

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра экономики, менеджмента и агроконсалтинга

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
научной работе



Л.М. Корнилова

31 августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.09 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОИЗВОДСТВА

Укрупненная группа направлений подготовки
23.00.00 ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИИ НАЗЕМНОГО ТРАНСПОРТА

Специальность

23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства

Специализация Автомобили и тракторы

Квалификация (степень) выпускника Инженер

Форма обучения – очная, заочная

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

- 1) ФГОС ВО по специальности 23.05.01 - Наземные транспортно-технологические средства, утвержденный МОН РФ 11.08.2016 г. № 1022
- 2) Учебный план по специальности 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства специализации Автомобили и тракторы, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА протокол № 10 от 19.04.2017 г.
- 3) Учебный план по специальности 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства специализации Автомобили и тракторы, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол №11 от 18.06.2018 г.
- 4) Учебный план по специальности 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства специализации Автомобили и тракторы, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 20.05.2019 г.
- 5) Учебный план по специальности 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства специализации Автомобили и тракторы, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 12 от 20.04.2020 г.
- 6) Учебный план по специальности 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства специализации Автомобили и тракторы, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, протокол № 18 от 28.08.2020 г.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на основании приказа от 14.07.2020 г. № 98-о и решения Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (протокол № 18 от 28 августа 2020 г.) в связи с изменением наименования с федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА) на федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ).

В рабочую программу дисциплины внесены соответствующие изменения: в преамбуле и по тексту слова «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» заменены словами «Чувашский государственный аграрный университет», слова «Чувашская ГСХА» заменены словами «Чувашский ГАУ», слово «Академия» заменено словом «Университет» в соответствующем падеже.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании выпускающей кафедры «Транспортно-технологические машины и комплексы», протокол № 13 от 31 августа 2020 г.

© Нестерова Н.В., 2020

© ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Методические указания по освоению дисциплины для студентов очной формы обучения	4
1.2. Методические указания по освоению дисциплины для студентов заочной формы обучения	7
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	9
2.1. Примерная формулировка «входных» требований	10
2.2. Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)	10
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3.1 Перечень общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате	11
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4.1 Структура дисциплины	13
4.2 Матрица формируемых дисциплиной компетенций	15
4.3 Содержание разделов дисциплины (модуля)	15
4.4. Лабораторный практикум.....	17
4.5. Практические занятия	17
4.6. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля	18
5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	20
5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях	21
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	22
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины	22
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	23
6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	25
6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	28
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	33
7.1. Основная литература.....	33
7.2. Дополнительная литература.....	34
7.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы	34
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	35
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	35
ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ	37
Приложение 1	38
Приложение 2	64
Приложение 3	76
Приложение 4.....	108

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью учебной дисциплины «Организация и планирование производства» овладение студентами теоретико-методологическими основами и практическими навыками планирования и организации производства на предприятиях, приобретение профессиональных навыков и формирование необходимых компетенций.

Задачами дисциплины являются:

- систематизация полученных ранее экономических и технологических знаний применительно к теоретической и прикладной роли науки планирование и организации производства;
- обучение принципам планирования и организации производства, навыкам их применения в различных сферах хозяйственной деятельности предприятий;
- ознакомление студентов со структурой планов и организацией планирования на предприятии;
- усвоение студентами методик разработки планов развития предприятия и его структурных подразделений;
- усвоение студентами методов и приемов доведения планов до подразделений и исполнителей, организации оперативного контроля и регулирования хода выполнения планов;
- усвоение студентами методики обоснования рациональной производственной и организационной структуры предприятия;
- обучение принципам и формам комплектования первичных трудовых коллективов предприятия.

1.1. Методические указания по освоению дисциплины для студентов очной формы обучения

Методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практические занятия, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

Система знаний по дисциплине «Организация и планирование производства» формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, магистрант готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизация своих теоретических знаний.

Дисциплина «Организация и планирование производства» изучается студентами в девятом семестре. Для освоения дисциплины студентами необходимо:

1. посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются определения понятий, законов, которые должны знать студенты; раскрываются закономерности поведения экономических субъектов. Студенту важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, желательно в письменной форме, чтобы не мешать и не нарушать логики проведения лекции. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга.

2. посещать практические занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к практическому занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. Практические занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором называются цель, задачи и вопросы занятия. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На практических занятиях решаются задачи, разбираются тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Студенты, пропустившие занятие, или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к преподавателю. Практическое занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок.

3. систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов, материалов учебников и статей из экономической литературы, решение задач, написание докладов, рефератов, эссе. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем.

4. под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам.

5. при возникающих затруднениях при освоении дисциплины «Организация планирование производства», для неуспевающих студентов и студентов, не посещающих занятия, проводятся еженедельные консультации, на которые приглашаются неуспевающие студенты, а также студенты,

испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

При изучении дисциплины «Организация и планирование производства» следует усвоить:

- теоретические и методические основы планирования и организации производства на предприятии;
- особенности планирования и организации производства на предприятиях АПК;
- содержание и методику разработки планов предприятия и его структурных подразделений;
- методы и приемы рационального построения и ведения производства в подразделениях предприятия;
- системы ведения хозяйства.

Рекомендации по подготовке к лекциям.

При подготовке к очередному лекционному занятию необходимо:

1. Максимально подробно разработать материал, излагавшийся на предыдущем лекционном занятии, при этом выделить наиболее важную часть изложенного материала (основные определения и формулы).
2. Постараться запомнить основные формулы.
3. Постараться максимально четко сформулировать (подготовить) вопросы, возникшие при разборе материала предыдущей лекции.
4. Сравнить лекционный материал с аналогичным материалом, изложенным в литературе, попытаться самостоятельно найти ответ на возникшие при подготовке вопросы.

Желательно:

1. Изучая литературу, ознакомится с материалом, изложение которого планируется на предстоящей лекции.
2. Определить наиболее трудную для вашего понимания часть материала и попытаться сформулировать основные вопросы по этой части.

Изучение наиболее важных тем или разделов учебной дисциплины завершают практические и лабораторные занятия, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов. Лабораторному занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям.

При подготовке к практическим занятиям необходимо:

1. Выучить основные формулы и определения, содержащиеся в лекционном материале.
2. Уточнить область применимости основных формул и определений.

3. Приложить максимум усилий для самостоятельного выполнения домашнего задания.

4. Максимально четко сформировать проблемы (вопросы), возникшие при выполнении домашнего задания.

Желательно:

1. Придумать интересные на наш взгляд примеры и задачи (ситуации) для рассмотрения их на предстоящем практическом занятии.

2. Попытаться выполнить домашнее задание, используя методы, отличные от тех, которые изложены преподавателем на лекциях (практических занятиях). Сравнить полученные результаты.

Требования, предъявляемые к выполнению контрольных заданий.

При выполнении контрольных заданий следует:

1. Получить четкий ответ на все вопросы, содержащиеся в контрольном задании.

2. Максимально четко изложить способ выполнения контрольного задания.

3. Оформить задание в соответствии с предъявленными требованиями.

4. По возможности, осуществить проверку полученных результатов.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты могут готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования и зачета. Тестирование организовывается в компьютерных классах. Все вопросы тестирования обсуждаются на лекционных и практических занятиях. Подготовка к экзамену предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий.

1.2. Методические указания по освоению дисциплины для студентов заочной формы обучения

Спецификой заочной формы обучения является преобладающее количество часов самостоятельной работы по сравнению с аудиторными занятиями, поэтому методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

Учебный процесс для студентов заочной формы обучения строится иначе, чем для студентов-очников. В связи с уменьшением количества аудиторных занятий (в соответствии с рабочими учебными планами) доля самостоятельной работы значительно увеличивается. Преподаватель в процессе аудиторных занятий освещает основные ключевые темы дисциплины и обращает внимание студентов на то, что они должны вспомнить из ранее полученных знаний.

Студенты, изучающие дисциплину «Организация и планирование производства», должны обладать навыками работы с учебной литературой и другими информационными источниками (статистическими сборниками, материалами экономических исследований, статьями из периодических изданий, научными работами, опубликованными в специальных изданиях и т.п.) в том числе, интернет-сайтами, а также владеть основными методами, техникой и технологией сбора и обработки информации.

Самостоятельная работа студентов заочной формы обучения должна начинаться с ознакомления с рабочей программой дисциплины, в которой перечислены основная и дополнительная литература, учебно-методические задания, необходимые для изучения дисциплины и работы на практических занятиях.

В рабочей программе дисциплины имеется специальный раздел (Приложение 3. Методические указания к самостоятельной работе студентов). Методические указания включают в себя задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний, задания самостоятельной работы для формирования умений и задания для самостоятельного контроля знаний.

Задания для закрепления и систематизации знаний включают в себя перечень тем докладов и рефератов, а также рекомендации по подготовке реферата и доклада. Задания для формирования умений содержат ситуационные задачи по курсу.

Задания для самостоятельного контроля знаний позволят закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы. Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом все задания разбиты по темам дисциплины.

Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме. Следует иметь в виду, что учебник или учебное пособие имеет свою логику построения: одни авторы более широко, а другие более узко рассматривают ту или иную проблему. При изучении любой темы рабочей программы следует постоянно отмечать, какие вопросы (пусть в иной логической последовательности) рассмотрены в данной главе учебника, учебного пособия, а какие опущены. По завершении работы над учебником должна быть ясность в том, какие темы, вопросы программы учебного курса вы уже изучили, а какие предстоит изучить по другим источникам. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Понимание и усвоение содержания курса невозможно без четкого знания основных терминов и понятий, используемых в данной дисциплине по каждой конкретной теме. Для этого студент должен использовать определения новых терминов, которые давались на лекции, а также в рекомендованных учебных и информационных материалах.

При изучении дисциплины «Организация и планирование производства» следует усвоить:

- теоретические и методические основы планирования и организации производства на предприятии;
- особенности планирования и организации производства на предприятиях АПК;
- содержание и методику разработки планов предприятия и его структурных подразделений;
- методы и приемы рационального построения и ведения производства в подразделениях предприятия;
- системы ведения хозяйства.

Современные средства связи позволяют строить взаимоотношения с преподавателем и во время самостоятельной работы с помощью интернет-видео-связи, а не только во время аудиторных занятий и консультаций. Для продуктивного общения студенту необходимо владеть навыками логичного, последовательного и понятного изложения своего вопроса. Желательно, чтобы студент заранее написал электронное письмо, в котором перечислил интересующие его вопросы или вопросы, изучение которых представляется ему затруднительным. Это даст возможность преподавателю оперативно ответить студенту по интернет-связи и более качественно подготовиться к последующим занятиям.

Полный конспект лекций и заданий для самостоятельной работы студентов, другие необходимые методические рекомендации размещены в сети Интернет и доступны по ссылке <http://sdo.academy21.ru>.

Необходимо отметить, что самостоятельная работа с литературой и интернет-источниками не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью будущей профессиональной деятельности выпускника

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Организация и планирование производства» относится к базовой части дисциплин (Б1.Б.09) ОПОП по специальности 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства. Она изучается в 9 семестре студентами очной формы обучения и на 4 курсе – студентами заочной формы обучения.

Изучение курса предполагает, что преподаватель читает лекции, проводит практические занятия, организует самостоятельную работу студентов, проводит консультации, осуществляет текущий, промежуточный и итоговый формы контроля.

В лекциях излагаются основы изучаемой дисциплины. Практические занятия направлены на закрепление знаний теоретического курса. Формы самостоятельной работы и реализации ее результатов многообразны: выступления на практических занятиях, рефераты, эссе, контрольные, зачет.

Консультации – необходимая форма оказания помощи студентам в их самостоятельной работе. Преподаватель оказывает помощь студентам при выборе тем докладов на научно-практические конференции, их подготовке и написанию статей и тезисов в сборники, публикуемые по результатам данных конференций.

Важным направлением организации изучения дисциплины «Организация и планирование производства» является осуществление контроля за уровнем усвоения изучаемого материала, с целью чего используются инструменты текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

2.1. Примерная формулировка «входных» требований

Дисциплина «Организация и планирование производства» является дисциплиной базовой части учебного плана по специальности 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства.

Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной «Правовое регулирование труда работников автомобильного транспорта»:

Знать: нормативно-правовые основы трудового права и информации; принципы, определяющие установление и применение труда работников; нормы правовых отношений в сфере наемного труда; нормы социального партнерства в сфере труда;

Уметь: использовать доступную правовую информацию в своей деятельности; применять нормы права при организации труда работников; уметь анализировать и практически использовать различные источники права;

Владеть: методами технологии научного анализа, использования и обновления знаний трудового права; навыками анализа юридических норм, составления юридических документов.

2.2. Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)

Код дисциплины (модуля)	Содержательно-логические связи	
	коды и название учебных дисциплин (модулей), практик	
	на которые опирается содержание данной учебной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной учебной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.Б.09	Б1.В.03 Правовое регулирование труда работников автомобильного транспорта Б1.В.ДВ.01.01 Введение в специальность Б1.В.ДВ.01.02 История развития автомобиле- и тракторостроения Б1.В.ДВ.01.03 Психология личности и профессиональное самоопределение	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Перечень общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате

Номер/ индекс компете нции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
ОПК-5	способен на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности	основы научной организации труда, методы самооценки результатов своей деятельности	самостоятельно, на научной основе организовывать свой труд и оценивать результаты своей деятельности	навыками научной организации труда; способностями к самостоятельной оценке результатов своей деятельности
ПК-16	способен составлять планы, программы, графики работ, сметы, заказы, заявки, инструкции и другую техническую документацию	теоретические и методологические основы планирования производства, содержание и методику разработки стратегических и тактических планов развития предприятия и его структурных подразделений	составлять планы и программы развития производства	навыками тактических планов развития предприятия и его подразделений

В рамках осваиваемых компетенций студенты должны:

Знать:

- теоретические и методические основы организации и планирования производства;
- особенности организации и планирования производства на предприятиях АПК;
- содержание и методику разработки планов предприятия и его структурных подразделений;
- методы и приемы рационального построения и ведения производства в подразделениях предприятия.

Уметь:

- разрабатывать планы развития предприятий;
- организовывать выполнение планов развития предприятия и контроль за их выполнением;

- принимать решения по выбору эффективных способов организации производственных и рабочих процессов;
- обосновать выбор рационального варианта построения производственных процессов на предприятиях.

