

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

Факультет экономико-правовой
Кафедра экономики



О. А. Удалых

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.11 «ПЛАНИРОВАНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИИ»

Образовательная программа **бакалавриат**

Укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

Направленность программы (профиль): **Экономика предприятий и организаций
АПК**

Форма обучения **Очная, очно-заочная**

Квалификация выпускника **бакалавр**

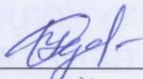
Год начала подготовки: **2025**

Макеевка – 2025 год

Разработчик:

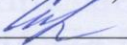
к.э.н., доцент

ст. преподаватель


(подпись)

Удалых О.А.

Савранская Я.В


(подпись)

Рабочая программа дисциплины «Планирование на предприятии» разработана в соответствии с:

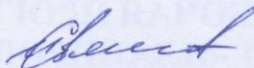
Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. №954.

Рабочая программа дисциплины «Планирование на предприятии» разработана на основании учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций АПК, утвержденного Ученым советом ДОНАГРА от 17 апреля 2025 г., протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании предметно-методической комиссии кафедры экономики

Протокол № 9 от 08 апреля 2025 года

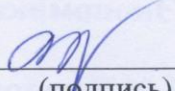
Председатель ПМК


(подпись)

Святенко И.Н.
(ФИО)

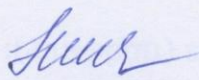
Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики
Протокол № 9 от 08 апреля 2025 года

Заведующий кафедрой


(подпись)

Веретенников В.И.
(ФИО)

Начальник учебного отдела


(подпись)

Шевченко Н.В.
(ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

- 1.1. Наименование дисциплины
- 1.2. Область применения дисциплины
- 1.3. Нормативные ссылки
- 1.4. Роль и место дисциплины в учебном процессе
- 1.5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

- 2.1. Содержание учебного материала дисциплины
- 2.2. Обеспечение содержания дисциплины

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 3.1. Тематический план изучения дисциплины
- 3.2. Темы практических/семинарских занятий и их содержание
- 3.3. Самостоятельная работа студентов

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 4.1. Рекомендуемая литература
- 4.2. Средства обеспечения освоения дисциплины
- 4.3. Оценочные материалы (фонд оценочных средств)
- 4.4. Критерии оценки знаний, умений, навыков
- 4.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.11 «ПЛАНИРОВАНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИИ»

1.2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Планирование на предприятии» является *дисциплиной часть, формируемая участниками образовательных отношений* учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль): Экономика предприятий и организаций АПК.

Дисциплина «Планирование на предприятии» базируется на освоении обучающимися дисциплин «Экономика организаций», «Инвестиционная деятельность в АПК», «Управление проектами», «Маркетинг», «Бизнес-планирование», «Основы налогообложения». Знания и умения, полученные при изучении данной дисциплины, используются для прохождения преддипломной практики и государственной итоговой аттестации, а также при написании выпускной квалификационной работы.

1.3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Нормативно-правовую базу рабочей программы составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки;
- Положение о рабочей программе дисциплины в ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия»;
- другие локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия».

1.4. РОЛЬ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Целью дисциплины «Планирование на предприятии» является овладение обучающимися теоретико-методологических основ и получение практических навыков планирования на предприятии.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование понимания сущности и основ планирования на предприятии;
- ознакомление обучающихся с принципами и функциями планирования;
- формирование понимания основных методов планирования и способов их использования;
- ознакомление обучающихся с методикой разработки перспективных и текущих планов развития предприятия;
- формирование навыков планирования экономических процессов и явлений на предприятии.

Описание дисциплины

Укрупненная группа	38.00.00 Экономика и управление
Направление подготовки / специальность	38.03.01 Экономика
Направленность программы	Экономика предприятий и организаций АПК
Образовательная программа	Бакалавриата
Квалификация	Бакалавр
Дисциплина обязательной части / части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы	<i>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</i>

Форма контроля	зачет, экзамен		
Показатели трудоемкости	Форма обучения		
	очная	заочная	очно-заочная
Год обучения	3-й–4-й	-	4-й–5-й
Семестр	6-й–7-й	-	8-й–9-й
Количество зачетных единиц	9	-	9
Общее количество часов	324	-	324
Количество часов, часы:			
-лекционных	28	-	10
-практических (семинарских)	56	-	10
-лабораторных	-	-	-
-курсовая работа (проект)	-	-	1
-контактной работы на промежуточную аттестацию	89,3	-	4,3
-самостоятельной работы	234,7	-	298,7

1.5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Планируемый процесс обучения по дисциплине, направлен на формирование следующих компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК):

- Способен осуществлять расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организаций (ПК-2).

Индикаторы достижения компетенции:

- Умеет формировать и проверять планы финансово-экономического развития организации (ПК-2.2)

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине «Планирование на предприятии», характеризующих этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль): Экономика предприятий и организаций АПК представлены в таблице:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
ПК-2	Способен осуществлять расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организаций	ПК-2.2. Умеет формировать и проверять планы финансово-экономического развития организации	Умеет: формировать и проверять планы финансово-экономического развития организации

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

В процессе освоения дисциплины «Планирование на предприятии» используются следующие формы организации учебного процесса (образовательные технологии):

- лекции (Л);
- занятия семинарского типа (СЗ);
- самостоятельная работа студентов по выполнению различных видов работы (СР).

При проведении практических занятий используются мультимедийные презентации, деловые игры, раздаточные материалы.

В учебном процессе применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (разбор ситуаций, дискуссия, коллоквиум), внеаудиторная самостоятельная работа, личностно-ориентированное обучение, проблемное обучение. Самостоятельная работа студентов предусматривает подготовку к практическим занятиям, подготовку конспектов по отдельным вопросам изучаемых тем, изучение учебной и методической литературы, научных статей, подготовку и защиту результатов собственных научных исследований.

