

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.05.2024

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23776a1609b644b73d8986ab6255891f388f917a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета
О.В. Гончаренко



мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПЛАНИРОВАНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Экономика и учет

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2024


Майский, 2024

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 398.03.01 Экономика (код и наименование направления) (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 954;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;
- профессионального стандарта «Статистик», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015г. №605н;
- профессионального стандарта «Специалист по работе с инвестиционными проектами», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 16 апреля 2018г. № 239н.

Составитель: к.э.н., доцент Чугай Дмитрий Юрьевич

Рассмотрена на выпускающей кафедре экономики
«15» мая 2024 г., протокол № 9

Зав. кафедрой  Голованева Е.А.

Руководитель основной профессиональной

образовательной программы



Е.А. Базовкина

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель преподавания дисциплины – овладение специалистами теоретическими знаниями и практическими навыками организации хозяйственного планирования на предприятии агропромышленного комплекса.

1.2. Задачи изучения дисциплины – усвоение студентами методик разработки стратегических (перспективных) и оперативно-тактических (годовых, квартальных, месячных) планов развития предприятия и его структурных подразделений, отражающих различные стороны операционной (производственно-коммерческой), финансовой и инвестиционной деятельности.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

Планирование на предприятии относится к дисциплинам формируемым участниками образовательных отношений, модуль 1. «Экономика предприятий и организаций» основной профессиональной образовательной программы Б1.В.ДВ.01.01.03

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	1. Агроменеджмент
	2. Экономика предприятия
	3. Организация производства
	4. Логистика
	5. Управление в агропромышленном комплексе
Требования к предварительной подготовке обучающихся	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ принципы и методы планирования хозяйственной деятельности (операционной, инвестиционной и финансовой); ➤ систему внутрихозяйственных планов, их содержание; ➤ методику разработки стратегических и оперативных планов развития предприятия и его структурных подразделений; ➤ методику организации выполнения и контроля за выполнением разработанных планов на предприятии. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ разрабатывать стратегические (перспективные) и оперативно-тактические (в том числе годовые производственно-финансовые) планы предприятий и объединений, в том числе сельскохозяйственных, перерабатывающих, обслуживающих (инфраструктурных) и др. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ методикой составления бизнес-планов различных предпринимательских решений (инвестиционных, финансовых, коммерческих);

	➤ использовать бюджетирование как метод разработки и действенного контроля над выполнением планов на предприятии.
--	---

Дисциплина является предшествующей для экономики недвижимости и экономической оценки инвестиций, прохождения технологической (проектно-технологической) практики.

Освоение дисциплины позволит сформировать профессионально-личностные качества у обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, необходимые для решения задач профессиональной деятельности.

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

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1	Способен проводить экономический анализ деятельности и организации	ПК-1.3 Осуществляет планирование и прогнозирование экономической деятельности организации	Знать: методики оценки и порядок организации экономической, хозяйственно-правовой деятельности предприятия; принципы и методы планирования хозяйственной деятельности; систему внутрихозяйственных планов, их содержание Уметь: анализировать и организовывать экономическую, хозяйственно-правовую деятельность; разрабатывать стратегические (перспективные) планы предприятий Владеть: методикой организации экономической, хозяйственно-правовой деятельности; методикой составления планов различных предпринимательских решений (инвестиционных, финансовых, коммерческих)
		ПК-1.4 Стратегическое управление ключевыми экономическим и показателями и бизнес-процессами	Знать: методы планирования на предприятии и систему плановых расчетов; методику разработки стратегических и оперативных планов развития предприятия и его структурных подразделений; методику организации выполнения и контроля за выполнением разработанных планов на предприятии. Уметь: комплексно использовать различные методы планирования; разрабатывать оперативно-тактические планы предприятий и объединений, в том числе сельскохозяйственных, перерабатывающих, обслуживающих (инфраструктурных), а также бизнес-планы Владеть: методами разработки планов: нормативным, балансовым, программно-

			целевым и оптимального планирования; методикой составления оперативно-тактических (в том числе годовые производственно-финансовые) планов предприятий и бизнес-планов
--	--	--	---