Владеть навыками :

- планирования и организации производства на предприятии;
- разработки планов развития предприятия и его подразделений;
- навыками обоснования и оценки сочетания отраслей и производств на предприятиях.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

4.1 Структура дисциплины

4.1.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

№ п/п	Семестр	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)				Контроль	Форма: - текущего контроля успеваемости, СРС (по неделям семестра); промежуточной аттестации (по семестрам)
			всего	лекции	ПЗ	СРС		
1	9	Теоретические и методологические основы планирования и организации производства на предприятии	16	4	2	10		Решение задач по индивидуальным вариантам. Подготовка докладов.
1.1	9	Общая концепция планирования и организации производства	7	2	-	5		
1.2	9	Основные методы организации и планирования	9	2	2	5		
2	9	Система планов предприятия	18	6	2	10		Решение сквозной задачи. Подготовка рефератов.
2.1	9	Содержание и организация внутрихозяйственного планирования	6	2	-	4		
2.2	9	Стратегическое и перспективное планирование на предприятии	6	2	-	4		
2.3	9	Годовой план производственно-финансовой деятельности предприятия	6	2	2	2		
3	9	Планирование и организация использования ресурсного потенциала предприятия	18	6	4	8		Опрос. Решение задач. Подготовка докладов и рефератов. Тестирование
3.1	9	Планирование и организация использования средств производства	8	2	2	4		
3.2	9	Планирование и организация использования трудовых ресурсов	4	2	-	2		
3.3	9	Организация материального стимулирования труда	6	2	2	2		
4	9	Планирование и организация отраслей и производств на предприятии	20	4	12	4		Опрос. Решение сквозной задачи. Тестирование.
4.1	9	Планирование и организация отраслей растениеводства и животноводства	10	2	6	2		
4.2	9	Планирование и организация вспомогательных, обслуживающих производств	10	2	6	2		
		Подготовка, сдача зачета						
		Итого	72	20	20	32		Зачет

4.1.2 Структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Курс	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)				Контроль	Форма: - текущего контроля успеваемости, СРС (по неделям семестра); промежуточной аттестации (по
			всего	лекции	ПЗ	СРС		
1	4	Теоретические и методологические основы планирования и организации производства на предприятии	11	1	-	10	Опрос.	
1.1	4	Общая концепция планирования и организации производства	6	1	-	5		
1.2	4	Основные методы организации и планирования	5	-	-	5		
2	4	Система планов предприятия	11	1	-	10	Опрос.	
2.1	4	Содержание и организация внутрихозяйственного планирования	4	1	-	3		
2.2	4	Стратегическое и перспективное планирование на предприятии	3	-	-	3		
2.3	4	Годовой план производственно-финансовой деятельности предприятия	4	-	-	4		
		Всего за сессию	22	2		20		
3	8	Планирование и организация использования ресурсного потенциала предприятия	21	1	2	18	Опрос. Решение задач.	
3.1	8	Планирование и организация использования средств производства	8	1	1	6		
3.2	8	Планирование и организация использования трудовых ресурсов	6	-	0,5	6		
3.3	8	Организация материального стимулирования труда	7	-	0,5	6		
4	8	Планирование и организация отраслей и производств на предприятии	25	1	2	22	Решение сквозной задачи. Тестирование	
4.1	8	Планирование и организация отраслей растениеводства и животноводства	11	1	1	9		
4.2	8	Планирование и организация вспомогательных, обслуживающих производств	14		1	13		
		Подготовка, сдача зачета	4				4	
		Всего за сессию	50	2	4	36	4	
Итого			72	4	4	56	4	Зачет

4.2 Матрица формируемых дисциплиной компетенций

Разделы и темы дисциплины	Компетенции		
	ОПК-5	ПК-16	Общее количество компетенций
1. Теоретические и методологические основы планирования и организации производства на предприятии	+	+	2
2. Система планов предприятия	+	+	2
3. Планирование и организация использования ресурсного потенциала предприятия	+	+	2
4. Планирование и организация отраслей и производств на предприятии	+	+	2
Итого	4	4	*

4.3 Содержание разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Разделы дисциплины и их содержание	Результаты обучения
1	Теоретические и методологические основы планирования и организации производства на предприятии	
1.1	Общая концепция планирования и организации производства Предприятие как объект планирования. Функции планирования и организации производства на предприятии. Принципы планирования и организации производства на предприятии	<i>Знания:</i> основных функций управления предприятием, сущности и содержания функций планирования и организации, функций и принципов планирования и организации <i>Умения:</i> выполнять функциональные обязанности менеджера
1.2	Основные методы организации и планирования Интуитивные методы прогнозирования. Формализованные методы прогнозирования. Балансовый метод планирования. Программно-целевой метод планирования. Нормативный метод планирования. Экономико-математические методы планирования. Сетевые методы планирования	<i>Знания:</i> классификации, сущности и содержания основных методов организации и планирования <i>Умения:</i> применять методы организации и планирования в практической деятельности
2	Система планов предприятия	
2.1	Содержание и организация внутрихозяйственного планирования Типы планирования на предприятии. Этапы планирования на предприятии. Система планов предприятия. Оперативное планирование на сельскохозяйственном предприятии. Организация плановой работы на предприятии	<i>Знания:</i> типов и этапов планирования на предприятии, системы планов предприятия, организации планирования на предприятии <i>Умения:</i> организовать плановую работу на предприятии
2.2	Стратегическое и перспективное планирование на предприятии Стратегический анализ на предприятии. Формулирование стратегии. Содержание плана	<i>Знания:</i> этапов стратегического планирования на предприятии, сущности и содержания перспективных планов

	<p>организационно-хозяйственного устройства и последовательность его разработки. Планирование отраслей растениеводства и животноводства в плане организационно-хозяйственного устройства. Планирование потребности в технике и оборудовании в плане организационно-хозяйственного устройства. Планирование социального развития коллектива в плане организационно-хозяйственного устройства.</p> <p>Бизнес-план предприятия</p>	<p>предприятия</p> <p><i>Умения:</i> обосновывать стратегию развития предприятия</p>
2.3	<p>Годовой план производственно-финансовой деятельности предприятия</p> <p>Содержание и последовательность разработки годового плана производственно-финансовой деятельности с.-х. предприятия. Годовая производственная программа растениеводства. Годовая производственная программа животноводства. Планирование вспомогательных, обслуживающих и подсобных промышленных производств в годовом плане</p>	<p><i>Знания:</i> содержания, особенностей и этапов разработки годового плана производственно-финансовой деятельности предприятия</p> <p><i>Умения:</i> разрабатывать основные разделы годового плана производственно-финансовой деятельности предприятия</p>
3	Планирование и организация использования ресурсного потенциала предприятия	
3.1	<p>Планирование и организация использования средств производства</p> <p>Понятие, классификация, структура и воспроизводство основных средств. Планирование и использование оборотных средств. Планирование потребности в технике и оборудовании</p>	<p><i>Знания:</i> понятия, классификации и структуры основных и оборотных средств, методов обоснования потребности в средствах производства</p> <p><i>Умения:</i> планировать потребность в технике, оборудовании и материальных оборотных средствах</p>
3.2	<p>Планирование и организация использования трудовых ресурсов</p> <p>Планирование потребности в трудовых ресурсах. Принципы и формы организации труда. Нормирование труда. Организация трудовых процессов</p>	<p><i>Знания:</i> методов планирования в трудовых ресурсах, форм организации труда, методов нормирования труда</p> <p><i>Умения:</i> планировать потребность в трудовых ресурсах, организовывать основные трудовые процессы</p>
3.3	<p>Организация материального стимулирования труда</p> <p>Принципы организации системы материального стимулирования. Оплата труда работников растениеводства и животноводства. Оплата труда руководителей и специалистов</p>	<p><i>Знания:</i> сущности, содержания системы материального стимулирования труда, форм и систем оплаты труда</p> <p><i>Умения:</i> определять расценки для оплаты труда основных категорий работников предприятия</p>
4	Планирование и организация отраслей и производств на предприятии	
4.1	<p>Планирование и организация отраслей растениеводства и животноводства</p> <p>Планирование и организация полеводства.</p>	<p><i>Знания:</i> содержания и методики разработки производственной программы растениеводства и</p>

	Планирование и организация кормопроизводства. Планирование и организация овощеводства. Планирование и организация скотоводства. Планирование и организация свиноводства. Планирование и организация овцеводства и птицеводства	животноводства <i>Умения:</i> планировать основные показатели развития растениеводства и животноводства
4.2	Планирование и организация вспомогательных, обслуживающих производств Планирование и организация вспомогательных производств. Планирование и организация обслуживающих производств. Планирование и организация подсобных промышленных производств	<i>Знания:</i> содержания и методики разработки производственной программы вспомогательных и обслуживающих производств <i>Умения:</i> планировать основные показатели развития вспомогательных и обслуживающих производств

4.4. Лабораторный практикум

Лабораторные занятия не предусмотрены.

4.5. Практические занятия

4.5.1 Методические рекомендации к практическим занятиям студентов очной формы обучения

Работа по подготовке к практическим занятиям и активное в них участие - одна из форм изучения программного материала курса «Организация и планирование производства». Она направлена на подготовку инженеров по направлению Наземные транспортно-технологические средства, способных к рациональному управлению организацией и планированием производства. Подготовку к занятиям следует начинать с внимательного изучения соответствующих разделов учебных пособий и учебников, далее - следует изучать специальную литературу и источники, работать с таблицами, схемами, написать доклад, если студент получил такое задание. Готовясь к занятиям и принимая активное участие в их работе, студент проходит школу работы над источниками и литературой, получает навыки самостоятельной работы над письменным и устным сообщением (докладом), учится участвовать в дискуссиях, отстаивать свою точку зрения, формулировать и аргументировать выводы. Форма практических занятий во многом определяется его темой. Практика показывает, что основные формы занятий следующие: работа в виде выполнения задания по организации и планированию производства.

В планы практических занятий включены основные вопросы общего курса. В ходе занятий возможна их конкретизация и корректировка.

Тематика практических занятий по очной форме обучения

№ п/п	Разделы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час.)
1	Теоретические и методологические основы планирования и организации производства на предприятии	Планирование урожайности с.- х. культур	2
2	Система планов предприятия	Содержание и особенности разработки годовых планов предприятий АПК	2
3	Планирование и организация использования ресурсного потенциала предприятия	Планирование амортизационных отчислений и затрат на ремонт Планирования численности работников и фонда оплаты труда	4
4	Планирование и организация отраслей и производств на предприятии	Производственная программа растениеводства Производственная программа автопарка	12
Итого			20

4.5.2 Методические рекомендации к практическим занятиям студентов заочной формы обучения

Для студентов заочной формы обучения предусмотрено 4 практических занятия, в рамках которых необходимо разобрать основные вопросы курса. Форма занятий во многом определяется его темой.

Тематика практических занятий по заочной форме обучения

№ п/п	Разделы дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
3	Планирование и организация использования ресурсного потенциала предприятия	Планирование амортизационных отчислений и затрат на ремонт Планирования численности работников и фонда оплаты труда	2
4	Планирование и организация отраслей и производств на предприятии	Производственная программа растениеводства Производственная программа автопарка	2
Итого			4

4.6. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

4.6.1 Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по очной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля

1.	Теоретические и методологические основы планирования и организации производства на предприятии	10	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Опрос, оценка выступлений. Проверка заданий
2	Система планов предприятия	10	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Опрос, оценка выступлений. Проверка заданий
3	Планирование и организация использования ресурсного потенциала предприятия	8	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Опрос, оценка выступлений. Проверка заданий
4	Планирование и организация отраслей и производств на предприятии	4	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа Разработка курсовой работы	Опрос, оценка выступлений. Проверка заданий
Итого		32		

4.6.2 Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по заочной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
1.	Теоретические и методологические основы планирования и организации производства на предприятии	10	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Опрос, оценка выступлений. Проверка заданий
2	Система планов предприятия	10	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление	Опрос, оценка выступлений. Проверка заданий

			выводов на основе проведенного анализа	
3	Планирование и организация использования ресурсного потенциала предприятия	18	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Опрос, оценка выступлений. Проверка заданий
4	Планирование и организация отраслей и производств на предприятии	18	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа Разработка курсовой работы	Опрос, оценка выступлений. Проверка заданий
		4	Подготовка к зачету	Зачет
Итого		60		

5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Формируемые компетенции (указывается код компетенции)	Информационные и образовательные технологии
1.	Теоретические и методологические основы планирования и организации производства на предприятии	<i>Лекции 1-2. Практическое занятие 1 Самостоятельная работа</i>	ОПК-5; ПК-16	<i>Лекция-презентация Кейс-метод Работа в малых группах Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
2.	Система планов предприятия	<i>Лекция 3-5. Практические занятия 2. Самостоятельная работа</i>	ОПК-5; ПК-16	<i>Лекция-презентация Кейс-метод Работа в малых группах Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
3.	Планирование и организация использования ресурсного потенциала предприятия	<i>Лекции 6-7. Практические занятия 3-4 Самостоятельная работа</i>	ОПК-5; ПК-16	<i>Лекция-презентация Кейс-метод Работа в малых группах Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций Консультирование и проверка</i>

				<i>домашних заданий посредством электронной почты</i>
4.	Планирование и организация отраслей и производств на предприятии	<i>Лекция 9-10. Практические занятия 5-10. Самостоятельная работа</i>	ОПК-5; ПК-16	<i>Лекция-презентация Кейс-метод Работа в малых группах Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>

5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

5.1.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях по очной форме обучения

Се-местр	Вид занятия (Л, ПЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
9	Л	Обсуждение материала в ходе мультимедийных презентаций и на проблемных лекциях по теме: «Стратегическое и перспективное планирование на предприятии» «Планирование и организация использования средств производства» «Организация материального стимулирования труда»	5
	ПЗ	Работа в малых группах по теме: «Планирование урожайности с.- х. культур» Кейс-метод по теме: «Производственная программа растениеводства»	6
Итого:			11

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 27,5% от общего объема аудиторных занятий.

5.1.2 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях по заочной форме обучения

Курс	Вид занятия (Л, ПЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
4	ПЗ	Работа в малых группах	2
Итого:			2

Подробный порядок организации и проведения интерактивных форм занятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Организация и планирование производства» приведен в приложении 2 к рабочей программе.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

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

Рабочей программой дисциплины «Организация и планирование производства» предусмотрено участие дисциплины в формировании следующих компетенций:

Компетенции	Код дисциплины	Дисциплины, практики, НИР, через которые формируются компетенция (компоненты)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОПК-5 способность на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности	Б1.В.03	Правовое регулирование труда работников автомобильного транспорта	1
	Б1.В.ДВ.01.01	Введение в специальность	1
	Б1.В.ДВ.01.02	История развития автомобиле- и тракторостроения	1
	Б1.В.ДВ.01.03	Психология личности и профессиональное самоопределение	1
	Б1.Б.09	Организация и планирование производства	2
ПК-16 способность составлять планы, программы, графики работ, сметы, заказы, заявки, инструкции и другую техническую документацию	Б1.Б.09	Организация и планирование производства	1

* Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяются семестром изучения дисциплин и прохождения практик.