2.1. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование темы	Содержание темы в дидактических единицах	Формы организации учебного процесса	
		очная	очно-заочная
Раздел 1. Теоретические и методические основы планирования на предприятии			
Тема 1.1. Предмет, содержание и задачи дисциплины	1. Сущность и содержание планирования на предприятии. 2. Предмет и объект науки. 3. Задачи и методы исследования дисциплины. Основные разделы дисциплины. 4. Место дисциплины в системе социально-экономических, естественнонаучных, общепрофессиональных и специальных дисциплин	Л, СЗ, СР	Л, СР
Тема 1.2. Основные формы, принципы и функции планирования	1. Формы экономического и социального планирования на предприятии, их классификация. 2. Принципы планирования на предприятии АПК, их классификация. 3. Функции планирования на предприятии АПК, их содержание.	Л, СЗ, СР	Л, СР
Тема 1.3. Методы планирования на предприятии АПК	1. Понятие метода планирования. Классификация методов планирования на предприятии. Балансовый метод планирования. Система балансов в планировании на предприятии. 2. Нормативный метод планирования, его сущность и содержание. Понятие норм и нормативов. Классификация норм и нормативов. 3. Программно-целевой метод планирования, его сущность. Принципы формирования и осуществления комплексных программ.	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР

	4. Методы оптимального планирования на предприятии. Понятие экономико-математической модели, системы переменных и ограничений, критериев оптимальности		
Тема 1.4. Система плановых показателей и расчетов в планировании на предприятии АПК	1. Система показателей в планировании. Требования, предъявляемые к плановым показателям. 2. Классификация плановых показателей. Технология плановых расчетов. Особенности плановых расчетов в планировании на сельскохозяйственном предприятии. Увязка плановых расчетов в системе планов на предприятии АПК. 3. Особенности планирования на сельскохозяйственных предприятиях в АПК. 4. Предприятие АПК как система. Системный подход в планировании на предприятии АПК.	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР
Раздел 2. Организационные основы планирования на предприятии			
Тема 2.1. Система планов в планировании на предприятии АПК	1. Необходимость, цели и задачи планирования сбыта продукции. 2. Формирование плана сбыта с учетом исследований рынка, жизненного цикла продукции и детерминант спроса. 3. Планирование рекламы. 4. Планирование сбыта продукции.	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР
Тема 2.2. Организация планирования на предприятии АПК	1. Производственная программа предприятия и ее содержание. 2. Календарное распределение и оптимизация плана. 3. Планирование объемов производства продукции в стоимостном выражении.	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР
Раздел 3. Перспективное и текущее планирование на предприятии			
Тема 3.1. Стратегическое планирование на предприятии АПК	1. Сущность и содержание стратегического планирования. Стратегические принципы планирования. 2. Функции стратегического планирования. 3. Этапы стратегического планирования на предприятии и их содержание. 4. Базовые и функциональные стратегии развития предприятия. 5. Факторы, влияющие на количество и содержание этапов стратегического планирования на предприятии. 6. Структура и содержание стратегических планов предприятия.	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР
Тема 3.2. Годовое планирование на предприятии АПК	1. Содержание и структура плана производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственного предприятия. Задачи годового планирования на	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР

	сельскохозяйственном предприятии. 2. Исходная база для разработки плана производственно-финансовой деятельности предприятия. Последовательность составления плана производственно-финансовой деятельности предприятия. Организация контроля над реализацией плана производственно-финансовой деятельности предприятия. 3. Содержание производственной программы по растениеводству. Содержание производственной программы по животноводству. Содержание разделов плана развития вспомогательных и обслуживающих производств		
Тема 3.3. Оперативное планирование на предприятии	1. Виды оперативных планов на предприятии. Содержание оперативных планов на предприятии. Ответственные руководители и специалисты за разработку оперативных планов на предприятии. Контроль над выполнением оперативных планов на предприятии. 2. Взаимосвязь оперативных планов, основные направления совершенствования разработки оперативных планов на предприятии.	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР
Раздел 4. Планирование основных, дополнительных и вспомогательных отраслей на предприятии АПК			
Тема 4.1. Производственная программа развития отрасли растениеводства	1. Определение потребности в продукции растениеводства. Каналы реализации растениеводческой продукции. Планирование использования земельных угодий. 2. Методы планирования урожайности сельскохозяйственных культур. Обоснование структуры посевных площадей. Определение потребности в семенах. Определение потребности в удобрениях и средствах защиты растений. 3. Баланс распределения продукции растениеводства. Калькуляция себестоимости растениеводческой продукции.	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР
Тема 4.2. Производственная программа развития отрасли животноводства	1. Определение потребности в продукции животноводства. Каналы реализации животноводческой продукции. 2. Методы планирования продуктивности животных. Обоснование оборота и структуры стада. Определение потребности в кормах. Определение потребности в средствах защиты животных от болезней. Баланс распределения	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР

Тема 4.3. Планирование производства, себестоимости и реализации продукции (работ, услуг) вспомогательных и обслуживающих производств	1. Сущность и содержание системы инженерно-технического обслуживания на предприятии АПК. 2. Производственно-экономические отношения ремонтно-сервисных структур с аграрными предприятиями. 3. Планирование ремонта и технического обслуживания тракторов и самоходных сельскохозяйственных машин на сельскохозяйственном предприятии. 4. Планирование транспортных работ на сельскохозяйственном предприятии. Определение потребности в горюче-смазочных материалах. 5. Планирование энергоснабжения сельскохозяйственного производства. 6. Планирование себестоимости единицы продукции и услуг обслуживающих производств. 7. Планирование себестоимости автотранспортных работ.	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР
Тема 4.4. Планирование численности и фонда заработной платы работников	1. Способы и приемы планирования численности работников отраслей растениеводства и животноводства, вспомогательных и обслуживающих производств. 2. Планирование фонда заработной платы работников сельскохозяйственного предприятия. Особенности планирования фонда заработной платы работников структурных подразделений.	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР
Тема 4.5. Планирование цен на предприятии	1. Механизм ценообразования на предприятии в условиях рынка. 2. Факторы, влияющие на уровень цен на предприятии. 3. Особенности планирования цен и ценообразования на сельскохозяйственном предприятии.	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР
Тема 4.6. Бюджетное планирование на предприятии АПК	1. Необходимость и особенности бюджетного планирования на предприятии АПК. 2. Методические основы организации и компьютерной технологии бюджетного планирования и регулирования развития предприятий АПК.	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР

Л – лекция;

СР – самостоятельная работа студента;

СЗ – занятия семинарского типа.