IV. ОБЪЕМ, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы (в соответствии с учебным планом)	Объем учебной работы, час			
	Очная		Очно-заочная	
Формы обучения (вносятся данные по реализуемым формам)				
Общая трудоемкость, всего, час <i>зачетные единицы</i>	288 8		288 8	
Семестр изучения дисциплины	7	8	7	8
	144	144	144	144
1. Контактная работа				
1.1. Контактная аудиторная работа (всего)	121,65		85,65	
В том числе:	60,25	61,4	40,25	45,4
Лекции (<i>Лек</i>)	24	24	20	20
Лабораторные занятия (<i>Лаб</i>)				
Практические занятия (<i>Пр</i>)	36	32	20	20
Установочные занятия (<i>УЗ</i>)				
Предэкзаменационные консультации (<i>Конс</i>)		2		2
Текущие консультации (<i>ТК</i>)	-	-		
1.2. Промежуточная аттестация				
Зачет (<i>КЗ</i>)	0,25		0,25	
Экзамен (<i>КЭ</i>)		0,4		0,4
Выполнение курсовой работы (проекта) (<i>КНKP</i>)		3		3
Выполнение контрольной работы (<i>ККН</i>)				
1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)	20		29	
в том числе по семестра	12	8	21	8
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)	146,35		173,35	
в том числе:	71,75	74,6	82,75	90,6
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	16	12	18	18
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям	20	18	22	22
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	24	20	26	26
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	3,75	8,6	8,75	8,6
Подготовка к экзамену	8	16	8	16

Примечание: *осуществляется на аудиторных занятиях

4.2. Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час							
	Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения			
	Всего	Лекции	Лабораторно-практич. занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Лабораторно-практич. занятия	Самостоятельная работа
Семестр 1								
Модуль 1. Общая концепция хозяйственного планирования и особенности ее применения на предприятии	54,75	10	14	30,75	52,75	8	8	36,75
1. Предмет и задачи науки «Планирование на предприятии»	8,75	2	2	4,75	12,75	2	2	8,75
2. Основные формы, принципы и функции планирования	16	4	4	8	16	2	2	12
3. Методы планирования на предприятии	12	2	4	6	12	2	2	8
4. Система показателей и расчетов в планировании	10	2	2	6	12	2	2	8
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	8	-	2	6	-	-	-	-
Модуль 2. Методология планирования на предприятии	77	14	22	41	70	12	12	46
1. Сущность и структура стратегического планирования	16	4	4	8	14	2	2	10
2. Планирование инновационной и инвестиционной деятельности	14	2	4	8	14	2	2	10
3. Тактическое планирование	22	4	8	10	22	4	4	14
4. Разработка бизнес-планов	16	4	4	8	20	4	4	12
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	9	-	2	7	-	-	-	-
<i>Предэкзаменационные консультации</i>			-				-	
<i>Текущие консультации</i>			-				-	
<i>Установочные занятия</i>			-				-	
<i>Промежуточная аттестация</i>			0,25				0,25	
<i>Контактная аудиторная работа (всего)</i>	<i>60,25</i>	<i>24</i>	<i>36</i>	<i>-</i>	<i>40,25</i>	<i>20</i>	<i>20</i>	<i>-</i>
<i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i>			<i>12</i>				<i>21</i>	
<i>Самостоятельная работа (всего)</i>			<i>71,75</i>				<i>82,75</i>	
Семестр 2								
Модуль 1. Внутрихозяйственное планирование на предприятии	98,6	20	28	50,6	106,6	16	16	74,6
1. Перспективные планы сельскохозяйственных предприятий	8,6	2	2	4,6	10,6	-	-	10,6
2. Годовой производственно-финансовый план предприятия	26	8	12	6	26	6	6	14
3. Годовые производственные планы внутрихозяйственных подразделений	10	2	2	6	14	2	2	10
4. Планирование производства, себестоимости и реализации продукции вспомогательного и обслуживающего производств	10	2	2	6	14	2	2	10
5. Планирование численности и фонда заработной платы работников	12	2	4	6	14	2	2	10
6. Планирование цен на предприятии	10	2	2	6	14	2	2	10
7. Финансовое планирование на предприятии	10	2	2	6	14	2	2	10
<i>Итоговое занятие по модулю 3</i>	<i>12</i>	<i>-</i>	<i>2</i>	<i>10</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
Модуль 2. Особенности планирования	32	4	4	24	24	4	4	16