6.1.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины «Организация и планирование производства» представлен в таблице:

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1.	Теоретические и методологические основы планирования и организации производства на предприятии	ОПК-5; ПК-16	Опрос (коллоквиум), тестирование, выступление на занятии, индивидуальные домашние задания (расчетные задания), рефераты, эссе
2.	Система планов предприятия	ОПК-5; ПК-16	Опрос (коллоквиум), тестирование, выступление на занятии, индивидуальные домашние задания (расчетные задания), рефераты, эссе
3	Планирование и организация использования ресурсного потенциала предприятия	ОПК-5; ПК-16	Опрос (коллоквиум), тестирование, выступление на занятии, индивидуальные домашние задания (расчетные задания), рефераты, эссе
4	Планирование и организация отраслей и производств на предприятии	ОПК-5; ПК-16	Опрос (коллоквиум), тестирование, выступление на занятии, индивидуальные домашние задания (расчетные задания), рефераты, эссе

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Текущий контроль осуществляется в виде оценивая ответов студентов во время опросов (коллоквиумов), письменного и компьютерного тестирования, выступлений на занятиях, индивидуальных домашних заданий (расчетных заданий) рефератов и эссе. Тестирование проводится на шестом и четырнадцатом занятиях, выявляет готовность студентов к практической работе и оценивается до 20 баллов. Максимальная оценка выполнения каждого практического занятия – 3,5 балла.

Промежуточный контроль знаний проводится в форме экзамена, включающего теоретические и практические вопросы, и оценивается до 30 баллов.

Форма оценочного средства	Количество работ (в семестре)	Максимальный балл за 1 работу	Итого баллов
Обязательные			
Опрос(коллоквиум)	2	5,0	10,0
Тестирование	2	10,0	20,0
Выступление на занятии	2	5,0	10,0
Основные практические задания	5	6,0	30,0
Итого			70,0
Дополнительные			
Выступление на занятии	2	2,5	5,0
Дополнительные практические задания	2	2,5	5,0
Итого			10,0
Всего			80,0

План–график проведения контрольно-оценочных мероприятий на весь срок изучения дисциплины «Организация и планирование производства»

	Срок, тема	Название оценочного мероприятия	Форма оценочного средства	Объект контроля
Семестр 9	Практическое занятие 1	Текущий контроль	Выступление на занятии Расчетные задания	ОПК-5; ПК-16
	Практическое занятие 2	Текущий контроль	Расчетные задания	ОПК-5; ПК-16
	Практическое занятие 3	Текущий контроль	Выступление на занятии Расчетные задания	ОПК-5; ПК-16
	Практическое занятие 4	Текущий контроль	Выступление на занятии Реферат Опрос Расчетные задания	ОПК-5; ПК-16
	Практическое занятие 5	Текущий контроль	Выступление на занятии Расчетные задания Тестирование	ОПК-5; ПК-16
	Практическое занятие 6	Текущий контроль	Выступление на занятии Расчетные задания	ОПК-5; ПК-16
	Практическое занятие 7	Текущий контроль	Расчетные задания	ОПК-5; ПК-16
	Практическое занятие 8	Текущий контроль	Выступление на занятии Расчетные задания	ОПК-5; ПК-16
	Практическое занятие 9	Текущий контроль	Выступление на занятии	ОПК-5; ПК-16

			Реферат Опрос Расчетные задания	
	Практическое занятие 10	Текущий контроль	Выступление на занятии Расчетные задания Тестирование	ОПК-5; ПК-16
	Зачет	Промежуточная аттестация	Вопросы к зачету	ОПК-5; ПК-16

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 51 балла в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации.

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу:

100-балльная шкала	Традиционная шкала	
86 – 100	отлично	зачтено
71 – 85	хорошо	
51 – 70	удовлетворительно	
50 и менее	неудовлетворительно	не зачтено

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

Текущий контроль

Оценка за текущую работу на занятиях, проводимую в форме устного опроса знаний студентов, осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Оценивание ответа студента производится по следующей шкале баллов:

Критерий оценки	ОФ
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса. Дает полный развернутый ответ на основной вопрос. Дает логически обоснованный и правильный ответ на дополнительный вопрос	1,0
Дает достаточно полный ответ, с нарушением последовательности изложения. Отвечает на дополнительный вопрос, но обосновать не может.	0,5
Дает неполный ответ на основной вопрос. Не дает ответа на дополнительный вопрос.	0,2
Нет ответа	0

Выступление студента с докладом предполагает значительную самостоятельную работу студента, поэтому оценивается по повышенной шкале баллов. В балльно-рейтинговой системе выступление с докладом относится к дополнительным видам работ. Шкала дифференцирована по ряду критериев. Общий результат складывается как сумма баллов по представленным критериям. Максимальный балл за выступление с докладом – 5 баллов.

Критерий оценки	Балл
Актуальность темы	0,5

Полное раскрытие проблемы	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,0
Наличие презентации	2,0
Наличие ответов на вопросы аудитории	0,5
Логичность и последовательность изложения	0,3
Отсутствие ошибочных или противоречивых положений	0,2
Итого	5

Опрос (коллоквиум) является одним из обязательных этапов формирования аттестационного минимума для получения допуска к зачету/экзамену. Максимальное количество баллов, которое может набрать студент в результате каждого этапа промежуточной аттестации – 10 баллов. Оценка ответа студента складывается как среднее значение при ответе на вопросы преподавателя, каждый из которых оценивается по следующей шкале:

Критерий оценки	Балл
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса, логично и последовательно отвечает на вопрос. Дает развернутый ответ с практическими примерами	10
Дает полный и логически правильный ответ на вопрос, но сформулировать примеры по рассматриваемому вопросу не может	8
Демонстрирует частичное понимание сути вопроса, способен охарактеризовать суть финансового явления.	6
Способен сформулировать определения терминов, привести классификацию, перечислить формы, методы и т.п., но не может дать их характеристику	5
Демонстрирует непонимание вопроса, отвечает с наличием грубых ошибок в ответе либо не отвечает на вопросы	Менее 5

Оценка по результатам тестирования складывается исходя из суммарного результата ответов на блок вопросов. Общий максимальный балл по результатам тестирования – 10 баллов. За семестр по результатам двух этапов тестирования студент может набрать до 20 баллов.

Критерии оценивания индивидуальных домашних заданий устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение каждой части задания – 3,5 балла. Общий максимальный результат за обязательные виды работ, включающих две части – 7 баллов. За выполнение дополнительных заданий, состоящих из одной части – 3,5 балла. Итоговый результат за выполнение каждой части задания формируется исходя из следующих критериев:

Критерий	Балл
Логичность, последовательность изложения	0,3
Использование наиболее актуальных данных (последней редакции закона, последних доступных статистических данных и т.п.)	0,5
Обоснованность и доказательность выводов в работе	0,5
Оригинальность, отсутствие заимствований	0,2
Правильность расчетов/ соответствие нормам законодательства	2,0
<i>Итого</i>	3,5

Оценивается эссе максимум в 3 балла, которые формируют премиальные баллы студента за дополнительные виды работ, либо баллы, необходимые для

получения допуска к зачету. Эссе оценивается в соответствии со следующими критериями:

Критерий	Балл
Соответствие содержания заявленной теме	0,3
Логичность и последовательность изложения	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,2
Обоснованность выводов, наличие примеров и пояснений	0,8
Использование в эссе финансовой, упрощенной терминологии	0,2
<i>Итого</i>	3

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация заключается в объективном выявлении результатов обучения, которые позволяют определить степень соответствия действительных результатов обучения и запланированных в программе. Направлена на оценивание обобщенных результатов обучения, выявление степени освоения студентами системы знаний и умений, полученных в результате изучения дисциплины.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Организация и планирование производства» включает:

- зачет.

Зачет как форма контроля проводится в конце учебного семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для допуска к зачету студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор от 51 до 70 баллов, а также получение премиальных баллов за выполнение дополнительных видов работ. Метод контроля, используемый на зачете – устный.

Зачетный билет включает 3 вопроса, два из которых позволяют оценить уровень знаний, приобретенных в процессе изучения теоретической части, а один – оценить уровень понимания студентом сути явления и способности высказывать суждения, рекомендации по заданной проблеме. Поэтому вопросы к зачету разделены на 2 части:

- вопросы для оценки знаний
- вопросы для оценки понимания/умения.

Для промежуточной аттестации в балльно-рейтинговой системе предусмотрено 30 баллов. Аттестация производится отдельно по каждому вопросу билета. Вопросы теоретического курса оцениваются в 10 баллов максимум каждый. Вопрос на понимание/ умение – максимум в 10 баллов. Балльно-рейтинговая система предусматривает возможность ответа на один или два вопроса из билета по выбору преподавателя в том случае, если в результате текущей аттестации студент набрал более 51 балла.

6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (полный комплект фондов оценочных средств приводится в Приложение 1).

Примерный перечень вопросов к зачету
Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Предмет, объект и задачи науки
2. Предприятие как объект организации и планирования
3. Функции планирования и организации производства на предприятии
4. Принципы планирования и организации производства на предприятии
5. Интуитивные методы прогнозирования
6. Формализованные методы прогнозирования
7. Балансовый метод планирования
8. Программно-целевой метод планирования
9. Нормативный метод планирования
10. Экономико-математические методы планирования
11. Сетевые методы планирования
12. Типы планирования на предприятии
13. Этапы планирования на предприятии
14. Система планов предприятия
15. Сущность и виды стратегий предприятия
16. Анализ внешней и внутренней среды предприятия
17. Стратегический анализ на предприятии
18. Стратегический план предприятия
19. Содержание плана организационно-хозяйственного устройства и последовательность его разработки
20. Планирование отраслей растениеводства и животноводства в плане организационно-хозяйственного устройства
21. Планирование потребности в технике и оборудовании в плане организационно-хозяйственного устройства
22. Планирование социального развития коллектива в плане организационно-хозяйственного устройства
23. Бизнес-план предприятия
24. Содержание и основные показатели плана производства промышленного предприятия
25. Разработка производственной программы промышленного предприятия
26. Планирование производственной мощности промышленного предприятия
27. Составление плана продаж товаров и услуг промышленного предприятия

28. Содержание и последовательность разработки годового плана производственно-финансовой деятельности с.-х. предприятия
29. Годовая производственная программа растениеводства
30. Годовая производственная программа животноводства
31. Планирование вспомогательных, обслуживающих и подсобных промышленных производств в годовом плане
32. Планирование производства продукции, труда и фонда оплаты труда перерабатывающего предприятия
33. Планирование материально-технического обеспечения перерабатывающего предприятия
34. Планирование себестоимости продукции и показателей финансовой деятельности перерабатывающего предприятия
35. Оперативное планирование на сельскохозяйственном предприятии
36. Оперативное планирование на промышленном предприятии
37. Организация плановой работы на предприятии
38. Понятие, классификация, структура и воспроизводство основных средств
39. Планирование и использование оборотных средств
40. Планирование потребности в технике и оборудовании
41. Планирование потребности в трудовых ресурсах
42. Принципы и формы организации труда
43. Нормирование труда
44. Организация трудовых процессов
45. Принципы организации системы материального стимулирования
46. Оплата труда работников растениеводства и животноводства
47. Оплата труда руководителей и специалистов
48. Планирование и организация полеводства
49. Планирование и организация кормопроизводства
50. Планирование и организация овощеводства
51. Планирование и организация скотоводства
52. Планирование и организация свиноводства
53. Планирование и организация овцеводства и птицеводства
54. Планирование и организация вспомогательных производств
55. Планирование и организация обслуживающих производств
56. Планирование и организация подсобных промышленных производств

Вопросы на оценку понимания/умений студента

1. Назовите особенности содержания и структуры годового плана производственно-финансовой деятельности промышленного предприятия АПК.
2. Перечислите особенности по содержанию и структуре годового плана производственно-финансовой деятельности обслуживающего предприятия АПК.

3. Выделите разделы, занимающие наибольший удельный вес в структуре планов производственно-финансовой деятельности предприятия АПК.
4. Охарактеризуйте содержание подготовительной работы по подготовке планов.
5. Назовите основные этапы разработки годового плана производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственного предприятия АПК.
6. Методика определения площади сельскохозяйственных культур.
7. Назовите методы планирования урожайности сельскохозяйственных культур.
8. Этапы планирования потребности в минеральных удобрениях по культурам.
9. Назовите документ, на основе которого планируются затраты на производство продукции растениеводства.
10. Методика планирования себестоимости единицы продукции растениеводства.
11. Балансовая увязка отраслей растениеводства и животноводства.
12. Назовите показатель, который является основой для планирования затрат на амортизацию и ремонт.
13. Наиболее распространенный метод начисления амортизации.
14. Перечислите исходные данные, необходимые для планирования затрат на амортизацию и ремонт.
15. Назовите основные вспомогательные и обслуживающие производства на предприятии.
16. Назовите вид транспорта, который занимает наибольший удельный вес в структуре грузоперевозок на предприятиях.
17. Назовите основные плановые показатели по вспомогательным и обслуживающим производствам.
18. Основные методы планирования потребности в кормах
19. Методика планирования себестоимости единицы продукции животноводства.
20. Методика планирования потребности в трудовых ресурсах.
21. Формы организации труда, получившие распространение на сельскохозяйственных предприятиях.
22. Основные элементы системы стимулирования труда.
23. Системы оплаты труда, получившие наибольшее распространение в растениеводстве.
24. Системы оплаты труда, получившие наибольшее распространение в животноводстве.
25. Особенности оплаты труда руководителей и специалистов.
26. Перечислите основные элементы фонда оплаты труда.
27. По каким видам сельскохозяйственной продукции эффективна организация хранения и товарная обработка в ЧР?

28. Преимущества и недостатки основных каналов реализации сельскохозяйственной продукции.

Образцы тестовых заданий

1. Выберите элемент внутренней среды предприятия:

- а) работники предприятия;
- б) потребители продукции;
- в) поставщики ресурсов;
- г) контактные аудитории.

2. Выберите элемент внешней среды предприятия

- а) работники предприятия;
- б) потребители продукции;
- в) организационная структура предприятия;
- г) средства производства.

3. Какой элемент деятельности предприятия подлежат государственному контролю?

- а) правовая защита наемного персонала;
- б) уровень оплаты труда разных категорий работников;
- в) распределение доходов предприятия;
- г) специализация.

4. Прекращение деятельности предприятия как юридического лица считается законным.

а) после решения этого вопроса на общем собрании или собрании акционеров;

б) после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц;

в) после публикации объявления о ликвидации в средствах массовой информации.

г) по решению руководства предприятия.

5. Выделите среди функций управления предприятием функцию планирования.

- а) организация производства;
- б) установление количественной меры оценки;
- в) прогнозирование;
- г) координация.

6. Обособленная специализированная организация, основанием которой является профессионально организованный трудовой коллектив, способный с помощью имеющихся в его распоряжении средств производства изготавливать нужную потребителям продукцию (выполнять работы, оказывать услуги) соответствующего назначения, профиля и ассортимента – это

- а) организация;
- б) координация;
- в) предприятие;
- г) структура предприятия.