2.2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование темы	Литература
Раздел 1. Теоретические и методические основы планирования на предприятии	
Тема 1.1. Предмет, содержание и задачи дисциплины	О.2., О.3., Д.4., Д.6., М.1., М.2., М.3., М.4.
Тема 1.2. Основные формы, принципы и функции планирования	О.2., О.3., Д.4., Д.6., М.1., М.2., М.3., М.4.
Тема 1.3. Методы планирования на предприятии АПК	О.2., О.3., Д.4., Д.6., М.1., М.2., М.3., М.4.
Тема 1.4. Система плановых показателей и расчетов в планировании на предприятии АПК	О.2., О.3., Д.4., Д.6., М.1., М.2., М.3., М.4.
Раздел 2. Организационные основы планирования на предприятии	
Тема 2.1. Система планов в планировании на предприятии АПК	О.2., О.4., Д.2., Д.5., М.1., М.2., М.3., М.4.
Тема 2.2. Организация планирования на предприятии АПК	О.2., О.4., Д.2., Д.5., М.1., М.2., М.3., М.4.
Раздел 3. Перспективное и текущее планирование на предприятии	
Тема 3.1. Стратегическое планирование на предприятии АПК	О.2., О.3., Д.1., Д.3., М.1., М.2., М.3., М.4.
Тема 3.2. Годовое планирование на предприятии АПК	О.2., О.3., Д.1., Д.3., М.1., М.2., М.3., М.4.
Тема 3.3. Оперативное планирование на предприятии	О.2., О.3., Д.1., Д.3., М.1., М.2., М.3., М.4.
Раздел 4. Планирование основных, дополнительных и вспомогательных отраслей на предприятии АПК	
Тема 4.1. Производственная программа развития отрасли растениеводства	О.1., О.3., Д.4., Д.6., М.1., М.2., М.3., М.4.
Тема 4.2. Производственная программа развития отрасли животноводства	О.1., О.2., Д.4., Д.6., М.1., М.2., М.3., М.4.
Тема 4.3. Планирование производства, себестоимости и реализации продукции (работ, услуг) вспомогательных и обслуживающих производств	О.1., О.3., Д.4., Д.6., М.1., М.2., М.3., М.4.
Тема 4.4. Планирование численности и фонда заработной платы работников	О.1., О.3., Д.4., Д.6., М.1., М.2., М.3., М.4.
Тема 4.5. Планирование цен на предприятии	О.1., О.3., Д.4., Д.6., М.1., М.2., М.3., М.4.
Тема 4.6. Бюджетное планирование на предприятии АПК	О.1., О.3., Д.4., Д.6., М.1., М.2., М.3., М.4.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Название разделов и тем	Количество часов																	
	очная форма						заочная форма						очно-заочная					
	всего	В том числе					всего	В том числе					всего	В том числе				
		лек	пр	лаб	конт роль	ср		лек	пр	лаб	контр оль	ср		лек	пр	лаб	контр оль	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Раздел 1. Теоретические и методические основы планирования на предприятии																		
Тема 1.1. Предмет, содержание и задачи дисциплины	21	2	2	н/п	-	17	-	-	-	-	-	-	21	1	-	н/п	-	20
Тема 1.2. Основные формы, принципы и функции планирования	21	2	4	н/п	-	15	-	-	-	-	-	-	21	-	-	н/п	-	21
Тема 1.3. Методы планирования на предприятии АПК	22	2	4	н/п	-	16	-	-	-	-	-	-	22	-	1	н/п	-	21
Тема 1.4. Система плановых показателей и расчетов в планировании на предприятии АПК	22	2	4	н/п	-	16	-	-	-	-	-	-	22	1	-	н/п	-	21
Итого по разделу 1	86	8	14	н/п	-	64	-	-	-	-	-	-	86	2	1	н/п	-	83
Раздел 2. Организационные основы планирования на предприятии																		
Тема 2.1. Контроль выполнения проекта	22	2	3	н/п	-	17	-	-	-	-	-	-	22	1	-	н/п	-	21
Тема 2.2. Управление рисками проектов	22	2	3	н/п	-	17	-	-	-	-	-	-	22	-	1	н/п	-	21
Итого по разделу 2	44	4	6	н/п	-	34	-	-	-	-	-	-	44	1	1	н/п	-	42
Раздел 3. Перспективное и текущее планирование на предприятии																		
Тема 3.1. Стратегическое планирование на предприятии АПК	21	2	4	н/п	-	15	-	-	-	-	-	-	21	-	1	н/п	-	20
Тема 3.2. Годовое планирование на предприятии АПК	22	2	4	н/п	-	16	-	-	-	-	-	-	22	-	1	н/п	-	21
Тема 3.3. Оперативное планирование на предприятии	21	2	4	н/п	-	15	-	-	-	-	-	-	21	1	-	н/п	-	20
Итого по разделу 3	64	6	12	н/п	-	46	-	-	-	-	-	-	64	1	2	н/п	-	61
Раздел 4. Планирование основных, дополнительных и вспомогательных отраслей на предприятии АПК																		
Тема 4.1. Производственная программа развития отрасли растениеводства	22	1	4	н/п	-	17	-	-	-	-	-	-	22	1	1	н/п	-	20

Тема 4.2. Производственная программа развития отрасли животноводства	21	1	4	н/п	-	16	-	-	-	-	-	-	21	1	1	н/п	-	19
Тема 4.3. Планирование производства, себестоимости и реализации продукции (работ, услуг) вспомогательных и обслуживающих производств	22	2	4	н/п	-	16	-	-	-	-	-	-	22	1	1	н/п	-	20
Тема 4.4. Планирование численности и фонда заработной платы работников	22	2	4	н/п	-	16	-	-	-	-	-	-	22	1	1	н/п	-	20
Тема 4.5. Планирование цен на предприятии	22	2	4	н/п	-	16	-	-	-	-	-	-	22	1	1	н/п	-	20
Тема 4.6. Бюджетное планирование на предприятии АПК	15,7	2	4	н/п	-	9,7	-	-	-	-	-	-	15,7	1	1	н/п	-	13,7
Итого по разделу 4	124,7	10	24	н/п	-	90,7	-	-	-	-	-	-	124,7	6	6	н/п	-	112,7
Курсовая работа (проект)	-	-	-	н/п	-	-	-	-	-	-	-	-	4,3	-	-	н/п	4,3	-
Контактная работа на промежуточную аттестацию	5,3	-	-	н/п	5,3	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	н/п	1	-
Всего часов	324	28	56	н/п	5,3	234,7	-	-	-	-	-	-	324	10	10	н/п	5,3	298,7

н/п – не предусмотрено учебным планом образовательной программы.

3.2. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ/СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Методические основы планирования

Практическое занятие

Тема 1.3. Методы планирования на предприятии АПК

Цель занятия: закрепление знаний о методике планирования на предприятии АПК.

Вопросы к обсуждению:

1. Понятие метода планирования. Классификация методов планирования на предприятии. Балансовый метод планирования. Система балансов в планировании на предприятии.
2. Нормативный метод планирования, его сущность и содержание. Понятие норм и нормативов. Классификация норм и нормативов.
3. Программно-целевой метод планирования, его сущность. Принципы формирования и осуществления комплексных программ.
4. Методы оптимального планирования на предприятии. Понятие экономико-математической модели, системы переменных и ограничений, критериев оптимальности

Оснащение: демонстрационный материал.