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час							
	Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения			
	Всего	Лекции	Лабораторно-практич. занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Лабораторно-практич. занятия	Самостоятельная работа
развития структурных подразделений предприятия								
1. Планирование развития структурных подразделений предприятия	12	2	2	8	12	2	2	8
2. Бюджетное планирование на предприятии	10	2	-	8	12	2	2	8
<i>Итоговое занятие по модулю 4</i>	10	-	2	8	-	-	-	-
Предэкзаменационные консультации	2				2			
Текущие консультации	-				-			
Установочные занятия	-				-			
Промежуточная аттестация	0,4				0,4			
Контактная аудиторная работа (всего)	61,4	24	32	-	45,4	20	20	-
Контактная внеаудиторная работа (всего)	8				8			
Самостоятельная работа (всего)	74,6				90,6			
ИТОГО:	144				144			
Контактная аудиторная работа (всего)	121,65				85,65			
Контактная внеаудиторная работа (всего)	20				29			
Самостоятельная работа (всего)	146,35				173,35			
Общая трудоемкость	288				288			

4.3. Содержание дисциплины

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины
Семестр 1
Модуль 1. Общая концепция хозяйственного планирования и особенности ее применения на предприятии
1. Предмет и задачи науки «Планирование на предприятии»
1. Предмет, объект, цели и задачи планирования
2. Экономическая сущность и содержание планирования
2. Основные формы, принципы и функции планирования
1. Формы экономического и социального планирования
2. Принципы внутрихозяйственного планирования
3. Основные функции планирования
3. Методы планирования на предприятии
1. Классификация методов планирования
2. Балансовый метод
3. Нормативный метод
4. Программно-целевой метод
5. Методы оптимального планирования
4. Система показателей и расчетов в планировании
1. Система показателей в планировании
2. Технология плановых расчетов
3. Особенности планирования на предприятии АПК
Модуль 2. Методология планирования на предприятии
1. Сущность и структура стратегического планирования
1. Сущность и содержание стратегического планирования
2. Типы и элементы стратегии
3. Этапы стратегического планирования на предприятии
2. Планирование инновационной и инвестиционной деятельности
1. Сущность инвестиций и инвестиционного процесса
2. Классы инвестиций
3. Методика оценки инвестиционных проектов
3. Тактическое планирование
1. Содержание и функции тактического планирования
2. Содержание и структура тактического плана
3. Порядок разработки тактического плана
4. Разработка бизнес-планов
1. Цели и задачи создания бизнес-планов
2. Структура и последовательность разработки бизнес-плана
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>
Семестр 2
Модуль 1. Внутрихозяйственное планирование на предприятии
1. Перспективные планы сельскохозяйственных предприятий
1. План организационно-хозяйственного устройства
2. План экономического и социального развития
2. Годовой производственно-финансовый план предприятия
1. Значение и структура годового производственно-финансового плана предприятия
2. Программа развития растениеводства
3. Программа развития животноводства
3. Годовые производственные планы внутрихозяйственных подразделений
1. Годовые производственные планы и хозрасчетные задания
2. Программа по растениеводству
3. Программа по животноводству
4. Планирование производства, себестоимости и реализации продукции вспомогательного и обслуживающего производств
1. Определение потребности в тракторах и самоходных сельскохозяйственных машинах
2. Планирование ремонта и технического обслуживания тракторов, самоходных сельскохозяйственных машин

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины
3. Планирование транспортных машин
4. Определение потребности в топливе и смазочных материалах
5. Планирование энергоснабжения производства
5. Планирование численности и фонда заработной платы работников
1. Анализ существующих структуры и фонда заработной платы
2. Планирование численности работников
3. Планирование фонда заработной платы работников
6. Планирование цен на предприятии
1. Механизм ценообразования на предприятии
2. Особенности планирования цен на и ценообразования на сельскохозяйственном предприятии
7. Финансовое планирование на предприятии
1. Цели, задачи и функции финансового планирования
2. Содержание финансового плана
3. Методика разработки финансового плана
4. Расчет поступления средств от реализации продукции в сельскохозяйственном предприятии
<i>Итоговое занятие по модулю 3</i>
Модуль 2. Особенности планирования развития структурных подразделений предприятия
1. Планирование развития структурных подразделений предприятия
1. Формирование организационной структуры предприятия
2. Планирование в структурных подразделениях растениеводства
3. Планирование в структурных подразделениях животноводства
2. Бюджетное планирование на предприятии
1. Сущность и содержание бюджетного планирования
2. Компьютерные технологии бюджетного планирования
<i>Итоговое занятие по модулю 4</i>