7. Самостоятельный хозяйственный субъект, созданный в порядке,

установленном законом, для производства продукции и оказания услуг в целях удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли – это

- а) организация;
- б) координация;
- в) предприятие;
- г) структура предприятия

8. Состав и соотношение его внутренних звеньев: цехов, отделов, лабораторий и других компонентов, составляющих единый хозяйственный объект – это

- а) организация;
- б) координация;
- в) планирование;
- г) структура предприятия

9. Обоснование целей и задач управления, разработку плана и программы будущих действий по его реализации – это

- а) организация;
- б) координация;
- в) планирование;
- г) структура предприятия

10. Действие или процесс - основать, учредить, подготовить, объединить, сплотить, упорядочить и т.п. – это

- а) организация;
- б) координация;
- в) планирование;
- г) структура предприятия

11. Результат сознательной деятельности по созданию определенной системы - структуры, устройства, объединения, внутренней упорядоченности, взаимного расположения частей единого целого - это

- а) организация;
- б) координация;
- в) планирование;
- г) структура предприятия.

12. К какой группе формализованных методов относится аналитическое выравнивание временных рядов?

- а) методы прогнозной экстраполяции;
- б) экономическое моделирование;
- в) статистическое моделирование;
- г) экономико-математическое моделирование.

13. Как называется метод планирования, основой которого является использование норм и нормативов?

- а) балансовый;
- б) экономико-математический;
- в) программно-целевой;
- г) нормативно-ресурсный.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						в библиотеке	на кафедре
1	Планирование на предприятии	Е. С. Вайс [и др.]	М.: КноРус, 2011	1-4	9	5	-
2	Планирование на предприятии (электронный учебник).	Е. Н. Симунин [и др.]	М.: КноРус, 2010	1-4	9	Эл.рес.	-
3	Организация и планирование производства на предприятиях / (Учебники и учеб. пособия для студентов высш. учеб. заведений) - ISBN 978-5-9532-0553-5 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785953205535.html	И.А. Дубровин	М.: КолосС, 2008	2,4	9	Эл.рес.	-
4	Организация производства и предпринимательство в АПК : учебник / — 3-е изд., стер. — ISBN 978-5-8114-2251-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/108320	В.И. Нечаев, П.Ф. Парамонов, Ю.И. Бершицкий	— Санкт-Петербург : Лань, 2018.	2,4	9	Эл.рес.	-

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						в библиотеке	на кафедре
1	Планирование на предприятии АПК: учебное пособие	К.С. Терновых, А.С. Алексеенко, А.С. Анненко и др.	М.: КолосС, 2006	1,2,4	9	24	-
2	Организация сельскохозяйственного производства и менеджмент: учебник	Ф.К.Шакиров [и др.]	М.: КолосС, 2008	1,2,3	9	15	-
3	Планирование на предприятии	М.И. Бухалков	М.: ИНФРА-М, 2010	1,2,4	9	1	-
4	Практикум по планированию производственно-финансовой деятельности на сельскохозяйственном предприятии: учебное пособие	П.И. Писаренко, Н.Н.Андреева, А.Г.Трафимов и др.	СПб.: Проспект науки, 2011	2,4	9	10	-
5	Справочник экономиста-аграрника	Т.М. Василькова, В.В.Маковецкий, М.М. Максимов и др.	М.: КолосС, 2011	1,2,3,4	6	3	-

7.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение

Программное обеспечение: Офисные программы: Microsoft Office 2007; Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Visual Studio 2008-2015, по программе MS DreamSpark MS Project Professional 2016, по программе MS DreamSpark, MS Visio 2007-2016, по программе MS DreamSpark, MS Access 2010-2016, по программе MS DreamSpark MS Windows, 7 pro 8 pro 10 pro, AutoCAD, Irbis, My Test, BusinessStudio 4.0, 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений (обновление 2020 г.), Консультационно-справочные службы Гарант (обновление 2020 г.), Консультант (обновление 2020 г.), SuperNovaReaderMagnifier (Программа экранного увеличения с поддержкой речи для лиц с ограниченными возможностями).

Интернет ресурсы:

Организации	Адрес
Плановик.Ру	http://planovik.ru

ЕКportal	http://www.ekportal.ru
Твой бизнес	http://bossbusiness.ru
Справочно-поисковые системы	
Рамблер	http://www.rambler.ru
Яндекс	http://www.ya.ru
Информационные агентства	
Интерфакс	http://www.interfax.ru
РосБизнес Консалтинг	http://www.rbc.ru
Федеральная служба государственной статистики	http://www.gks.ru
Министерство сельского хозяйства	www.mcx.ru
Министерство экономического развития	www.economy.gov.ru
Фонд Исследования Аграрного Развития	www.fadr.msu.ru
Федеральное Агентство по регулированию продовольственного рынка	www.fgupfar.ru
Министерство сельского хозяйства Чувашии	http:// www.cap.ru
Периодические издания	
Журнал «Справочник экономиста»	https://www.profiz.ru
Журнал «Менеджмент сегодня»	https://grebennikon.ru
«Бизнес-журнал»	http://business-magazine.online
«Экономические стратегии»	http://экономическаястратегия.рф
Правовые системы	
Гарант	http://www.garant.ru/
Консультант +	http://www.consultant.ru/
Кодекс	http://www.kodeks.ru/

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля, задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний и формирования умений представлены в приложении 3.

Аудитории 123, 1-204, 1-401, 1-501 доступны для самостоятельной работы студентов.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Организация и планирование производства» включает перечень аудиторий (57а, 66а) с установленными в них оборудованием.

Оснащение аудиторий учебным оборудованием:

аудитория	назначение и оснащение аудитории
57а	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Стол преподавателя (2 шт.), парта 3-х местная со скамейкой (6 шт.), парта 4-х местная со скамейкой (6 шт.), столы ученические (4 шт.), стулья (8 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (проекционный экран LUMIEN (1 шт.), проектор Acer (1 шт.), моноблок Acer (1 шт.). ОС Windows 7, Office 2007) и учебно-наглядные пособия.</p>
66а	<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Стол преподавателя (1 шт.), столы (16 шт.), стулья (30 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), трибуна (1 шт.).</p>
Аудитории для самостоятельной работы студентов	
123	<p>Помещение для самостоятельной работы.</p> <p>Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.).</p> <p>SuperNovaReaderMagnifier. ОС Windows 7. Microsoft Office 2007 Suites. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. Архиватор 7-Zip, растровый графический редактор GIMP, программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThunderbird, офисный пакет приложений LibreOffice, веб-браузер MozillaFirefox , медиапроигрыватель VLC.</p>

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Номер измене ния	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОИЗВОДСТВА»**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и рекомендациями ОПОП ВО по направлению подготовки 23.05.01 «Наземные транспортно-технологические средства» для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации дисциплины разработан «Фонд оценочных средств по дисциплине «Организация и планирование производства», являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса настоящей дисциплины.

Этот фонд включает:

а) паспорт фонда оценочных средств;

б) фонд текущего контроля:

- комплекты вопросов для устного опроса, перечень примерных тем докладов и критерии оценивания;

- комплект вопросов и практических заданий к контрольной работе и критерии оценивания;

- комплект тестовых заданий и критерии оценивания;

- комплект практических заданий и критерии оценивания;

- темы тезисного представления проблемных вопросов и критерии оценивания.

Формы текущего контроля предназначены для оценивания уровня сформированности компетенций на определенных этапах обучения.

в) фонд промежуточной аттестации:

- вопросы к экзамену и критерии оценивания.

Фонд оценочных средств является единым для всех профилей подготовки.

В Фонде оценочных средств по дисциплине «Организация и планирование производства» представлены оценочные средства сформированности предусмотренных рабочей программой компетенций.

**1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОИЗВОДСТВА»**

Форма контроля	ОПК-5	ПК-16
Формы текущего контроля		
Выступление на занятии	+	+
Опрос (коллоквиум)	+	+
Тестирование	+	+
Практические задания	+	+
Формы промежуточного контроля		
Зачет	+	+

Объекты контроля и объекты оценивания

Номер/ индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
ОПК-5	способен на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности	основы научной организации труда, методы самооценки результатов своей деятельности	самостоятельно, на научной основе организовывать свой труд и оценивать результаты своей деятельности	навыками научной организации труда, способностями к самостоятельной оценке результатов своей деятельности
ПК-16	способен составлять планы, программы, графики работ, сметы, заказы, заявки, инструкции и другую техническую документацию	теоретические и методологические основы планирования производства, содержание и методику разработки стратегических и тактических планов развития предприятия и его структурных подразделений	составлять планы и программы развития производства	навыками тактических планов развития предприятия и его подразделений

Состав фондов оценочных средств по формам контроля:

Форма контроля	Наполнение	ОФ
ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ		
Выступление на занятии	Перечень примерных тем рефератов Критерии оценки	30
Опрос	Комплекты вопросов для устного опроса Критерии оценки	2
Тестирование	Комплекты тестов критерии оценки	2
Практические задания	Задания, обязательные для выполнения	2
	Дополнительные задания Критерии оценки	2
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		
Зачет	Вопросы к зачету Критерии оценки	56

Распределение баллов в соответствии с балльно-рейтинговой системой по формам текущего контроля

Для очной формы обучения

Форма оценочного средства	Количество работ (в семестре)	Максимальный балл за 1 работу	Итого баллов
Обязательные			
Опрос (коллоквиум)	2	5,0	10,0
Тестирование	2	10,0	20,0
Выступление на занятии	2	5,0	10,0
Основные практические задания	5	6,0	30,0
Итого	-	-	70,0
Дополнительные			
Выступление на занятии	2	2,5	5,0
Дополнительные практические задания	2	2,5	5,0
Итого			10,0
Всего			80,0

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДИСЦИПЛИНЕ «ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОИЗВОДСТВА»

3.1. Формы текущего контроля освоения компетенций

Текущая аттестация студентов по дисциплине «Организация и планирование производства» проводится в соответствии с Уставом академии, локальными документами академии и является обязательной.

Данная аттестация проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем. Текущий контроль проводится с целью оценки и закрепления полученных знаний и умений, а также обеспечения механизма формирования количества баллов, необходимых студенту для допуска к зачету. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание осуществляется с выставлением баллов.

Формы текущего контроля и критерии их оценивания дифференцированы по видам работ - обязательные и дополнительные. К обязательным отнесены формы контроля, предполагающие формирование проходного балла на экзамен в соответствии с принятой балльно-рейтинговой системой по дисциплине. К дополнительным отнесены формы контроля, предполагающие формирование премиальных баллов студента, а также баллов, необходимых для формирования минимума для допуска к экзамену в том случае, если они не набраны по обязательным видам работ.

К обязательным формам текущего контроля отнесены:

- выступление на занятии;
- опрос;
- тестирование;
- практическое задание.

К дополнительным формам текущего контроля отнесены:

- выступление на занятии;
- дополнительное практическое задание.

3.1.1. Выступление на занятии

Пояснительная записка

Выступление на занятии является формой контроля для оценки уровня освоения компетенций, применяемой на занятиях, организованных в традиционной форме обучения. Выступление на занятии включает обязательную часть с использованием форм устного опроса, тестирования и представления рефератов. Вторая часть является не обязательной и решение о подготовке реферата и выполнении дополнительного практического задания студентом принимается самостоятельно.

Таким образом, фонд оценочных средств по данной форме контроля включает в себя 2 элемента:

- вопросы для устного опроса и критерии оценки ответов;
- примерные темы рефератов и критерии оценки выступления.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОПК-5, ПК-16. Объектами оценивания являются:

ОПК-5:

- знание основ научной организации труда, методы самооценки результатов своей деятельности;
- умение самостоятельно, на научной основе организовывать свой труд и оценивать результаты своей деятельности;
- владение навыками научной организации труда, способностями к самостоятельной оценке результатов своей деятельности.

ПК-16:

- знание теоретических и методологических основ планирования производства, содержание и методику разработки стратегических и тактических планов развития предприятия и его структурных подразделений;
- умение составлять планы и программы развития производства;
- владение навыками тактических планов развития предприятия и его подразделений.

1.1.2. Вопросы к семинарским занятиям

Вопросы к занятиям включают оценку закрепления теоретической части материала, пройденного на лекциях, а также выполнение практических заданий и рассмотрение ситуаций, направленных на оценку степени

сформированности умений и выработки навыков применения на практике полученных знаний и умений.

Раздел 1. Теоретические и методологические основы планирования и организации производства на предприятии

Вопросы на проверку знаний

1. Предприятие как объект планирования
2. Функции планирования и организации производства на предприятии
3. Принципы планирования и организации производства на предприятии
4. Интуитивные методы прогнозирования
5. Формализованные методы прогнозирования
6. Балансовый метод планирования
7. Программно-целевой метод планирования
8. Нормативный метод планирования
9. Экономико-математические методы планирования
10. Сетевые методы планирования

Вопросы на проверку понимания

1. Основные методы прогнозирования урожайности сельскохозяйственных культур
2. Сущность и особенности метода экстраполяции
3. Основные методы прогнозирования продуктивности животных
4. Сущность и содержание метода аналитического выравнивания
5. Сущность и содержание метода скользящих средних

Раздел 2. Система планов предприятия

Вопросы на проверку знаний

1. Типы планирования на предприятии
2. Этапы планирования на предприятии
3. Система планов предприятия
4. Сущность и виды стратегий предприятия
5. Анализ внешней и внутренней среды предприятия
6. Стратегический анализ на предприятии
7. Стратегический план предприятия
8. Содержание плана организационно-хозяйственного устройства и последовательность его разработки
9. Планирование отраслей растениеводства и животноводства в плане организационно-хозяйственного устройства
10. Планирование потребности в технике и оборудовании в плане организационно-хозяйственного устройства
11. Планирование социального развития коллектива в плане организационно-хозяйственного устройства
12. Бизнес-план предприятия
13. Содержание и основные показатели плана производства промышленного предприятия

14. Разработка производственной программы промышленного предприятия
15. Планирование производственной мощности промышленного предприятия
16. Составление плана продаж товаров и услуг промышленного предприятия
17. Содержание и последовательность разработки годового плана производственно-финансовой деятельности с.-х. предприятия
18. Годовая производственная программа растениеводства
19. Годовая производственная программа животноводства
20. Планирование вспомогательных, обслуживающих и подсобных промышленных производств в годовом плане
21. Планирование производства продукции, труда и фонда оплаты труда перерабатывающего предприятия
22. Планирование материально-технического обеспечения перерабатывающего предприятия
23. Планирование себестоимости продукции и показателей финансовой деятельности перерабатывающего предприятия
24. Оперативное планирование на сельскохозяйственном предприятии
25. Оперативное планирование на промышленном предприятии
26. Организация плановой работы на предприятии

Вопросы на проверку понимания

1. Какие особенности можно выделить по содержанию и структуре годового плана производственно-финансовой деятельности промышленного предприятия АПК?
2. Какие особенности можно выделить по содержанию и структуре годового плана производственно-финансовой деятельности обслуживающего предприятия АПК?
3. Какие разделы занимают наибольший удельный вес в структуре планов производственно-финансовой деятельности предприятия АПК?
4. Охарактеризуйте содержание подготовительной работы по подготовке планов.
5. Назовите основные этапы разработки годового плана производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственного предприятия АПК.