Контрольные вопросы:

1. Нормативный метод
2. Расчетно-аналитический метод
3. Балансовый метод
4. Метод оптимизации плановых решений
5. Экономико-математическое моделирование
6. Бюджетирование

Раздел 2. Организационные основы планирования на предприятии

Практическое занятие

Тема 2.2. Организация планирования на предприятии АПК

Цель занятия: закрепление знаний об организации планирования на предприятиях АПК

Вопросы к обсуждению:

1. Производственная программа предприятия и ее содержание.
2. Календарное распределение и оптимизация плана.
3. Планирование объемов производства продукции в стоимостном выражении.

Оснащение: демонстрационный материал.

Контрольные вопросы:

1. Формы хозяйственного планирования и виды планов.
2. Система планов на предприятии АПК: перспективные, годовые и квартальные, месячные, декадные оперативные планы.
3. Плановые показатели, нормы и нормативы.

Раздел 3. Перспективное и текущее планирование на предприятии

Практическое занятие

Тема 3.1. Стратегическое планирование на предприятии АПК

Цель занятия: закрепление знаний о стратегическом планировании на предприятиях АПК

Вопросы к обсуждению:

1. Сущность и содержание стратегического планирования. Стратегические принципы планирования.
2. Функции стратегического планирования.
3. Этапы стратегического планирования на предприятии и их содержание.
4. Базовые и функциональные стратегии развития предприятия.
5. Факторы, влияющие на количество и содержание этапов стратегического планирования на предприятии.

6. Структура и содержание стратегических планов предприятия.

Оснащение: демонстрационный материал.

Контрольные вопросы:

1. Анализ внешней и внутренней среды предприятия: налоговое и конкурентное окружение, система снабжения и сбыта продукции и услуг.
2. Структура собственности и состояние производственных мощностей и природных ресурсов.
3. Обоснование стратегии развития предприятия: цели и задачи, их соответствие интересам собственников и менеджмента.

Раздел 4. Планирование основных, дополнительных и вспомогательных отраслей на предприятии АПК

Практическое занятие

Тема 4.3. Планирование производства, себестоимости и реализации продукции (работ, услуг) вспомогательных и обслуживающих производств

Цель занятия: закрепление знаний о планировании производства, себестоимости и реализации продукции (работ, услуг) вспомогательных и обслуживающих производств

Вопросы к обсуждению:

1. Сущность и содержание системы инженерно-технического обслуживания на предприятии АПК.
 2. Производственно-экономические отношения ремонтно-сервисных структур с аграрными предприятиями.
 3. Планирование ремонта и технического обслуживания тракторов и самоходных сельскохозяйственных машин на сельскохозяйственном предприятии.
 4. Планирование транспортных работ на сельскохозяйственном предприятии. Определение потребности в горюче-смазочных материалах.
 5. Планирование энергоснабжения сельскохозяйственного производства.
 6. Планирование себестоимости единицы продукции и услуг обслуживающих производств.
 7. Планирование себестоимости автотранспортных работ.
- Оснащение:* демонстрационный материал.

Практическое занятие

Тема 4.4. Планирование численности и фонда заработной платы работников

Цель занятия: закрепление знаний об планировании численности и фонда заработной платы работников

Вопросы к обсуждению:

1. Способы и приемы планирования численности работников отраслей растениеводства и животноводства, вспомогательных и обслуживающих производств.
2. Планирование фонда заработной платы работников сельскохозяйственного предприятия. Особенности планирования фонда заработной платы работников структурных подразделений.

Оснащение: демонстрационный материал.

Контрольные вопросы:

1. Особенности нормирования управленческого труда
2. Нормы управленческого труда и методы их установления
3. Определение численности работников управления
4. Совмещение должностей
5. Методика расчета примерных нормативов численности административно-управленческого персонала в предприятиях, перерабатывающих сельскохозяйственную продукцию и обслуживающих сельское хозяйство

Практическое занятие

Тема 4.6. Бюджетное планирование на предприятии АПК

Цель занятия: закрепление знаний об бюджетном планировании на предприятиях АПК

Вопросы к обсуждению:

1. Необходимость и особенности бюджетного планирования на предприятии АПК.
2. Методические основы организации и компьютерной технологии бюджетного планирования и регулирования развития предприятий АПК.

Оснащение: демонстрационный материал.

Контрольные вопросы:

1. Задачи бюджетирования сельскохозяйственного предприятия
2. Организация и функционирование системы бюджетирования в сельскохозяйственных предприятиях
3. источников информации, используемых при организации и функционировании системы бюджетирования в сельскохозяйственных предприятиях
4. Основные принципы сбора информации при организации и функционировании системы бюджетирования в учетно-аналитической системе сельскохозяйственном предприятии
5. Последовательность составления бюджетов

3.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины «Планирование на предприятии» предусматривает выполнение коллективных и индивидуальных заданий.

Коллективные задания для самостоятельной работы выполняются всеми студентами и предусматривают обобщение учебного материала по отдельным вопросам дисциплины (по отдельным темам) в виде опорного конспекта. Выполнение этих заданий контролируется преподавателем во время проведения практических и семинарских занятий путем тестирования, участия в дискуссии, выполнения практических заданий и тому подобное, а также при проведении текущего контроля знаний по дисциплине.

Самостоятельная внеаудиторная работа студента предусматривает выполнение индивидуальных заданий – проработка периодических изданий, работа со статистическими материалами, самотестирование, подготовка реферата с его следующей презентацией в аудитории с целью закрепления, углубления и обобщения знаний, полученных студентами во время обучения.

В случае необходимости студенты могут обращаться за консультацией преподавателя согласно графику консультаций, утвержденного на заседании кафедры.

3.3.1. Тематика самостоятельной работы для коллективной проработки

№ п/п	Наименование темы
1.	Философские концепции планирования. Их характеристика.
2.	Роль нормативной базы в организации планирования на предприятии.
3.	Структура и функции плановой службы предприятия.
4.	Разработка производственной программы предприятия.
5.	Методические основы составления плана продаж товаров и услуг.
6.	Особенности планирования фонда оплаты труда персонала предприятия.
7.	Методы повышения эффективности (доходности) предприятия.
8.	Методы прогнозирования деловой среды.
9.	Планирование и регулирование рыночных цен.
10.	Совершенствование системы планирования на предприятии.