**V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка
и формируемые компетенции (дневная форма обучения)**

№ п/п	Наименование рейтингов, модулей и блоков	Формируемые компетенции	Объем учебной работы, час.				Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Лабор.-практ. занятия	Самост. работа			
1 Семестр									
Всего по дисциплине		ПК-1.3, ПК-1.4	54,75	10	14	30,75	Зачёт	51	100
I. Рубежный рейтинг							Сумма баллов за модули	31	60
Модуль 1. Общая концепция хозяйственного планирования и особенности ее применения на предприятии		ПК-1.3, ПК-1.4	54,75	10	14	30,75		12	25
1.	Предмет и задачи науки «Планирование на предприятии»		8,75	2	2	4,75	Устный опрос	2	4
2.	Основные формы, принципы и функции планирования		16	4	4	8	Устный опрос	4	8
3.	Методы планирования на предприятии		12	2	4	6	Устный опрос	2	5
4.	Система показателей и расчетов в планировании		10	2	2	6	Устный опрос	2	4
Итоговый контроль знаний по темам модуля 1.			8	-	2	6	Тестирование	2	4
Модуль 2. Методология планирования на предприятии		ПК-1.3, ПК-1.4	77	14	22	41		19	35
1.	Сущность и структура стратегического планирования		16	4	4	8	Устный опрос, задания	3	6
2.	Планирование инновационной и инвестиционной деятельности		14	2	4	8	Устный опрос, задания	4	6
3.	Тактическое планирование		22	4	8	10	Устный опрос, задания	6	12
4.	Разработка бизнес-планов		16	4	4	8	Устный опрос, задания	4	7
Итоговый контроль знаний по темам модуля 2.			9	-	2	7	Тестирование	2	4
II. Творческий рейтинг								2	5
III. Рейтинг личностных качеств								3	10
IV. Рейтинг сформированности прикладных практических требований								+	+
V. Промежуточная аттестация		ПК-1.3, ПК-1.4					Зачет	15	25
2 Семестр									
Всего по дисциплине		ПК-1.3, ПК-1.4	216	36	36	133,6	Экзамен	51	100
I. Рубежный рейтинг							Сумма баллов	31	60

							за модули		
Модуль 1. Внутрихозяйственное планирование на предприятии		ПК-1.3, ПК-1.4	98,6	20	28	50,6		24	44
1.	Перспективные планы сельскохозяйственных предприятий		8,6	2	2	4,6	Устный опрос, задания	2	4
2.	Годовой производственно-финансовый план предприятия		26	8	12	6	Устный опрос, задания	8	12
3.	Годовые производственные планы внутрихозяйственных подразделений		10	2	2	6	Устный опрос, задания	2	4
4.	Планирование производства, себестоимости и реализации продукции вспомогательного и обслуживающего производств		10	2	2	6	Устный опрос, задания	2	4
5.	Планирование численности и фонда заработной платы работников		12	2	4	6	Устный опрос, задания	4	6
6.	Планирование цен на предприятии		10	2	2	6	Устный опрос, задания	2	5
7.	Финансовое планирование на предприятии		10	2	2	6	Устный опрос, задания	2	5
Итоговый контроль знаний по темам модуля 3.			12	-	2	10	Тестирование	2	4
Модуль 2. Особенности планирования развития структурных подразделений предприятия		ПК-1.3, ПК-1.4	32	4	4	24		7	16
1.	Планирование развития структурных подразделений предприятия		12	2	2	8	Устный опрос, задания	3	7
2.	Бюджетное планирование на предприятии		10	2	-	8	Устный опрос, задания	2	5
Итоговый контроль знаний по темам модуля 4.			10	-	2	8	Тестирование	2	4
II. Творческий рейтинг								2	5
III. Рейтинг личностных качеств								3	10
IV. Рейтинг сформированности прикладных практических требований								+	+
V. Промежуточная аттестация		ПК-1.3, ПК-1.4					Экзамен	15	25

5.2. Оценка знаний студента

5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно Положению о балльно-рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ Белгородского ГАУ.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов,	60

	которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сформированности прикладных практических требований	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	+
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Итоговая оценка компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки:

Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

5.2.2. Критерии оценки знаний студента на зачете и экзамене

Оценка «зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- студент усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, при этом проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- студент демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе;
- студент показал систематический характер знаний по дисциплине и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка «не зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- студент допускает грубые ошибки в ответе на зачете и при выполнении заданий, при этом не обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- студент демонстрирует проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

- студент не может продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

На экзамене студент отвечает в письменно-устной форме на вопросы экзаменационного билета (2 вопроса и задача).