Раздел 3. Планирование и организация использования ресурсного потенциала предприятия

Вопросы на проверку знаний

1. Понятие, классификация, структура и воспроизводство основных средств
2. Планирование и использование оборотных средств
3. Планирование потребности в технике и оборудовании
4. Планирование потребности в трудовых ресурсах

5. Принципы и формы организации труда
6. Нормирование труда
7. Организация трудовых процессов
8. Принципы организации системы материального стимулирования
9. Оплата труда работников растениеводства и животноводства
10. Оплата труда руководителей и специалистов

Вопросы на проверку понимания

1. Какой показатель является основой для планирования затрат на амортизацию и ремонт?
2. Какой метод начисления амортизации чаще всего используется на предприятия?
3. Какие исходные данные необходимы для планирования затрат на амортизацию и ремонт?
4. Как планируется потребность в трудовых ресурсах?
5. Назовите основные нормообразующие факторы в растениеводстве и животноводстве?
6. Какие формы организации труда распространены на сельскохозяйственных предприятиях?
7. Каковы основные элементы системы стимулирования труда?
8. Какие системы оплаты труда получили наибольшее распространение в растениеводстве?
9. Какие системы оплаты труда получили наибольшее распространение в животноводстве?
10. Особенности оплаты труда руководителей и специалистов?
11. Перечислите основные элементы фонда оплаты труда

Раздел 4. Планирование и организация отраслей и производств на предприятии

Вопросы на проверку знаний

1. Планирование и организация полеводства
2. Планирование и организация полеводства
3. Планирование и организация кормопроизводства
4. Планирование и организация овощеводства
5. Планирование и организация скотоводства
6. Планирование и организация свиноводства
7. Планирование и организация овцеводства и птицеводства
8. Планирование и организация вспомогательных производств
9. Планирование и организация обслуживающих производств
10. Планирование и организация подсобных промышленных производств
11. Организация хранения и реализации сельскохозяйственной продукции

Вопросы на проверку понимания

1. Как определяются площади сельскохозяйственных культур?
2. Назовите методы планирования урожайности сельскохозяйственных культур

3. Как определяется потребность в минеральных удобрениях по культурам?
4. На основе чего планируются затраты на производство продукции растениеводства?
5. Какова методика планирования себестоимости единицы продукции растениеводства?
6. Как осуществляется балансовая увязка отраслей растениеводства и животноводства?
7. Назовите основные методы планирования потребности в корма
8. Какова методика планирования себестоимости единицы продукции животноводства?
9. Назовите основные вспомогательные и обслуживающие производства на предприятии
10. Какой вид транспорта занимает наибольший удельный вес в структуре грузоперевозок на предприятиях?
11. Назовите основные плановые показатели по вспомогательным и обслуживающим производствам
12. Какие формы агрохимического обслуживания распространены в настоящее время?
13. Общехозяйственные расходы распределяются на вспомогательные и обслуживающие производства?
14. Преимущества и недостатки основных каналов реализации сельскохозяйственной продукции?

Примерные темы докладов

Выступление с рефератом на занятии является обязательным видом работ для освоения компетенций и предполагает самостоятельный подбор студентом темы для доклада по согласованию с преподавателем, либо выбор из предложенных тем. Выступление с рефератом может осуществляться с применением или без применения презентаций. Регламент выступления – 5-7 минут.

Темы докладов

1. Предприятие как основа отраслевых и территориальных комплексов
2. Основные функции управления на предприятии
3. Категории научного предвидения
4. Теория организации производства
5. Совершенствование системы плановых норм и нормативов
6. Балансовый метод как основа балансовой увязки отраслей сельского хозяйства
7. Использование экономико-математических методов в аграрной сфере
8. Организационно-правовые формы аграрных предприятий ЧР
9. Развитие К(Ф)Х в ЧР
10. Специализация предприятий АПК ЧР
11. Совершенствование форм внутривозвращенных экономических

отношений в современных условиях

12. Оперативное планирование на сельскохозяйственном предприятии
13. Особенности разработки стратегического плана сельскохозяйственного предприятия
14. Методы анализа среды предприятия
15. Возможности использования методов стратегического анализа для аграрных формирований
16. Особенности развития бизнес-планирования в России
17. Бизнес-план и его роль в развитии предпринимательства
18. Особенности разработки бизнес-планов развития сельскохозяйственных предприятий
19. Бизнес-план финансового оздоровления предприятия
20. Бизнес-план инвестиционного проекта
21. Методы оценки эффективности инвестиционных проектов
22. Основные методики бизнес-планирования
23. Использование компьютерных программ в бизнес-планировании
24. Выбор местоположения бизнеса
25. Особенности разработки годового плана производственно-финансовой деятельности перерабатывающего предприятия
26. Календарное планирование на промышленном предприятии
27. Оптимизация источников воспроизводства основных средств
28. Оптимизация структуры основного и оборотного капитала предприятия
29. Государственная поддержка воспроизводства основных средств
30. Проблемы кадрового обеспечения сельскохозяйственных предприятий

АПК

31. Система мотивации труда
32. Нетарифные системы оплаты труда
33. Государственное регулирование организации и оплаты труда
34. Целевые программы развития растениеводства
35. Целевые программы развития животноводства
36. Варианты подсобных промышленных производств для сельскохозяйственных предприятий

Критерии оценивания

Оценка за текущую работу на занятиях, проводимую в форме устного опроса знаний студентов, осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Оценивание ответа студента производится по следующей шкале баллов:

Критерий оценки	ОФ
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса. Дает полный развернутый ответ на основной вопрос. Дает логически обоснованный и правильный ответ на дополнительный вопрос	1,0
Дает достаточно полный ответ, с нарушением последовательности изложения. Отвечает на дополнительный вопрос, но обосновать не может.	0,5
Дает неполный ответ на основной вопрос. Не дает ответа на дополнительный	0,2

вопрос.	
Нет ответа	0

Выступление студента с рефератом предполагает значительную самостоятельную работу студента, поэтому оценивается по повышенной шкале баллов. В балльно-рейтинговой системе выступление с рефератом относится к основным видам работ. Шкала дифференцирована по ряду критериев. Общий результат складывается как сумма баллов по представленным критериям. Максимальный балл за выступление с докладом – 5 баллов.

Критерий оценки	Балл
Актуальность темы	0,5
Полное раскрытие проблемы	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,0
Наличие презентации	2,0
Наличие ответов на вопросы аудитории	0,5
Логичность и последовательность изложения	0,3
Отсутствие ошибочных или противоречивых положений	0,2
Итого	5

3.1.2. Опрос (коллоквиум)

1.2.1. Пояснительная записка

Опрос (коллоквиум) по дисциплине «Организация и планирование производства» используется в качестве формы контроля для проведения контрольной точки. Коллоквиум предполагает проведение «мини-экзамена» по результатам изучения раздела дисциплины.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОПК-5, ПК-16. Объектами оценивания являются:

ОПК-5:

- знание основ научной организации труда, методы самооценки результатов своей деятельности;
- умение самостоятельно, на научной основе организовывать свой труд и оценивать результаты своей деятельности;
- владение навыками научной организации труда, способностями к самостоятельной оценке результатов своей деятельности.

ПК-16:

- знание теоретических и методологических основ планирования производства, содержание и методику разработки стратегических и тактических планов развития предприятия и его структурных подразделений;
- умение составлять планы и программы развития производства;
- владение навыками тактических планов развития предприятия и его подразделений

Перечень вопросов, выносимых на опрос

Опрос 1.

1. Основные функции управления на предприятии
2. Сущность и содержание функции управления «планирование»

3. Сущность и содержание функции управления «организация»
4. Интуитивные методы прогнозирования
5. Формализованные методы прогнозирования
6. Основные балансы, применяемые в планировании на сельскохозяйственном предприятии
7. Система норм и нормативов для аграрной сферы
8. Экономико-математические методы, получившие наибольшее распространение в планировании аграрных формирований
9. Методика разработки плановых нормативов и норм
10. Система планов предприятия
11. Содержание стратегического плана предприятия
12. Содержание плана организационно-хозяйственного устройства
13. Бизнес-план предприятия
14. Содержание и основные показатели плана производства промышленного предприятия
15. Организация плановой работы на предприятии
16. Содержание подготовительной работы по подготовке планов
17. Этапы разработки годового плана производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственного предприятия АПК
18. Методика определения площади сельскохозяйственных культур
19. Методы планирования урожайности сельскохозяйственных культур
20. Методика определения потребности в минеральных удобрениях по культурам
21. Основной плановый документ, на основе которого планируются затраты на производство продукции растениеводства
22. Методика планирования себестоимости единицы продукции растениеводства
23. Методика балансовой увязки отраслей растениеводства и животноводства
24. Методы начисления амортизации
25. Основные вспомогательные и обслуживающие производства на предприятии
26. Удельный вес различных видов транспортных средств в структуре грузоперевозок на предприятиях
27. Основные плановые показатели по вспомогательным и обслуживающим производствам

Опрос 2.

1. Понятие, классификация, структура и воспроизводство основных средств
2. Планирование и использование оборотных средств
3. Планирование потребности в технике и оборудовании
4. Планирование потребности в трудовых ресурсах
5. Принципы и формы организации труда

6. Организация трудовых процессов
7. Принципы организации системы материального стимулирования
8. Оплата труда работников растениеводства и животноводства
9. Оплата труда руководителей и специалистов
10. Планирование и организация полеводства
11. Планирование и организация кормопроизводства
12. Планирование и организация скотоводства
13. Планирование и организация свиноводства
14. Планирование и организация вспомогательных производств
15. Планирование и организация обслуживающих производств
16. Планирование и организация подсобных промышленных производств
17. Плановые показатели, которые обосновываются на основе количества кормодней
18. Методика определения прироста живой массы скота и птицы
19. Основные методы планирования потребности в кормах
20. Какова методика планирования себестоимости единицы продукции
21. Методы планирования потребности в трудовых ресурсах
22. Формы организации труда, распространены на сельскохозяйственных предприятиях
23. Основные элементы системы стимулирования труда
24. Особенности оплаты труда руководителей и специалистов
25. Перечислите основные элементы фонда оплаты труда
26. Преимущества и недостатки основных каналов реализации сельскохозяйственной продукции

Критерии оценивания

Результаты проведения контрольной работы точки отражаются в промежуточной ведомости. Контрольная работа является одним из обязательных этапов формирования аттестационного минимума для получения допуска к зачету. Максимальное количество баллов, которое может набрать студент за контрольную работу – 11 баллов. Оценка ответа студента складывается как среднее значение при ответе на три теоретических вопроса и решения одного практического задания преподавателя, каждый из которых оценивается по следующей шкале:

Результат	Балл
Демонстрирует полное понимание всех поставленных вопросов, логично и последовательно отвечает на них.. Дает развернутый ответ с практическими примерами. Правильно решает практическое задание	10
Дает полный и логически правильный ответы на вопросы, но сформулировать примеры по рассматриваемым вопросам не может. Практическое задание выполнено не полностью	8
Демонстрирует частичное понимание сути вопросов, способен охарактеризовать его суть. Практическое задание не выполнено.	6
Способен сформулировать определения терминов, привести классификацию, перечислить формы, методы и т.п., но не может дать их характеристику. Практическое задание не выполнено	5
Демонстрирует непонимание вопросов, отвечает с наличием грубых ошибок в	Менее

3.1.3. Тестирование письменное

1.3.1. Пояснительная записка

Тестирование как форма письменного контроля позволяет дать оценку знаниям и навыкам студентов в условиях отсутствия помощи со стороны преподавателя. Тестирование предполагает использование различных видов тестов: закрытый тест (множественный выбор), открытый тест (краткий ответ), тест на выбор верно/неверно, тест на соответствие. Использование различных видов тестов позволяет оценить уровень владения студентами теоретическим материалом, а также умение делать логические выводы.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОПК-5, ПК-16. Объектами оценивания являются:

ОПК-5:

- знание основ научной организации труда, методы самооценки результатов своей деятельности;
- умение самостоятельно, на научной основе организовывать свой труд и оценивать результаты своей деятельности;
- владение навыками научной организации труда, способностями к самостоятельной оценке результатов своей деятельности.

ПК-16:

- знание теоретических и методологических основ планирования производства, содержание и методику разработки стратегических и тактических планов развития предприятия и его структурных подразделений;
- умение составлять планы и программы развития производства;
- владение навыками тактических планов развития предприятия и его подразделений

1.3.2. База тестов

Оценка освоения компетенций с помощью тестов используется в учебном процессе по дисциплине «Организация и планирование производства» как контрольный срез знаний два раза в учебном семестре. Тестирование, как правило, проводится в электронной форме.

База тестов

Выберите один из предложенных вариантов:

1. Выберите элемент внутренней среды предприятия:
 - а) работники предприятия;
 - б) потребители продукции;
 - в) поставщики ресурсов;
 - г) контактные аудитории.
2. Выберите элемент внешней среды предприятия:
 - а) работники предприятия;
 - б) потребители продукции;

- в) организационная структура предприятия;
- г) средства производства.

3. Какой элемент деятельности предприятия подлежат государственному контролю?

- а) правовая защита наемного персонала;
- б) уровень оплаты труда разных категорий работников;
- в) распределение доходов предприятия;
- г) специализация.

4. Прекращение деятельности предприятия как юридического лица считается законным.

- а) после решения этого вопроса на общем собрании или собрании акционеров;
- б) после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц;
- в) после публикации объявления о ликвидации в средствах массовой информации.
- г) по решению руководства предприятия.

5. Выделите среди функций управления предприятием функцию планирования.

- а) организация производства;
- б) установление количественной меры оценки;
- в) прогнозирование;
- г) координация.

6. Обособленная специализированная организация, основанием которой является профессионально организованный трудовой коллектив, способный с помощью имеющихся в его распоряжении средств производства изготавливать нужную потребителям продукцию (выполнять работы, оказывать услуги) соответствующего назначения, профиля и ассортимента – это

- а) организация;
- б) координация;
- в) предприятие;
- г) структура предприятия.

7. Самостоятельный хозяйственный субъект, созданный в порядке, установленном законом, для производства продукции и оказания услуг в целях удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли – это

- а) организация;
- б) координация;
- в) предприятие;
- г) структура предприятия

8. Состав и соотношение его внутренних звеньев: цехов, отделов, лабораторий и других компонентов, составляющих единый хозяйственный объект – это

- а) организация;
- б) координация;

- в) планирование;
- г) структура предприятия

9. Обоснование целей и задач управления, разработку плана и программы будущих действий по его реализации – это

- а) организация;
- б) координация;
- в) планирование;
- г) структура предприятия

10. Действие или процесс - основать, учредить, подготовить, объединить, сплотить, упорядочить и т.п. – это....

- а) организация;
- б) координация;
- в) планирование;
- г) структура предприятия

11. Результат сознательной деятельности по созданию определенной системы - структуры, устройства, объединения, внутренней упорядоченности, взаимного расположения частей единого целого - это

- а) организация;
- б) координация;
- в) планирование;
- г) структура предприятия.