3.3.2. Виды самостоятельной работы

Название разделов и тем	Количество часов																	
	очная форма						заочная форма						очно-заочная форма					
	всего	В том числе					всего	В том числе					всего	В том числе				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Раздел 1. Теоретические и методические основы планирования на предприятии																		
Тема 1.1. Предмет, содержание и задачи дисциплины	17	4	4	4	3	2	-	-	-	-	-	-	20	4	4	4	4	4
Тема 1.2. Основные формы, принципы и функции планирования	15	3	3	3	3	3	-	-	-	-	-	-	21	4	4	4	4	5
Тема 1.3. Методы планирования на предприятии АПК	16	4	3	3	3	3	-	-	-	-	-	-	21	4	4	4	4	5
Тема 1.4. Система плановых показателей и расчетов в планировании на предприятии АПК	16	4	3	3	3	3	-	-	-	-	-	-	21	4	4	4	4	5
Итого по разделу 1	64	15	13	13	12	11	-	-	-	-	-	-	83	16	16	16	16	19
Раздел 2. Организационные основы планирования на предприятии																		
Тема 2.1. Система планов в планировании на предприятии АПК	17	4	4	4	3	2	-	-	-	-	-	-	21	4	4	4	4	5
Тема 2.2. Организация планирования на предприятии АПК	17	4	4	4	3	2	-	-	-	-	-	-	21	4	4	4	4	5
Итого по разделу 2	34	8	8	8	6	4	-	-	-	-	-	-	42	8	8	8	8	10
Раздел 3. Перспективное и текущее планирование на предприятии																		
Тема 3.1. Стратегическое планирование на предприятии АПК	15	3	3	3	3	3	-	-	-	-	-	-	20	4	4	4	4	4
Тема 3.2. Годовое планирование на предприятии АПК	16	4	3	3	3	3	-	-	-	-	-	-	21	4	4	4	4	5
Тема 3.3. Оперативное планирование на предприятии	15	3	3	3	3	3	-	-	-	-	-	-	20	4	4	4	4	4
Итого по разделу 3	46	10	9	9	9	9	-	-	-	-	-	-	61	12	12	12	12	13
Раздел 4. Планирование основных, дополнительных и вспомогательных отраслей на предприятии АПК																		
Тема 4.1. Производственная программа развития отрасли растениеводства	17	4	4	4	3	2	-	-	-	-	-	-	20	4	4	4	4	4
Тема 4.2. Производственная программа развития отрасли животноводства	16	4	3	3	3	3	-	-	-	-	-	-	19	4	4	4	4	3

Тема 4.3. Планирование производства, себестоимости и реализации продукции (работ, услуг) вспомогательных и обслуживающих производств	16	4	3	3	3	3	-	-	-	-	-	-	20	4	4	4	4	4
Тема 4.4. Планирование численности и фонда заработной платы работников	16	4	3	3	3	3	-	-	-	-	-	-	20	4	4	4	4	4
Тема 4.5. Планирование цен на предприятии	16	4	3	3	3	3	-	-	-	-	-	-	20	4	4	4	4	4
Тема 4.6. Бюджетное планирование на предприятии АПК	9,7	2,7	2	2	2	1	-	-	-	-	-	-	13,7	3,7	3	2	2	3
Итого по разделу 4	90,7	22,7	18	18	17	15	-	-	-	-	-	-	112,7	23,7	23	22	22	22
Всего часов	234,7	55,7	48	48	44	39	-	-	-	-	-	-	298,7	59,7	59	58	58	64

Чт – чтение текстов учебников, учебного материала;

Чдл – чтение дополнительной литературы;

Пд – подготовка доклада;

Пспл – подготовка к выступлению на семинаре, к практическим занятиям;

Рз – решение ситуационных профессиональных задач.

3.3.3. Контрольные вопросы для самоподготовки к экзамену

1. Что является объектом изучения дисциплины «Планирование на предприятии»?
2. Каковы предмет и метод дисциплины?
3. Каковы основные задачи изучения дисциплины и ее содержание?
4. Какие современные системы планирования вы знаете?
5. В чем заключается сущность внутрифирменного планирования, его содержание?
6. Какие основные виды внутрифирменных планов вы знаете?
7. Каковы основные принципы внутрифирменного планирования?
8. Какие методы применяются при разработке внутрифирменных планов?
9. Что представляют собой применяемые в планировании нормативы и нормы? В чем состоит основное отличие нормативов от норм?
10. Чем ограничивается срок действия плановых нормативов? Каким образом отражается влияние норм на эффективность производства?
11. Что означает классификация нормативов и норм? На какие классы, группы и виды подразделяются существующие нормативные материалы?
12. В чем выражаются плановые функции действующих нормативов и норм? Какие социальные функции обеспечиваются системой нормативов?
13. Какие бывают нормативы и нормы по форме выражения их численных значений? Как находятся эмпирические и аналитические нормативные зависимости?
14. Что характеризуют трудовые нормативы? Какие виды нормативов и норм входят в их состав?
15. Что понимается под нормированными производственными заданиями? Какое значение они имеют в планировании производства?
16. Какие нормы относятся к результатам труда? Как связаны между собой нормы затрат и результатов труда?
17. В каких случаях применяются типовые или единые нормы времени? Какие условия труда они должны отражать?
18. Какие существуют нормативы материальных затрат? Что характеризует коэффициент использования материалов?
19. Какое значение имеет маркетинг для успешной реализации продукции?
20. Какие функции выполняет служба маркетинга в компании?
21. Охарактеризуйте этапы жизненного цикла продукции.
22. Назовите детерминанты, влияющие на объем спроса на товар.
23. Раскройте сущность матрицы Бостонской консультационной группы.
24. Охарактеризуйте существующие методы планирования рекламы.
25. Раскройте алгоритм планирования сбыта продукции.
26. Охарактеризуйте разделы производственной программы.
27. Оптимальная производственная программа. Ее сущность и модель.
28. Как рассчитывается плановый объем производства продукции?
29. Охарактеризуйте следующие показатели: товарная продукция, валовая продукция, валовой оборот, реализованная продукция, чистая продукция, незавершенное производство.
30. Как рассчитывается объем незавершенного производства?
31. Дайте определение чистой и условно-чистой продукции.
32. Охарактеризуйте план материально-технического обеспечения производства.
33. Чем отличается потребность к расходованию и потребность к поставкам?
34. Какие показатели включает материальный баланс?
35. Назовите методы определения потребности в материальных ресурсах.
36. Какие виды запасов вы знаете?
37. Каким образом планируется потребность в запасах?
38. Охарактеризуйте системы регулирования запасов.
39. Назовите критерии выбора поставщиков.

