалификации профессиональных кадров, способных содействовать организации эффективного производства в условиях рынка;
- 4) формирование и накопление инновационных и информационных ресурсов, банков и баз данных, других прикладных программных продуктов;
- 5) распространение современных знаний, достижений науки и практики в агропромышленном производстве;
- 6) издание информационной продукции, организация выставок, демонстрационных объектов и других мероприятий.

Основная задача ИКС инженерно-технического обеспечения- объединение научного потенциала научно-исследовательских институтов, вузов, предприятий агросервиса и других организаций, занимающихся инженерно-техническим обеспечением для того, чтобы сделать его достоянием каждого сельского товаропроизводителя.

Информационно-консультационная деятельность объединяет три основных направления: инновационное, информационное и консультационное.

Инновационное направление - создание структур, обеспечивающих разработку инноваций, их освоение, позволяющих потребителю вывести производство на более высокий уровень.

Информационное направление - обеспечение доступа к информационно-справочной системе, пополнение банков данных информационными ресурсами, поставляемыми научными и образовательными организациями, органами управления АПК, другими источниками информации.

Консультационное направление создание структур консультационного обслуживания предприятий АПК по экономическому анализу, организа-

ции и экономике, управлению, технологии, бизнес-планированию, маркетингу и др.

К основным принципам формирования ИКС следует отнести:

- 1) развитие службы как единой системы, действующей в интересах АПК, а также создание единого правового, научно-методического и информационного поля для всей системы;
- 2) формирование перспективной информационной базы, расширение сферы и номенклатуры информационно-консультационных услуг;
- 3) оперативность, достоверность и гибкость ИКС;
- 4) высокий профессионализм и авторитет персонала ИКС, аналитический и внедренческий стиль работы.

Организационная система информационно-консультационного обеспечения предприятий АПК является интегрированной многоуровневой, включающей в себя областные (межобластные), районные (межрайонные) субъекты информационно-консультационной деятельности.

Создание единой интегрированной сети ИКС позволит повысить уровень информационно-консультационного обеспечения АПК. Для этого следует обеспечить сопряжение потоков информации, информационных ресурсов, вычислительно-телекоммуникационных сетей как структур, входящих в систему ИКС, так и других формирований АПК. При этом необходимо провести работы по сбору, обработке и хранению информации, созданию отраслевых баз данных и знаний, обеспечить доступ пользователей к этой информации.

Объем воспринимаемой информации характеризует полноту сведений о каком-либо объекте, используемых для принятия решения. Избыточность информации об объекте управления повышает качество решения, однако увеличивает время на принятие решения и повышает стоимость информации.

Достоверность информации - это реальность сведений (и их доля) в общем объеме информации. Она характеризуется тремя уровнями: абсолютным (100 %), доверительным (более 80 %), негативным (менее 80 %). Достоверность во многом зависит от методики документооборота. Чем меньше людей принимает участие в сборе, передаче и обработке информации, тем выше ее достоверность.

Насыщенность информации - это соотношение полезной и фоновой информации.

Открытость информации - это возможность предоставления ее различным контингентам людей.

Существует три уровня открытости:

1) секретная- отражает глобальные потребности общества и имеет ограничения на использование (например, информация об обороне страны);

2) конфиденциальная(для служебного пользования) - отражает интересы общества, потребности группы или коллектива людей (имущественное положение предприятий, сведения о партнерах и клиентах, способы производства продукции и структура цены, условия сделок и контрактов и т.д.);

3) публичная (открытая) - отражает интересы общества, потребности и интересы людей, не имеет ограничений на использование.

Информационное обеспечение системы управления предполагает наличие своевременной и достоверной информации, формулирование выводов и эффективное использование ее при принятии управленческих решений.

Базой информационной системы служат компьютерная техника и информационные технологии. Они позволяют экономично и рационально решать задачи информационного обеспечения, расширяют диапазон анализируемых факторов.

Первоочередная задача информационно-консультационной службы - поиск необходимой информации, своевременное ее предоставление потребителю в наиболее востребованной форме, которая должна решаться с применением современных компьютерных технологий, средств связи, телекоммуникаций, а также других способов доведения информации до потребителя.

Формирование информационно-консультационной службы (ИКС) - одно из важных направлений реализации стратегии развития АПК, которое предполагает: сбор научной, технологической и рыночной информации, ее тиражирование и доведение до потребителей; консультирование сельскохозяйственных товаропроизводителей по всему комплексу проблем организации и ведения производства; участие в освоении инноваций; подготовку кадров; опытно-демонстрационную деятельность; разработку и участие в реализации социальных, экологических и других программ.

Ценность информации характеризуется снижением уровня затрат ресурсов (материалов, времени, денег) на принятие правильного решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа реферата

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«СМОЛЕНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Кафедра управления производством

Дисциплина «Консультационно-информационное обеспечение
систем управления АПК»

РЕФЕРАТ

на тему:

«История создания ИКС в Смоленской области»

Исполнитель:

аспирант очной формы обучения

направление подготовки

38.06.01 – Экономика

направленность (профиль) подготовки Эко-

номика и управление народным хозяйством

квалификация исследователь, преподава-

тель-исследователь

Иванов Иван Иванович

Руководитель: д.э.н., профессор

Белокопытов А.В.

Смоленск 2018