12. Обеспечение необходимой согласованности действий персонала по достижению целей предприятия - это

- а) организация;
- б) координация;
- в) планирование;
- г) структура предприятия

13. Какой метод прогнозирования предполагает разбивку основной задачи прогнозирования на подзадачи и создание системы «взвешенных связей»?

- а) метод «Дельфи»;
- б) метод «дерева целей»;
- в) метод интервью;
- г) метод построения сценариев.

14. Какой метод прогнозирования предполагает частную беседу организатора прогнозной деятельности с экспертом?

- а) метод «Дельфи»;
- б) метод «дерева целей»;
- в) метод интервью;
- г) метод построения сценариев.

15. Какой метод прогнозирования предполагает описание возможной последовательности событий, которые связывают настоящее и будущее?

- а) метод «Дельфи»;
- б) метод «дерева целей»;

- в) метод интервью;
- г) метод построения сценариев.

16. Какой метод прогнозирования предполагает анализ изменений объектов исследования во времени и распространение выявленных закономерностей на будущее?

- а) метод «Дельфи»;
- б) метод «дерева целей»;
- в) метод интервью;
- г) метод экстраполяции.

17. Какой метод прогнозирования предполагает проведение серии анонимных опросов и статистическую характеристику ответа?

- а) метод «Дельфи»;
- б) метод «дерева целей»;
- в) метод интервью;
- г) метод экстраполяции.

18. Какой метод прогнозирования предполагает нахождение математической функции, которая наиболее точно описывает изменения показателя во времени?

- а) метод скользящих средних;
- б) метод статистического моделирования;
- в) метод аналитического выравнивания;
- г) имитационного моделирования.

19. Какой метод прогнозирования предполагает замену значений внутри выбранного интервала средней арифметической величиной для дальнейшего прогнозирования?

- а) метод скользящих средних;
- б) метод статистического моделирования;
- в) метод аналитического выравнивания;
- г) имитационного моделирования.

20. Какой метод прогнозирования наряду со статистическими, математическими моделями включают и словесное описание объекта, графические зависимости, сетевые модели и т.д.?

- а) метод скользящих средних;
- б) метод статистического моделирования;
- в) метод аналитического выравнивания;
- г) имитационного моделирования.

21. Какой метод прогнозирования предполагает использование производственных функций?

- а) метод скользящих средних;
- б) метод статистического моделирования;
- в) метод аналитического выравнивания;
- г) имитационного моделирования.

22. К какой группе формализованных методов относится аналитическое выравнивание временных рядов?

- а) методы прогнозной экстраполяции;
- б) экономическое моделирование;
- в) статистическое моделирование;
- г) экономико-математическое моделирование.

23. Как называется метод планирования, основой которого является использование норм и нормативов?

- а) балансовый;
- б) экономико-математический;
- в) программно-целевой;
- г) нормативно-ресурсный.

24. Как называется метод планирования, основой которого является использование балансовых таблиц?

- а) балансовый;
- б) экономико-математический;
- в) программно-целевой;
- г) нормативно-ресурсный.

25. Основой какого метода является использование экономико-математических моделей и вычислительной техники?

- а) балансовый;
- б) экономико-математический;
- в) программно-целевой;
- г) нормативно-ресурсный.

26. Какой метод планирования предполагает разработку комплекса мероприятий для достижения основной цели планирования?

- а) балансовый;
- б) экономико-математический;
- в) программно-целевой;
- г) нормативно-ресурсный.

27. Определите тип планирования, который опирается в основном на предшествующий период и основным методом которого является генетический метод.

- а) вероятностные системы;
- б) преактивное планирование;
- в) стохастические системы;
- г) реактивное планирование.

28. Определите тип планирования, который действует в полностью предсказуемой среде и не имеет недостатка информации

- а) вероятностные системы;
- б) преактивное планирование;
- в) стохастические системы;
- г) реактивное планирование.

29. Определите тип планирования, который рассчитан на 10-15 и более лет

- а) вероятностные системы;

- б) преактивное планирование;
- в) стратегическое планирование;
- г) реактивное планирование.

30. Определите тип планирования, который опирается в основном на предшествующий период и основным методом которого является генетический метод.

- а) вероятностные системы;
- б) преактивное планирование;
- в) стратегическое планирование;
- г) реактивное планирование.

31. Определите тип планирования, который предполагает недостаток определенности во внешней среде и нехватку информации.

- а) вероятностные системы;
- б) преактивное планирование;
- в) стратегическое планирование;
- г) реактивное планирование.

32. К какой группе планов на сельскохозяйственном предприятии относится план экономического и социального развития на 3-5 лет?

- а) перспективные планы;
- б) текущие планы;
- в) оперативные планы;
- г) бизнес-планы.

33. К какой группе планов на сельскохозяйственном предприятии относится годовой план производственно-финансовой деятельности предприятия?

- а) перспективные планы;
- б) текущие планы;
- в) оперативные планы;
- г) бизнес-планы.

34. К какой группе планов на сельскохозяйственном предприятии относится план организационно-хозяйственного устройства?

- а) перспективные планы;
- б) текущие планы;
- в) оперативные планы;
- г) бизнес-планы.

35. Какой вид стратегии при их классификации в зависимости от возраста рынка и товара целесообразен в условиях нового товара и нового рынка?

- а) разработки товара;
- б) диверсификации;
- в) глубокого проникновения;
- г) разработки товара.

36. Какой вид стратегии при их классификации в зависимости от возраста рынка и товара целесообразен в условиях старого товара и старого рынка?

- а) разработки товара;

- б) диверсификации;
- в) глубокого проникновения;
- г) разработки товара.

37. Какой вид стратегии при их классификации в зависимости от сферы деятельности основан на выработке правил ценовой политики, приемов ценовой конкуренции?

- а) ценовая;
- б) товарная;
- в) стимулирования персонала;
- г) инвестиционной деятельности.

38. Какой вид стратегии при их классификации в зависимости от сферы деятельности основан на поиске предпочтительных для предприятия сегментов рынка?

- а) ценовая;
- б) товарная;
- в) стимулирования персонала;
- г) инвестиционной деятельности.

39. Назовите ориентир, характеризующий руководящую философию бизнеса, обоснование существования, чувство основной цели предприятия.

- а) миссия;
- б) цель;
- в) видение;
- г) задача.

40. Назовите ориентир, характеризующий цель, для которой предприятие существует и которая должна быть выполнена в плановом периоде.

- а) миссия;
- б) цель;
- в) видение;
- г) задача.

41. Назовите ориентир, характеризующий наиболее общие ориентиры деятельности предприятия в плановом периоде, достижение которых предполагается в полном объеме или в большей части

- а) миссия;
- б) цель;
- в) видение;
- г) задача.

42. Назовите ориентир, характеризующий конкретные, количественно измеряемые ориентиры, описания серии рабочих функций, определяющие форму и время выполнения задания

- а) миссия;
- б) цель;
- в) видение;
- г) задача.

Критерии оценивания

Оценка по результатам тестирования складывается исходя из суммарного результата ответов на блок вопросов. Общий максимальный балл по результатам тестирования – 20 баллов.

3.1.4. Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)

1.4.1. Пояснительная записка

Индивидуальные домашние задания являются важным этапом в формировании компетенций обучающегося. Выполнение таких заданий требует не только теоретической подготовки, но и самостоятельного научного поиска. Выполнение заданий и их проверка позволяют сформировать и оценить уровень освоения всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Индивидуальное домашнее (расчетное) задание предполагает поиск и обработку статистического, теоретического и практического материала по заданной теме.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОПК-5, ПК-16. Объектами оценивания являются:

ОПК-5:

- знание основ научной организации труда, методы самооценки результатов своей деятельности;
- умение самостоятельно, на научной основе организовывать свой труд и оценивать результаты своей деятельности;
- владение навыками научной организации труда, способностями к самостоятельной оценке результатов своей деятельности.

ПК-16:

- знание теоретических и методологических основ планирования производства, содержание и методику разработки стратегических и тактических планов развития предприятия и его структурных подразделений;
- умение составлять планы и программы развития производства;
- владение навыками тактических планов развития предприятия и его подразделений

1.4.2. Перечень индивидуальных домашних заданий

Индивидуальные домашние задания разделены на 2 части – обязательные для **Перечень индивидуальных домашних заданий**

Индивидуальные домашние задания разделены на 2 части – обязательные для выполнения, являющиеся этапом формирования допуска студента к зачету и дополнительные задания, выполняемые студентом в целях формирования повышенного уровня освоения компетенций, а также в том случае, если в течение семестра студент не смог набрать количество баллов, необходимое для допуска. Учебным графиком дисциплины предусмотрено выполнение 2 обязательных домашних заданий.

Задания, обязательные для выполнения

Задание 1.

Разработка технологической карты на производство продукции растениеводства в MS EXCEL

Задание 2.

Разработка технологической карты на производство продукции животноводства в MS EXCEL

Дополнительные задания

Задание 1.

Рассчитайте прогноз урожайности сельскохозяйственных культур на основе метода экстраполяции по данным ЧР или РФ в MS EXCEL

Задание 2.

Рассчитайте прогноз продуктивности животных на основе метода экстраполяции по данным ЧР или РФ в MS EXCEL

Критерии оценивания.

Критерии оценивания индивидуальных домашних заданий устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение каждой части задания – 3,5 балла. Общий максимальный результат за обязательные два задания две – 7 баллов. За выполнение дополнительных заданий, состоящих из одной части – 3,5 балла. Итоговый результат за выполнение каждой части задания формируется исходя из следующих критериев:

Критерий	Балл
Логичность, последовательность изложения	0,3
Использование наиболее актуальных данных (последней редакции закона, последних доступных статистических данных и т.п.)	0,5
Обоснованность и доказательность выводов в работе	0,5
Оригинальность, отсутствие заимствований	0,2
Правильность расчетов/ соответствие нормам законодательства	2,0
<i>Итого</i>	<i>3,5</i>

3.1.5. Эссе

Пояснительная записка

Эссе как форма оценочного средства помогает оценить уровень творческих и аналитических способностей студента. Кроме того, выполнение эссе предполагает высказывание личной точки зрения автора, не претендующей на однозначное решение поставленной проблемы.

Примерные темы эссе

Темы эссе являются примерными, то есть выбор проблемы студентом может осуществляться самостоятельно, либо на основании рекомендаций преподавателя.

1. Организационно-правовые формы предприятий, наиболее приемлемые для сельскохозяйственного производства

2. Специализации АПК ЧР - оценка и направления совершенствования

3. Сравнительная характеристика методов обоснования размеров предприятий и подразделений предприятий
4. Направления оптимизации структуры земельных ресурсов ЧР
5. Сравнительная характеристика источников воспроизводства основных фондов с.-х. предприятий
6. Оптимизация структуры основного капитала
7. Оптимизация структуры оборотного капитала
8. Использование нематериальных методов стимулирования труда в АПК
9. Нетарифные системы оплаты труда: за и против
10. Актуальность развития форм внутрихозяйственного расчета
11. Изменения в системе планов предприятий АПК в современных условиях
12. Стратегический анализ: возможности и трудности использования в сельском хозяйстве
13. Использование компьютерных технологий в планировании
14. Совершенствование нормативной базы для планирования и организации сельского хозяйства

1.5.3. Критерии оценивания

Оценивается эссе максимум в 3 балла, которые формируют премиальные баллы студента за дополнительные виды работ, либо баллы, необходимые для получения допуска к зачету. Эссе оценивается в соответствии со следующими критериями:

Критерий	Балл
Соответствие содержания заявленной теме	0,5
Логичность и последовательность изложения	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,0
Обоснованность выводов, наличие примеров и пояснений	0,5
Использование в эссе финансовой, неупрощенной терминологии	0,5
<i>Итого</i>	<i>3</i>

3.1. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация заключается в объективном выявлении результатов обучения, которые позволяют определить степень соответствия действительных результатов обучения и запланированных в программе. Направлена на оценивание обобщенных результатов обучения, выявление степени освоения студентами системы знаний и умений, полученных в результате изучения дисциплины «Организация и планирование производства».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Организация и планирование производства» включает:

- зачет.

3.2.1. Зачет

2.2.1. Пояснительная записка

Зачет как форма контроля проводится в конце учебного семестра и

предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для допуска к зачету студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор от 51 до 70 баллов, а также получение премиальных баллов за выполнение дополнительных видов работ. Метод контроля, используемый на зачете – устный.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОПК-5, ПК-16. Объектами оценивания являются:

ОПК-5:

- знание основ научной организации труда, методы самооценки результатов своей деятельности;
- умение самостоятельно, на научной основе организовывать свой труд и оценивать результаты своей деятельности;
- владение навыками научной организации труда, способностями к самостоятельной оценке результатов своей деятельности.

ПК-16:

- знание теоретических и методологических основ планирования производства, содержание и методику разработки стратегических и тактических планов развития предприятия и его структурных подразделений;
- умение составлять планы и программы развития производства;
- владение навыками тактических планов развития предприятия и его подразделений.

2.1.2. Вопросы к зачету

Зачетный билет включает 3 вопроса, два из которых позволяют оценить уровень знаний, приобретенных в процессе изучения теоретической части, а один – оценить уровень понимания студентом сути явления и способности высказывать суждения, рекомендации по заданной проблеме. Поэтому вопросы к зачету разделены на 2 части:

- вопросы для оценки знаний
- вопросы для оценки понимания/умения.