40. Приведите классификацию персонала предприятия.
41. Что такое кадровая политика? Главная цель кадровой политики.
42. Какие источники набора кадров существуют?
43. В чем заключается государственная кадровая политика в современных условиях хозяйствования?
44. Какие элементы выделяют при планировании персонала предприятия?
45. Какие показатели оценки численности персонала существуют в практике отечественных фирм (предприятий)? Как они рассчитываются?
46. Какие показатели анализа численности персонала в динамике существуют? Как они рассчитываются?
47. С помощью каких методов оценивается и планируется трудоемкость на предприятии?
48. Приведите классификацию заработной платы.
49. Каким образом осуществляется планирование фонда оплаты труда на предприятии?
50. Что включает планирование часового, дневного, месячного, квартального, годового фонда оплаты труда?
51. Последовательность и цель планирования расходов фирмы.
52. Приведите классификацию расходов.
53. Группировка затрат по экономическим элементам.
54. Как общие расходы и себестоимость единицы продукции зависят от объемов производства?
55. Как составляется сводная смета расходов?
56. Какие методы начисления амортизации вы знаете?
57. Назовите принципы финансового планирования.
58. Задачи и содержание финансового планирования.
59. В чем состоит задача финансовых планов?
60. Как определяется точка безубыточности?
61. Какие существуют методы расчета прибыли от реализации продукции?
62. Назовите пути совершенствования финансового планирования.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

4.1.1. Основная литература:

№	Наименование основной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
О.1.	Горохов Д.А. Бизнес-планирование: Учебное пособие. – М.: РУТ (МИИТ), 2018. – 226 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/NDQ6/GtnZMesTs		+
О.2.	Шевченко, С. А. Планирование на предприятии: учебное пособие/ С. А. Шевченко; ВолгГТУ. – Волгоград, 2019. – 72 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/bg9P/ZBVwxUmj4		+
О.3.	Савкина Планирование на предприятии [электронный ресурс]: Учебник / Савкина - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020 - 320 с. Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/NDQ6/GtnZMesTs		+
О.4.	Сидорова, Е. И. Планирование на предприятии отрасли : учеб.-метод. Пособие для практических занятий студентов специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» / Е. И. Сидорова, В. В. Ивановский, И. С. Ивановская. – Минск : БГТУ, 2017 – 84 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/29cJ/3Zzmd2hic		+
О.5.	Торосян Е. К. Бизнес-планирование: учебное пособие / Торосян Е. К., Сажнева Л. П., Варзунов А. В.. – СПб: Университет ИТМО, 2017 – 90 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/5yva/RCTFBHW83		+
Всего наименований: 5 шт.		0 печатных экземпляров	5 электронных ресурсов

4.1.2. Дополнительная литература

№	Наименование дополнительной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
Д.1.	Рыжакина Т.Г. Планирование на предприятии: учебное пособие / Т.Г. Рыжакина; Томский политехнический университет. – Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2015 – 193 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/abuL/2Ypuj4hVb		+
Д.2.	Барашева Е.В. Практикум по бизнес-планированию [Текст]: учебное пособие / Е.В.Барашева – Ангарск, НОУ СПО «АЭЮК», 2014 – 88 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа:		+

	https://cloud.mail.ru/public/EnWy/jHmg1mCUb		
Д.3.	Бизнес-планирование : учеб. пособие / В.А. Богомолова, Н.М. Белоусова, О.В. Кублашвили, Р.Ю. Ролдугина ; Моск. гос. ун-т печати им. Ивана Федорова. - М. : МГУП им. Ивана Федорова, 2014. - 250 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/3JhH/3btSQKadF		+
Д.4.	Высоцкая, Н.Я. Планирование на предприятии : учебное электронное текстовое издание / Н.Я. Высоцкая, А.В. Румянцева, науч. ред. М.В. Березнюк. Екатеринбург: Изд-во Урал. Ун-та, 2013. – 110 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/4mjN/4RcAzwdmS		+
Д.5.	Дистергефт, Л.В. Подготовка бизнес-плана реконструкции предприятия : учебн.-метод. пособие / Л.В. Дистергефт, Е.Б. Мишина, Ю.В. Леонтьева. – 3-е изд. перераб. – Екатеринбург: Изд-во Урал. Ун-та, 2014. – 75 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/PZU1/3XXj96p3s		+
Д.6.	Прокопьева Т.В. Планирование и бюджетирование: учебное пособие для студентов дневной и заочной форм обучения направления подготовки «Экономика» / Рубцовский индустриальный институт. – Рубцовск, 2014 – 127 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/2K9Z/2eCkfR5Ms		+
Всего наименований: 6 шт.		0 печатных экземпляра	6 электронных ресурсов

4.1.3. Периодические издания

№	Наименование периодической литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
П.1.	Вопросы экономики и управления – Электронный ресурс. – Режим доступа: https://moluch.ru/th/5/archive/		+
П.2.	Справочник экономиста – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.profiz.ru/se/		+
П.3.	Российское предпринимательство – Индексируется РИНЦ, Google Scholar – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://bgscience.ru/journals/rp/archive/		+
П.4.	Проблемы экономики и менеджмента – Индексируется РИНЦ – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://icnp.ru/archive-pem		+
Всего наименований: 4 шт.		0 печатных экземпляров	4 электронных ресурса

4.1.4. Перечень профессиональных баз данных

Наименование ресурса	Режим доступа
Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru
Scopus – база данных рефератов и цитирования	https://www.scopus.com

Web of Science – международная база данных	http://login.webofknowledge.com
Федеральная служба государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/databases
Экономический портал	http://economicus.ru
СПС ГАРАНТ	http://www.garant.ru
Федеральный образовательный портал «Экономика.Социология. Менеджмент»	http://www.ec
E-executive Портал, посвященный проблемам управления.	https://www.e-executive.ru/
Административно-управленческий портал	http://www.aup.ru/

4.1.5. Перечень информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
Библиотека диссертаций и авторефератов России	http://www.dslib.net/
Университетская библиотека ONLINE	http://biblioclub.ru/
ЭБС «Лань»	http://www.e.lanbook.com
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru/
«Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/
«Единое окно доступа к информационным ресурсам»	http://window.edu.ru/

4.2. СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические указания:

№	Наименование методических разработок
М.1.	Удалых, О.А., Савранская, Я.В. Конспект лекций по учебной дисциплине «Планирование на предприятии» для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль: Экономика предприятий и организаций АПК) образовательного уровня бакалавриат / О.А. Удалых, Я.В.Савранская – Макеевка: ДОНАГРА, 2023. – 102 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: внутренний учебно-информационный портал ДОНАГРА
М.2.	Удалых, О.А., Савранская, Я.В. Методические рекомендации для проведения практических и семинарских занятий по учебной дисциплине «Планирование на предприятии» для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль: Экономика предприятий и организаций АПК) образовательного уровня бакалавриат / О.А. Удалых, Я.В.Савранская. – Макеевка: ДОНАГРА, 2023. – 22 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: внутренний учебно-методический портал ДОНАГРА
М.3.	Удалых, О.А., Савранская, Я.В. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по учебной дисциплине «Планирование на предприятии» для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль: Экономика предприятий и организаций АПК) образовательного уровня бакалавриат / О.А. Удалых, Я.В. Савранская. – Макеевка: ДОНАГРА, 2023. – 20 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: внутренний учебно-методический портал ДОНАГРА
М.4.	Удалых, О.А., Савранская Я.В. Методические рекомендации по подготовке курсовых работ по учебной дисциплине «Планирование на предприятии» для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль: Экономика предприятий и организаций АПК) образовательного уровня бакалавриат / О.А. Удалых., Я.В. Савранская – Макеевка: ДОНАГРА, 2023. – 26 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: внутренний учебно-методический портал ДОНАГРА

2. Материалы по видам занятий;

3. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий (по видам занятий)

4.3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)

Фонд оценочных средств по дисциплине «Планирование на предприятии» разработан в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасская аграрная академия» и является неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

4.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

Критерии оценки формируются исходя из требований Положения о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

В процессе текущего и промежуточного контроля оценивается уровень освоения компетенций, формируемых дисциплиной, согласно этапам освоения дисциплины.

4.4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции / индикатор достижения компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Наименование индикатора достижения компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			I этап Знать	II этап Уметь	III этап Навык и (или) опыт деятельности
ПК-2	Способен осуществлять расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организаций	ПК-2.2. Умеет формировать и проверять планы финансово-экономического развития организации		Умеет: формировать и проверять планы финансово-экономического развития организации	

4.4.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Описание шкалы оценивания сформированности компетенций

Компетенции на различных этапах их формирования оцениваются шкалой: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» в форме экзамена.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Результат обучения по дисциплине	Критерии и показатели оценивания результатов обучения			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
II этап Уметь формировать и проверять планы финансово-экономического развития организации (ПК-2 / ПК-2.2)	Фрагментарное умение формировать и проверять планы финансово-экономического развития организации / Отсутствие умений	В целом успешное, но несистематическое умение формировать и проверять планы финансово-экономического развития организации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение формировать и проверять планы финансово-экономического развития организации	Успешное и систематическое умение формировать и проверять планы финансово-экономического развития организации

4.4.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыка и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений, навыков и (или) опыта деятельности, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся проверка знаний, умений, навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, тестирование (письменное или компьютерное), ответы (письменные или устные) на теоретические вопросы, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, выполнение контрольных работ);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самостоятельной работы, по имеющимся задолженностям.

На первых занятиях преподаватель выдает студентам график контрольных мероприятий текущего контроля.

ГРАФИК контрольных мероприятий текущего контроля по дисциплине

№ и наименование темы контрольного мероприятия	Формируемая компетенция	Индикатор достижения компетенции	Этап формирования компетенции	Форма контрольного мероприятия (тест, контрольная работа, устный опрос, коллоквиум, деловая игра и т.п.)	Месяц проведения контрольного мероприятия	
					очная форма	очно-заочная
Раздел 1. Теоретические и методические основы планирования на предприятии	ПК-2	ПК-2.2	II этап	Устный опрос, Тестирование, представление и защита доклада (реферата)	5 занятие	1 занятие
Раздел 2. Организационные основы планирования на предприятии	ПК-2	ПК-2.2	II этап	Устный опрос, Тестирование, представление и защита доклада (реферата)	8 занятие	5 занятие
Раздел 3. Перспективное и текущее планирование на предприятии	ПК-2	ПК-2.2	II этап	Устный опрос, Тестирование, представление и защита доклада (реферата)	13 занятие	8 занятие
Раздел 4. Планирование основных, дополнительных и	ПК-2	ПК-2.2	II этап	Тестирование, представление и защита доклада (реферата)	21 занятие	10 занятие

вспомогательных отраслей на предприятии АПК						
---	--	--	--	--	--	--

Устный опрос – наиболее распространенный метод контроля знаний студентов, предусматривающий уровень овладения компетенциями, в т. ч. полноту знаний теоретического контролируемого материала.

При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.

Устный опрос по дисциплине проводится на основании самостоятельной работы студента по каждому разделу. Вопросы представлены в планах лекций по дисциплине.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос. Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически увязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который только что был разобран на занятии. Целесообразно использовать фронтальный опрос также перед проведением практических работ, так как он позволяет проверить подготовленность студентов к их выполнению.

Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать студентов к самостоятельной мыслительной деятельности.

Индивидуальный опрос предполагает объяснение, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов. Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы все студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Для того чтобы вызвать при проверке познавательную активность студентов всей группы, целесообразно сочетать индивидуальный и фронтальный опрос.

Длительность устного опроса зависит от учебного предмета, вида занятий, индивидуальных особенностей студентов.

В процессе устного опроса преподавателю необходимо побуждать студентов использовать при ответе схемы, графики, диаграммы.

Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает вывод о том, как изучен учебный материал. При оценке ответа учитывает его правильность и полноту, сознательность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Критерии и шкалы оценивания устного опроса

Критерии оценки при текущем контроле	Оценка
Студент отсутствовал на занятии или не принимал участия. Неверные и ошибочные ответы по вопросам, разбираемым на семинаре	«неудовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт расплывчатые ответы на вопросы. Описывая тему, путается и теряет суть вопроса. Верность суждений, полнота и правильность ответов – 40-59 %	«удовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт ответы на некоторые вопросы, то есть не проявляет достаточно высокой активности. Верность суждений студента, полнота и правильность ответов 60-79%	«хорошо»
Студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Высока активность студента при ответах на вопросы преподавателя, активное участие в проводимых дискуссиях. Правильность ответов и полнота их раскрытия должны составлять более 80%	«отлично»

Тестирование. Основное достоинство тестовой формы контроля – простота и скорость, с которой осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы темы. Тест формирует полноту знаний теоретического контролируемого материала.