Количественная оценка на экзамене определяется на основании следующих критериев:

- оценку «отлично» заслуживает студент, показавший всестороннее систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- оценку «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе; как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

- оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

5.3. Фонд оценочных средств. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций по дисциплине (приложение 1)

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Скоморощенко А.А. Планирование на предприятии / А.А. Скоморощенко, Е.Н. Белкина [и др.]. - Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 280 с. <https://e.lanbook.com/book/212975>

6.2. Дополнительная литература

1. Бухалков М.И. Планирование на предприятии: Учебник / М.И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 411 с- (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003931-2/ <http://znanium.com/bookread2.php?book=426964>

2. Планирование на предприятии АПК / К.С. Терновых, А.С. Алексеенко, А.С. Анненко и др.; Под ред. К.С. Терновых.- М.: Колос С, 2007. – 333 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Выполнение заданий, решение задач и др.

Самостоятельная работа	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Подготовка к зачёту и экзамену	При подготовке к зачету и экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

Приступая к изучению дисциплины, обучающимся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы.

Преподавание дисциплины предусматривает: лекции, практические занятия, самостоятельную работу (изучение теоретического материала; подготовка к практическим занятиям; выполнение домашних заданий, в т.ч. рефераты, доклады; решение задач, выполнение тестовых заданий, устным опросам, экзамену и пр.), консультации преподавателя.

Лекции по дисциплине читаются как в традиционной форме, так и с использованием активных форм обучения. Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее главных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру курса и его разделы, а также рекомендуемую литературу. В дальнейшем указывать начало каждого раздела, суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим. Содержание лекций определяется рабочей программой курса. Каждая лекция должна охватывать определенную тему курса и представлять собой логически вполне законченную работу. Лучше сократить тему, но не допускать перерыва ее в таком месте, когда основная идея еще полностью не раскрыта. Для максимального усвоения дисциплины рекомендуется изложение лекционного материала с элементами обсуждения. Лекционный материал должен быть снабжен конкретными примерами. Целями проведения практических занятий являются: установление связей теории с практикой в форме экспериментального подтверждения положений теории; развитие логического мышления; умение выбирать оптимальный метод решения; обучение студентов умению анализировать полученные результаты; контроль самостоятельной работы обучающихся по освоению курса.

Каждое практическое занятие целесообразно начинать с повторения теоретического материала, который будет использован на нем. Для этого очень важно четко сформулировать цель занятия и основные знания, умения и навыки, которые студент должен приобрести в течение занятия. На практических занятиях преподаватель принимает решенные и оформленные надлежащим образом различные задания, он должен проверить правильность их оформления и выполнения, оценить глубину знаний данного теоретического материала, умение анализировать и решать поставленные задачи, выбрать эффективный способ решения, умение делать выводы.

В ходе подготовки к практическому занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на

обсуждение, изучить соответствующий лекционный материал, предлагаемую литературу. Нельзя ограничиваться только имеющейся учебной литературой (учебниками и учебными пособиями). Обращение к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации позволит в значительной мере углубить проблему, что разнообразит процесс ее обсуждения. С другой стороны, обучающимся следует помнить, что они должны не просто воспроизводить сумму полученных знаний по заданной теме, но и творчески переосмыслить существующее в современной науке подходы к пониманию тех или иных проблем, явлений, событий, продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию.

Теоретический материал по тем темам, которые вынесены на самостоятельное изучение, обучающийся прорабатывает в соответствии с вопросами для подготовки к экзамену. Пакет заданий для самостоятельной работы выдается в начале семестра, определяются конкретные сроки их выполнения и сдачи. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации обучающегося (при сдаче экзамена). Задания для самостоятельной работы составляются, как правило, по темам и вопросам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для закрепления теоретического материала обучающиеся выполняют различные задания (тестовые задания, рефераты, задачи, кейсы и проч.). Их выполнение призвано обратить внимание обучающихся на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. Такие задания могут быть использованы как для проверки знаний обучающихся преподавателем в ходе проведения промежуточной аттестации на практических занятиях, а также для самопроверки знаний обучающимися.