Примерный перечень вопросов к зачету

Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Предмет, объект и задачи науки
2. Предприятие как объект организации и планирования
3. Функции планирования и организации производства на предприятии
4. Принципы планирования и организации производства на предприятии
5. Интуитивные методы прогнозирования
6. Формализованные методы прогнозирования
7. Балансовый метод планирования
8. Программно-целевой метод планирования
9. Нормативный метод планирования
10. Экономико-математические методы планирования
11. Сетевые методы планирования

12. Типы планирования на предприятии
13. Этапы планирования на предприятии
14. Система планов предприятия
15. Сущность и виды стратегий предприятия
16. Анализ внешней и внутренней среды предприятия
17. Стратегический анализ на предприятии
18. Стратегический план предприятия
19. Содержание плана организационно-хозяйственного устройства и последовательность его разработки
20. Планирование отраслей растениеводства и животноводства в плане организационно-хозяйственного устройства
21. Планирование потребности в технике и оборудовании в плане организационно-хозяйственного устройства
22. Планирование социального развития коллектива в плане организационно-хозяйственного устройства
23. Бизнес-план предприятия
24. Содержание и основные показатели плана производства промышленного предприятия
25. Разработка производственной программы промышленного предприятия
26. Планирование производственной мощности промышленного предприятия
27. Составление плана продаж товаров и услуг промышленного предприятия
28. Содержание и последовательность разработки годового плана производственно-финансовой деятельности с.-х. предприятия
29. Годовая производственная программа растениеводства
30. Годовая производственная программа животноводства
31. Планирование вспомогательных, обслуживающих и подсобных промышленных производств в годовом плане
32. Планирование производства продукции, труда и фонда оплаты труда перерабатывающего предприятия
33. Планирование материально-технического обеспечения перерабатывающего предприятия
34. Планирование себестоимости продукции и показателей финансовой деятельности перерабатывающего предприятия
35. Оперативное планирование на сельскохозяйственном предприятии
36. Оперативное планирование на промышленном предприятии
37. Организация плановой работы на предприятии
38. Понятие, классификация, структура и воспроизводство основных средств
39. Планирование и использование оборотных средств
40. Планирование потребности в технике и оборудовании
41. Планирование потребности в трудовых ресурсах

42. Принципы и формы организации труда
43. Нормирование труда
44. Организация трудовых процессов
45. Принципы организации системы материального стимулирования
46. Оплата труда работников растениеводства и животноводства
47. Оплата труда руководителей и специалистов
48. Планирование и организация полеводства
49. Планирование и организация кормопроизводства
50. Планирование и организация овощеводства
51. Планирование и организация скотоводства
52. Планирование и организация свиноводства
53. Планирование и организация овцеводства и птицеводства
54. Планирование и организация вспомогательных производств
55. Планирование и организация обслуживающих производств
56. Планирование и организация подсобных промышленных производств

**Вопросы для оценки понимания практического применения методик,
навыков и умений**

1. Назовите особенности содержания и структуры годового плана производственно-финансовой деятельности промышленного предприятия АПК.
2. Перечислите особенности по содержанию и структуре годового плана производственно-финансовой деятельности обслуживающего предприятия АПК.
3. Выделите разделы, занимающие наибольший удельный вес в структуре планов производственно-финансовой деятельности предприятия АПК.
4. Охарактеризуйте содержание подготовительной работы по подготовке планов.
5. Назовите основные этапы разработки годового плана производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственного предприятия АПК.
6. Методика определения площади сельскохозяйственных культур.
7. Назовите методы планирования урожайности сельскохозяйственных культур.
8. Этапы планирования потребности в минеральных удобрениях по культурам.
9. Назовите документ, на основе которого планируются затраты на производство продукции растениеводства.
10. Методика планирования себестоимости единицы продукции растениеводства.
11. Балансовая увязка отраслей растениеводства и животноводства.
12. Назовите показатель, который является основой для планирования

затрат на амортизацию и ремонт.

13. Наиболее распространенный метод начисления амортизации.

14. Перечислите исходные данные, необходимые для планирования затрат на амортизацию и ремонт.

15. Назовите основные вспомогательные и обслуживающие производства на предприятии.

16. Назовите вид транспорта, который занимает наибольший удельный вес в структуре грузоперевозок на предприятиях.

17. Назовите основные плановые показатели по вспомогательным и обслуживающим производствам.

18. Основные методы планирования потребности в кормах

19. Методика планирования себестоимости единицы продукции животноводства.

20. Методика планирования потребности в трудовых ресурсах.

21. Формы организации труда, получившие распространение на сельскохозяйственных предприятиях.

22. Основные элементы системы стимулирования труда.

23. Системы оплаты труда, получившие наибольшее распространение в растениеводстве.

24. Системы оплаты труда, получившие наибольшее распространение в животноводстве.

25. Особенности оплаты труда руководителей и специалистов.

26. Перечислите основные элементы фонда оплаты труда.

27. По каким видам сельскохозяйственной продукции эффективна организация хранения и товарная обработка в ЧР?

28. Преимущества и недостатки основных каналов реализации сельскохозяйственной продукции.

2.2.3. Критерии оценивания

Для промежуточной аттестации в балльно-рейтинговой системе предусмотрено 30 баллов. Аттестация производится отдельно по каждому вопросу билета. Вопросы теоретического курса оцениваются в 10 баллов максимум каждый. Вопрос на понимание/ умение – максимум в 10 баллов. Балльно-рейтинговая система предусматривает возможность ответа на один или два вопроса из билета по выбору преподавателя в том случае, если в результате текущей аттестации студент набрал более 51 балла, поскольку суммарный результат по итогам текущей и промежуточной аттестации не может превышать 100 баллов.

Приложение 2

Методические указания по подготовке и проведению интерактивных занятий по дисциплине «Организация и планирование производства»

Интерактивное занятие предполагает как индивидуальную подготовительную работу студента, так и коллективную работу на практическом занятии или семинаре. Содержание интерактивных занятий по основным разделам дисциплины устанавливается в рабочей программе.

Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых студент изучает материал).

Задачами интерактивных форм обучения являются:

- пробуждение у обучающихся интереса;
- эффективное усвоение учебного материала;
- самостоятельный поиск учащимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);
- установление взаимодействия между студентами, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;
- формирование у обучающихся мнения и отношения;
- формирование жизненных и профессиональных навыков;
- выход на уровень осознанной компетентности студента.

Проведение интерактивных занятий направлено на освоение всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Организация и планирование производства». В рамках осваиваемых компетенций студенты приобретают следующие знания, умения и навыки:

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОПК-5, ПК-16. Объектами оценивания являются:

ОПК-5:

- знание основ научной организации труда, методы самооценки результатов своей деятельности;
- умение самостоятельно, на научной основе организовывать свой труд и оценивать результаты своей деятельности;
- владение навыками научной организации труда, способностями к самостоятельной оценке результатов своей деятельности.

ПК-16:

- знание теоретических и методологических основ планирования производства, содержание и методику разработки стратегических и тактических планов развития предприятия и его структурных подразделений;
- умение составлять планы и программы развития производства;

- владение навыками тактических планов развития предприятия и его подразделений

1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ

1. Учебный план проведения интерактивных занятий

Учебным планом для студентов очной формы обучения предусмотрено 11 (5 лекционных, 6 практических) часов интерактивных занятий и для студентов заочной формы обучения – 2 (практических) часа интерактивных занятий.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Интерактивный («Inter» - это взаимный, «act» - действовать) – означает взаимодействовать, находиться в режиме беседы, диалога с кем-либо. Другими словами, в отличие от активных методов, интерактивные ориентированы на более широкое взаимодействие студентов не только с преподавателем, но и друг с другом и на доминирование активности студентов в процессе обучения. Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых студент изучает материал).

Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. Цель состоит в создании комфортных условий обучения, при которых студент или слушатель чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, дает знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Другими словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между студентом и преподавателем, между самими студентами.

Принципы работы на интерактивном занятии:

- занятие – не лекция, а общая работа.
- все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы.
- каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу.
- нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея).
- все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и

навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между учащимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих товарищей, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

В учебной дисциплине «Планирование и организация производства» используются три вида интерактивных занятий:

- лекция-презентация
- проблемная лекция;
- работа в малых группах;
- кейс-метод.

Лекция-презентация. К интерактивным методам относятся презентации с использованием различных вспомогательных средств: доски, книг, видео, слайдов, постеров, компьютеров и т.п., с последующим обсуждением материалов.

Цель: организация процесса изучения теоретического содержания в интерактивном режиме

Задачи:

1. совершенствование способов поиска, обработки и предоставления новой информации;
2. развитие коммуникативных навыков;
3. актуализация и визуализация изучаемого содержания на лекции.

Методика проведения:

Перед презентацией необходимо поставить перед обучаемыми несколько (3-5) ключевых вопросов. Можно останавливать презентацию на заранее намеченных позициях и проводить дискуссию. По окончании презентации необходимо обязательно совместно со студентами подвести итоги и озвучить извлеченные выводы.

Одно из наиболее популярных средств являются презентации, созданные в программе Microsoft Power Point. Такая презентация представляет собой набор слайдов, в которых можно широко использовать текстовую, графическую, звуковую и видеoinформацию, готовые варианты дизайна. Не следует отождествлять электронный учебник и презентацию. Это разные объекты по технике и принципам изготовления, по целям использования. Стоит хотя бы напомнить о том, что презентации – это сопроводительный материал к лекционному курсу и он никогда не заменит преподавателя, а вот электронный учебник может периодически присваивать себе такие функции. Активное применение презентаций требует внимательного отношения к проблемам проектирования и использования их на учебном занятии.

В настоящее время наиболее четко сформированы следующие виды лекций-презентаций: «презентация идеи», «тематическая презентация», «презентация теории», «историческая презентация», «презентация проблемы», «персональная презентация», «презентация проекта», «презентация эксперимента» и др.

Лекция-презентация, в отличие от традиционной лекции, должна стать предтечей самостоятельной работы.

Преподаватель начинает подготовительную работу с формулировки цели презентации по отношению к изучаемому материалу и аудитории. Как только он определит точную цель, детально выяснит, для какой аудитории будет проводиться занятие, что уже известно студентам, что им хочется узнать и каковы их интересы, можно планировать общую логику презентации: зачем, для чего, что, за какое время и в какой последовательности собирается говорить преподаватель на занятии. Все хорошие презентации похожи друг на друга и состоят, как правило, из трех частей: вступление, основная часть и подведение итогов.

Презентация начинается со вступления: приветствие и краткая информация о преподавателе (если он не знаком с аудиторией); цели и план презентации; организационные моменты. Наиболее успешные приемы начала лекции-презентации: «блиц-опрос», «интервью», «две противоречивые цитаты», проблемный вопрос, задание или задача и др. Названия приемов любому педагогу говорят сами за себя и не требуют подробной расшифровки.

Основную часть лекции-презентации также можно структурировать. Обычно в ней выделяют следующие составляющие: провокация (логика нарушена), осмысление (логика изменена), рефлексия (логика восстановлена).

Логика основной части требует проблематизации материала, поэтому педагогу, работающему в таком инновационном режиме на учебном занятии, необходимо владеть приемами современных образовательных технологий (например, технологии развития критического мышления) и умело включать их в ход занятия или, вообще, всё занятие выстраивать в соответствии с выбранной технологией. Во время основной части лекции-презентации можно использовать приемы «найди ошибку (или противоречие) в рассуждениях» и «послушать, сговориться, обсудить», работу в динамических и вариационных четверках, приемы группового обучения и др. Образовательные технологии нового поколения позволяют существенно изменить способы управления познавательной деятельностью на учебных занятиях, вовлечь обучаемых в активную работу, погрузить в проблемную ситуацию, а также обеспечить необходимую и своевременную педагогическую поддержку их личностного и индивидуального развития. Особо хотелось бы отметить возможность и необходимость освоения учащимися способов работы с текстовой информацией на этом этапе лекции-презентации. Преподаватель, кроме основных задач занятия, может решить еще и задачу формирования способов графической систематизации информации.

Подведение итогов лекции-презентации, как и ее начало, слишком важно,

чтобы оставлять это на волю случая. Итоговый этап должен быть обдуман заранее и хорошо отрепетирован. При этом следует помнить основной композиционный закон: «цель диктует окончание». Наиболее успешные приемы окончания лекции-презентации: «три вопроса к теме», «шпаргалка», «эстафета мудрых мыслей», «совет самому себе», «две противоречивые цитаты» и др. Итоговый этап по содержанию обычно включает следующие компоненты: краткое резюме важнейших фактов и аргументов, повтор главных слайдов; описание литературы по проблеме; итоговую ключевую фразу и предложение задавать вопросы. Если лекция-презентация удалась, то по ее окончанию обязательно происходит свободный диалог со студентами. По крайней мере, необходимо предусмотреть 5–7 минут для ответа на возможные вопросы аудитории. Если вопросов не возникает – над занятием нужно еще поработать.

Проблемная лекция. Активность проблемной лекции заключается в том, что преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает слушателей в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, они самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен был сообщить в качестве новых знаний. При этом преподаватель, используя определенные методические приемы включения слушателей в общение, как бы вынуждает. «подталкивает» их к поиску правильного решения проблемы. На проблемной лекции слушатель находится в социально активной позиции, особенно когда она идет в форме живого диалога. Он высказывает свою позицию, задает вопросы, находит ответы и представляет их на суд всей аудитории. Когда аудитория привыкает работать в диалогических позициях, усилия педагога окупаются сторицей – начинается совместное творчество. Если традиционная лекция не позволяет установить сразу наличие обратной связи между аудиторией и педагогом, то диалогические формы взаимодействия со слушателями позволяют контролировать такую связь.

Лекция становится проблемной в том случае, когда в ней реализуется принцип проблемности, а именно:

- дидактическая обработка содержания учебного курса до лекции, когда преподаватель разрабатывает систему познавательных задач – учебных проблем, отражающих основное содержание учебного предмета;
- развёртывание этого содержания непосредственно на лекции, то есть построение лекции как диалогического общения преподавателя со студентами.

Диалогическое общение – диалог преподавателя со студентами по ходу лекции на тех этапах, где это целесообразно, либо внутренний диалог (самостоятельное мышление), что наиболее типично для лекции проблемного характера. Во внутреннем диалоге студенты вместе с преподавателем ставят вопросы и отвечают на них или фиксируют вопросы для последующего выяснения в ходе самостоятельных заданий, индивидуальной консультации с преподавателем или же обсуждения с другими студентами, а также на семинаре.

Диалогическое общение – необходимое условие для развития мышления студентов, поскольку по способу своего возникновения мышление диалогично. Для диалогического общения преподавателя со студентами необходимы следующие условия:

- преподаватель входит в контакт со студентами как собеседник, пришедший на лекцию «поделиться» с ними своим личным опытом;

- преподаватель не только признаёт право студентов на собственное суждение, но и заинтересован в нём;

- новое знание выглядит истинным не только в силу авторитета преподавателя, учёного или автора учебника, но и в силу доказательства его истинности системой рассуждений;

- материал лекции включает обсуждение различных точек зрения на решение учебных проблем, воспроизводит логику развития науки, её содержания, показывает способы разрешения объективных противоречий в истории науки;

- общение со студентами строится таким образом, чтобы подвести их к самостоятельным выводам, сделать их соучастниками процесса подготовки, поиска и нахождения путей разрешения противоречий, созданных самим же преподавателем;

- преподаватель строит вопросы к вводимому материалу и стимулирует студентов к самостоятельному поиску ответов на них по ходу лекции.

Работа в малых группах. Работа в малых группах – это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия).

При организации групповой работы, следует обращать внимание на следующие ее аспекты:

- нужно убедиться, что учащиеся обладают знаниями и умениями, необходимыми для выполнения группового задания. Нехватка знаний очень скоро даст о себе знать – учащиеся не станут прилагать усилий для выполнения задания.

- надо стараться сделать свои инструкции максимально четкими. Маловероятно, что группа сможет воспринять более одной или двух, даже очень четких, инструкций за один раз, поэтому надо записывать инструкции на доске и (или) карточках.

- надо предоставлять группе достаточно времени на выполнение задания.

Цель: продемонстрировать сходство или различия определенных явлений, выработать стратегию или разработать план, выяснить отношение различных групп участников к одному и тому же вопросу.

Задачи:

- развитие навыков общения и взаимодействия в группе;

- формирование ценностно-ориентационного единства группы;

– поощрение к гибкой смене социальных ролей в зависимости от ситуации.