Критерии и шкалы оценивания тестов

Критерии оценки при текущем контроле
процент правильных ответов менее 40 (по 5 бальной системе контроля – оценка «неудовлетворительно»);
процент правильных ответов 40 – 59 (по 5 бальной системе контроля – оценка «удовлетворительно»)
процент правильных ответов 60 – 79 (по 5 бальной системе контроля – оценка «хорошо»)
процент правильных ответов 80-100 (по 5 бальной системе контроля – оценка «отлично»)

Критерии и шкалы оценивания рефератов (докладов)

Оценка	Профессиональные компетенции	Отчетность
«отлично»	Работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Полностью соответствует поставленным в задании целям и задачам. Представленный материал в основном верен, допускаются мелкие неточности. Студент свободно отвечает на вопросы, связанные с докладом. Выражена способность к профессиональной адаптации, интерпретации знаний из междисциплинарных областей	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок. Полностью оформлен в соответствии с требованиями
«хорошо»	Работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне, допущены несколько существенных ошибок, не влияющих на результат. Студент отвечает на	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок,

	вопросы, связанные с докладом, но недостаточно полно. Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	но с некоторыми недоработками
«удовлетворительно»	Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются отдельные недочеты в оформлении
«неудовлетворительно»	Работа выполнена на низком уровне. Допущены грубые ошибки. Ответы на связанные с докладом вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале доклада	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются существенные недочеты в оформлении.

Критерии и шкалы оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ «неудовлетворительно»	Изложенный, раскрытый ответ «удовлетворительно»	Законченный, полный ответ «хорошо»	Образцовый ответ «отлично»
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.
Оформление	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.

Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров.
-------------------	-------------------------	--	---	--

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (по каждому разделу дисциплины).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание. Так по каждому разделу дисциплины идет накопление знаний, на проверку которых направлены такие оценочные средства как устный опрос и подготовка докладов. Далее проводится задачное обучение, позволяющее оценить не только знания, но умения, навык и опыт применения студентов по их применению. На заключительном этапе проводится тестирование, устный опрос или письменная контрольная работа по разделу.

Промежуточная аттестация осуществляется, в конце каждого семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения экзаменационной процедуры (экзамена).

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в устной форме.

Аттестационные испытания в форме устного экзамена проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине. Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников академии, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, могут допускаться на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут

При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

Шкала оценивания

Экзамен, зачет с оценкой, курсовые работы (проекты), практики	Зачет	Критерии оценивания
«Отлично»	«Зачтено»	Сформированные и систематические знания; успешные и систематические умения; успешное и систематическое применение навыков
«Хорошо»		Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; в целом успешные, но содержащие пробелы умения; в целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыка
«Удовлетворительно»		Неполные знания; в целом успешное, но несистематическое умение; в целом успешное, но несистематическое применение навыков
«Неудовлетворительно»	«Не зачтено»	Фрагментарные знания, умения и навыки / отсутствуют знания, умения и навыки

4.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются занятия лекционного типа и занятия семинарского типа.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское (практические) занятие и указания на самостоятельную работу.

Семинарские (практические) занятия завершают изучение тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции - это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ - это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои

действия;

-обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

-пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

-использовать при говорении и письме синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

-повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

-обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

-использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

-внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;

-внимательно прочитать рекомендованную литературу;

-составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации процесса обучения и контроля знаний обучающихся по дисциплине используются:

– учебная аудитория, оснащённая необходимым учебным оборудованием (доска аудиторная, столы и стулья ученические, демонстрационные стенды и др.);

– лаборатория, оснащенная необходимым лабораторным оборудованием;

– помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Для обеспечения освоения дисциплины необходимы:

1. Учебники, учебно-методические пособия, справочные материалы и т.п.

2. Информационные стенды.

3. Слайды, презентации учебного материала, видеоматериалы.

4. Мультимедийное оборудование.

5. Компьютерное оборудование с лицензионным и свободно распространяемым программным обеспечением:

MS Windows 7

Офисный пакет приложений Microsoft Office

WinRAR

7-Zip

Adobe Acrobat Reader

Yandex Browser

Система электронного обучения MOODLE

Яндекс.Телемост

TrueConf Online

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Планирование на предприятии»
Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): «Экономика предприятий и организаций АПК»
Квалификация выпускника: бакалавр
Кафедра экономики

1. Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Планирование на предприятии» является овладение обучающимися теоретико-методологических основ и получение практических навыков планирования на предприятии.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование понимания сущности и основ планирования на предприятии;
- ознакомление обучающихся с принципами и функциями планирования;
- формирование понимания основных методов планирования и способов их использования;
- ознакомление обучающихся с методикой разработки перспективных и текущих планов развития предприятия;
- формирование навыков планирования экономических процессов и явлений на предприятии.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Планирование на предприятии» является *дисциплиной* частью, формируемая участниками образовательных отношений учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль): Экономика предприятий и организаций АПК.

Дисциплина «Планирование на предприятии» базируется на освоении обучающимися дисциплин «Экономика организаций», «Инвестиционная деятельность в АПК», «Управление проектами», «Маркетинг», «Бизнес-планирование», «Основы налогообложения». Знания и умения, полученные при изучении данной дисциплины, используются для прохождения преддипломной практики и государственной итоговой аттестации, а также при написании выпускной квалификационной работы.

3. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемый процесс обучения по дисциплине, направлен на формирование следующих компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК):

- Способен осуществлять расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организаций (ПК-2).

Индикаторы достижения компетенции:

- Умеет формировать и проверять планы финансово-экономического развития организации (ПК-2.2)

4. Результаты обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Планирование на предприятии», характеризующих этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль): Экономика предприятий и организаций АПК представлены в таблице:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
ПК-2	Способен осуществлять расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организаций	ПК-2.2. Умеет формировать и проверять планы финансово-экономического развития организации	<i>Умеет:</i> формировать и проверять планы финансово-экономического развития организации

5. Основные разделы дисциплины

Теоретические и методические основы планирования на предприятии. Организационные основы планирования на предприятии. Перспективное и текущее планирование на предприятии. Планирование основных, дополнительных и вспомогательных отраслей на предприятии АПК

6. Общая трудоемкость дисциплины и форма промежуточной аттестации

Объем дисциплины 324 часов, 9 зачетные единицы. Дисциплина изучается студентами очной и очно-заочной формы обучения на 3,4 курсе в 6,7 семестре - очной формы; 4,5 курсе в 8,9 семестре – очно-заочной форме. Промежуточная аттестация – зачет, экзамен.