При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся могут выявить тот круг вопросов, который усвоили слабо, и в дальнейшем обратить на них особое внимание. Контроль самостоятельной работы обучающихся по выполнению заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок на практических занятиях.

Консультации преподавателя проводятся в соответствии с графиком, утвержденным на кафедре. Обучающийся может ознакомиться с ним на информационном стенде. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

Примерный курс лекций, содержание и методика выполнения практических заданий, методические рекомендации для самостоятельной работы содержатся в УМК дисциплины.

1. УМК по дисциплине «Планирование на предприятии» – Режим доступа: <https://www.do.belgau.edu.ru> - (логин, пароль)

6.3.2 Видеоматериалы

1. Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа:

<http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video>

6.4 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы.

1. Институт народнохозяйственного прогнозирования РАН. - www.ecfor.ru

2. Портал, посвященный применению для статистических расчетов, пакета прикладных программ Statistica - www.statsoft.ru

3. Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования. - <http://www.forecast.ru/>

4. База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

5. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsosman.hse.ru>

6. Справочно – правовая система КонсультатнПлюс/ <http://www.consultant.ru/>

7. Справочно – правовая система Гарант/ <http://www.garant.ru/>

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №2**	Специализированная мебель на 200 посадочных мест. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная. Набор демонстрационного оборудования: проектор NEC (NP 405 G); экран для проектора с электроприводом 406x305 Screen Champion 4:3 MW; ноутбук AsusK50C 15.6"/Celeron.-VGA, конвертер ATEN VE022; 4 акустические колонки KENWOOD; трансляционный микшер-усилитель ProAudioPA-913M; беспроводной микрофон UHF SR40; система видеонаблюдения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 233**	Специализированная мебель для обучающихся на 30 посадочных мест. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная, комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ. Набор демонстрационного оборудования: мультимедийный проектор Optoma DLP Texas Instruments, настенный рулонный экран для проектора Screen Media, 2 акустические колонки Defender. Информационные стенды (планшеты настенные).
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду	Читальный зал №1 (010-012) - Специализированная мебель; - комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR

Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)***	<p>SDRAM/ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - неттоп Intel NUC BOXNUC8I13VEN2,i3 8109U, 3.6 GHz, 4Gb DDR4/3; - Экран Lumien Control LMC-100110 (305*229)/2; - мультимедийный-проектор Epson EB-X39/2; - акустическая система SVEN SPS-635; - микшерный пульт SOUNDKING MIX02AU; - вокальный динамический микрофон VOLTA DM-b58 <p>Читальный зал №2 (009-011)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Специализированная мебель; - комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Intel 000001101340596/10; монитор: SAMSUNG 000001101340591/100 - настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); - аудиовидео кабель HDMI
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**	<p>Стол 2-х тумбовый-3шт, стулья полумягкие деревянные-1шт, стулья полумягкие металлические-2шт, тумбочка-2шт, шкаф книжный со стеклом -2шт, шкаф плат.двух дверный-1шт, сейф-1шт, компьютер в комплекте-1шт, принтер-1шт, ноутбук-2шт, жалюзи-1шт.</p> <p>Рабочее место лаборанта: компьютер (системный блок, монитор клавиатура мышь), МФУ BROTHER (принтер, сканер, ксерокс).</p>

7.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

Виды помещений	Оборудование
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 2	MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор№180 от12.02.2011. Срок действия лицензии –бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 233**	MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)***	MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год. Информационно правовое обеспечение "Гарант"

	(для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**	MS Windows WinStrtr 7 Acadm Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadm. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.

7.3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивающие одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата:

- ЭБС «ZNANIUM.COM», лицензионный договор (неисключительная лицензия) № 1605эбс–4.1.23.1044 от 12.12.2023 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»;
- ЭБС «AgriLib», дополнительное соглашение № 1 от 31.01.2020/33 к лицензионному договору №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015;
- ЭБС «Лань», лицензионный договор № 1-14-2023 от 06.10.2023 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань»;
- ЭБС «Рукопт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис».

VIII. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие

ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).