Методика осуществления

Организационный этап.

Подбор практического задания, отвечающего следующим критериям:

- не имеет однозначного и односложного ответа или решения
- является практическим и полезным для учащихся
- связано с жизнью учащихся
- вызывает интерес у учащихся
- максимально служит целям обучения.

Группа студентов делится на несколько малых групп. Количество групп определяется числом творческих заданий, которые будут обсуждаться в процессе занятия. Малые группы формируются либо по желанию студентов, либо по родственной тематике для обсуждения.

Малые группы занимают определенное пространство, удобное для обсуждения на уровне группы. В группе определяются спикер, оппоненты, эксперты.

Спикер занимает лидирующую позицию, организует обсуждение на уровне группы, формулирует общее мнение малой группы.

Оппонент внимательно слушает предлагаемые позиции во время дискуссии и формулирует вопросы по предлагаемой информации.

Эксперт формирует оценочное суждение по предлагаемой позиции своей малой группы и сравнивает с предлагаемыми позициями других групп.

Подготовительный этап.

Каждая малая группа обсуждает творческое задание в течение отведенного времени.

Задача данного этапа – сформулировать групповую позицию по творческому заданию.

Основной этап – проведение обсуждения творческого задания.

Заслушиваются суждения, предлагаемые каждой малой группой по творческому заданию.

После каждого суждения оппоненты задают вопросы, выслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций.

В завершении формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по творческому заданию.

Этап рефлексии – подведения итогов

Эксперты предлагают оценочные суждения по высказанным путям решения предлагаемых творческих заданий осуществляют сравнительный анализ предложенного пути решения с решениями других малых групп.

Преподаватель дает оценочное суждение и работе малых групп, по решению творческих заданий, и эффективности предложенных путей решения.

Кейс-метод. Кейс-метод — анализ конкретных практических ситуаций (case-study — англ. яз., Fallstudie — нем. яз.). Этот метод предполагает переход от метода накопления знаний к деятельностному, практико-ориентированному

относительно реальной деятельности управленца подходу. Это один из самых испытанных в немецкой практике повышения квалификации руководящих кадров метод обучения навыкам принятия решений и решения проблем.

Цель этого метода — научить слушателей анализировать информацию, выявлять ключевые проблемы, выбирать альтернативные пути решения, оценивать их, находить оптимальный вариант и формулировать программы действий.

При анализе конкретных ситуаций особенно важно то, что здесь сочетается индивидуальная работа обучающихся с проблемной ситуацией и групповое обсуждение предложений, подготовленных каждым членом группы. Это позволяет обучающимся развивать навыки групповой, командной работы (Teamarbeit), что расширяет возможности для решения типичных проблем в рамках изучаемой учебной тематики. В результате проведения индивидуального анализа, обсуждения в группе, определения проблем, нахождения альтернатив, выбора действий и плана их выполнения обучающиеся получают возможность развивать навыки анализа и планирования.

Разработка практических ситуаций может происходить двумя путями: на основе описания реальных событий и действий или на базе искусственно сконструированных ситуаций.

Подводя итог анализу метода case-study, необходимо отметить значимость этого метода для формирования специальной, методической и коммуникативной компетенции у слушателей в: установлении межпредметных связей; аналитическом и системном мышлении; оценке альтернатив; презентации результатов проведенного анализа; оценке последствий, связанных с принятием решений; освоении коммуникативных навыков и навыков работы в команде.

В основе метода конкретных ситуаций лежит описание конкретной профессиональной деятельности или эмоционально-поведенческих аспектов взаимодействия коммерсантов. При изучении конкретной ситуации, и анализе конкретного примера студент должен вжиться в конкретные обстоятельства, понять ситуацию, оценить обстановку, определить, есть ли в ней проблема и в чем ее суть. Определить свою роль в решении проблемы и выработать целесообразную линию поведения. Метод конкретных ситуаций можно разбить на этапы: Подготовительный этап; Ознакомительный этап; Аналитический этап; Итоговый этап.

На первом этапе преподаватель конкретизирует цели, разрабатывает соответствующую «конкретную ситуацию» и сценарий занятия. При разработке важно учитывать ряд обязательных требований:

- Пример должен логично продолжать содержание теоретического курса и соответствовать будущим профессиональным потребностям сегодняшних студентов;

- Сложность описанной ситуации должна учитывать уровень возможностей студентов, т.е. с одной стороны, быть по силам, а с другой,

вызывать желание с ней справиться и испытать чувство успеха;

- Содержание должно отражать реальные профессиональные ситуации, а не выдуманные события и факты.

- Студентам должны быть предоставлены четкие инструкции работы над конкретной ситуацией.

На втором этапе происходит вовлечение учащихся в живое обсуждение реальной профессиональной ситуации. Преподаватель обозначает контекст предстоящей работы, обращаясь к компетентности учащихся в определенной области. Знакомит студентов с содержанием конкретной ситуации, индивидуально или групповой. В этой методике большую роль играет группа, т.к. повышается развитие познавательной способности во время обсуждения идей и предлагаемых решений, что является плодом совместных усилий. По этой причине, ознакомление с описанием конкретной ситуации полезно выполнять в малой группе.

Анализ в групповой работе начинается после знакомства студентов с предоставленными фактами, и предлагаются следующие рекомендации:

- выявление признаков проблемы;
- постановка проблемы требует ясности, четкости, краткости формулировки;

- различные способы действия;
- альтернативы и их обоснование;
- анализ положительных и отрицательных решений;
- первоначальные цели и реальность ее воплощения.

Результативность используемого метода увеличивается благодаря аналитической работе студентов, когда они могут узнать и сравнить несколько вариантов решения одной проблемы. Такой пример помогает расширению индивидуального опыта анализа и решения проблемы каждым студентом.

Так как анализ конкретной ситуации – групповая работа, то решение проблемы желательно в форме открытых дискуссий. Важным моментом является развитие познавательной деятельности и принятие чужих вариантов решения проблемы без предвзятости. Что позволяет студентам развивать умение анализировать производственные ситуации и вырабатывать самостоятельные решения, что необходимо каждому коммерсанту, особенно в современной рыночной экономике. Особенностью моего метода является то, что, перенося условия проведения урока на производство, интерактивный метод не теряет своей актуальности.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. Интерактивные лекционные занятия

Тема 2.2. Стратегическое и перспективное планирование на предприятии

Лекция-презентация в виде тематической презентации, созданная в программе Microsoft Power Point.

Во время лекции-презентации используются приемы «дополни информацию», «найди ошибку (или противоречие) в рассуждениях» и «послушать, сговориться, обсудить», приемы группового обучения и др.

Тема 3.2. Планирование и организация использования средств производства

Проблемная лекция на предмет рассмотрения мероприятий по совершенствованию организации и повышению эффективности использования средств производства.

В ходе лекции ставятся проблемные вопросы:

- направления оптимизации структуры основного и оборотного капитала;
- источники воспроизводства основных и оборотных средств;
- государственная поддержка воспроизводства основных средств;
- совершенствование нормирования оборотных средств;
- методы обоснования потребности в технике и оборудовании.

Тема 3.4. Организация материального стимулирования труда

Проблемная лекция на предмет рассмотрения совершенствования материального стимулирования труда на предприятии.

В ходе лекции ставятся проблемные вопросы:

- основные элементы системы мотивации труда;
- использование нематериальных мотивов;
- возможности использования тарифных и нетарифных систем материального стимулирования труда;
- государственное регулирование оплаты труда;
- применение форм и систем оплаты труда в различных отраслях и производствах.

3.2. Интерактивные практические занятия

Тема 1.2 Планирование урожайности с.- х. культур

Работа в малых группах.

Содержание задания:

- 1) Подготовка исходного материала для занятия (до занятия);
- 2) Изучение методов обоснования урожайности с.- х. культур;
- 3) Обоснование урожайности с.- х. культур по методам: экстраполяция, корреляция, по достигнутому уровню, по выносу питательных веществ;
- 4) Оценка вариантов плановой урожайности и выбор оптимального варианта.

Организация: Группа студентов делится на несколько групп по 3-5 человек. Группы занимают определенное пространство, удобное для обсуждения на уровне группы. В группе определяются спикер, оппоненты, эксперты.

Подготовительный этап. Каждая группа обсуждает задание в течение отведенного времени. Основной этап – проведение практических расчетов по

своему варианту. Этап рефлексии – подведения итогов. Эксперты предлагают оценочные суждения по высказанным путям решения предлагаемых заданий, осуществляют сравнительный анализ предложенного пути решения с решениями других малых групп.

Информационной основой для подготовки к занятию являются:

- 1) Учебно-методическая литература по дисциплине;
- 2) Данные по урожайности с.- х. культур и основным факторам, влияющим на урожайность с.- х. культур в статсборниках в библиотеке академии и на официальных сайтах МСХ РФ и ЧР, государственного комитета по статистике РФ и ЧР.

Тема 4.2. Производственная программа растениеводства

Кейс-метод.

Целью кейса является формирование у студентов устойчивых практических навыков применения планирования для решения конкретных задач управления производственно-финансовой деятельностью организации. Достижение данной цели обеспечивается посредством решения ряда задач кейса:

- научить студентов обосновывать решения, принимаемые в процессе разработки производственной программы растениеводства и экономическую эффективность таких решений;

- научить студентов приемам и методам целенаправленного изменения параметров производственной программы с целью получения оптимального результата;

- научить студентов самостоятельно оценивать степень достижения оптимального результата, а также составлять развернутый отчет о проделанной работе и достигнутых результатах.

Содержание кейса:

- 1) Обоснование варианта структуры посевов на плановый период;
- 2) Планирование объемов производства продукции растениеводства;
- 3) Планирование затрат;
- 4) Планирование себестоимости единицы продукции;
- 5) Выбор оптимального варианта.

В процессе выполнения кейса студенты должны использовать знания и навыки, полученные в ходе изучения дисциплин технологического и экономического цикла.

Работа над кейсом осуществляется в двух формах:

- аудиторной - работа проводится в виде мелкогруппового задания, групповых дискуссий и консультаций с преподавателем по проблематике, выявленной в ходе дискуссий; во время аудиторной работы контролируется выполнение самостоятельно выполненных блоков;

- самостоятельной - выполнение заданий по подбору исходной информации для разработки программы.

Информационной основой для подготовки к занятию являются:

- 1) Учебно-методическая и справочная литература по дисциплине;

2) Данные по ценам на ресурсы на официальных сайтах МСХ РФ и ЧР и в других ресурсах.

Критерии оценивания работы студентов на интерактивных занятиях

Каждая форма интерактивного занятия нацелена на формирование у студентов навыков коллективной работы в диалоге с преподавателем, а также навыков формулирования собственных выводов и суждений относительно проблемного вопроса и получения профессиональных навыков участия в коллективной работе при обсуждении вопросов и анализе проблем. Максимальный балл за участие в проблемной лекции или дискуссии для студентов очной формы обучения – 2 балла.

Критерии оценивания работы студента в проблемной лекции

Критерий	ДО	ЗО	ЗО (СС)
Студент выступает со своей оценкой по проблемным вопросам	0,7	0,7	1,4
Высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы оппонентов	0,8	0,9	1,8
Демонстрирует предварительную информационную готовность к обсуждению	0,3	0,6	1,2
Грамотно и четко формулирует вопросы к выступающему	0,2	0,5	1,0
Итоговый максимальный балл	2,0	2,5	5,0

Критерии оценивания работы студента в дискуссии

Критерий	ДО	ЗО	ЗО (СС)
Демонстрирует полное понимание обсуждаемой проблемы, высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы участников, соблюдает регламент выступления	2,0	2,5	5,0
Понимает суть рассматриваемой проблемы, может высказать типовое суждение по вопросу, отвечает на вопросы участников, однако выступление носит затянутый или не аргументированный характер	1,0	1,5	3,0
Принимает участие в обсуждении, однако собственного мнения по вопросу не высказывает, либо высказывает мнение, не отличающееся от мнения других докладчиков	0,6	1,0	2
Не принимает участия в обсуждении	0	0	0

Методические указания к самостоятельной работе студентов по дисциплине «Организация и планирование производства»

Изучение дисциплины «Организация и планирование производства» предусматривает систематическую самостоятельную работу студентов над материалами; развитие навыков самоконтроля, способствующих интенсификации учебного процесса. Изучение лекционного материала по конспекту лекций должно сопровождаться изучением рекомендуемой литературы. Основной целью организации самостоятельной работы студентов является систематизация и углубление знаний, на основе лекционного материала и в процессе подготовки к практическим (семинарским) занятиям.

Основными задачами самостоятельных внеаудиторных занятий являются:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний;
- формирование профессиональных умений и навыков;
- формирование умений и навыков самостоятельного изучения вопросов экономической теории;
- мотивирование регулярной целенаправленной работы по освоению дисциплины;
- развитие экономического мышления;
- овладение технологическим учебным инструментом.

Методические указания включают в себя задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний, задания самостоятельной работы для формирования умений и задания для самостоятельного контроля знаний.

Задания для закрепления и систематизации знаний включают в себя перечень тем рефератов, а также рекомендации по подготовке реферата и доклада.

Задания для формирования умений содержат ситуационные задачи по курсу.

Задания для самостоятельного контроля знаний позволят закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы.

Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом, все задания разбиты по темам дисциплины.

Самостоятельный контроль знаний студентами позволяет сформировать следующие компетенции:

ОПК-5:

- знание основ научной организации труда, методы самооценки результатов своей деятельности;

- умение самостоятельно, на научной основе организовывать свой труд и оценивать результаты своей деятельности;
- владение навыками научной организации труда, способностями к самостоятельной оценке результатов своей деятельности.

ПК-16:

- знание теоретических и методологических основ планирования производства, содержание и методику разработки стратегических и тактических планов развития предприятия и его структурных подразделений;
- умение составлять планы и программы развития производства;
- владение навыками тактических планов развития предприятия и его подразделений

1. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
1.	Теоретические и методологические основы планирования и организации производства на предприятии	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Опрос, оценка выступлений. Проверка заданий
2	Система планов предприятия	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Опрос, оценка выступлений. Проверка заданий
3	Планирование и организация использования ресурсного потенциала предприятия	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Опрос, оценка выступлений. Проверка заданий
4	Планирование и организация отраслей и производств на предприятии	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа Разработка курсовой работы	Опрос, оценка выступлений. Проверка заданий
Итого			

2. Задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний

2.1. Подготовка доклада

Доклад – это форма работы, напоминающая реферат, но предназначенная по определению для устного сообщения. Доклад задаётся студенту в ходе текущей учебной деятельности, чтобы он выступил с ним устно на одном из семинарских или практических занятий. На подготовку отводится достаточно много времени (от недели и более).

Поскольку доклад изначально планируется как устное выступление, он несколько отличается от тех видов работ, которые постоянно сдаются преподавателю и оцениваются им в письменном виде. Необходимость устного выступления предполагает соответствие некоторым дополнительным критериям. Если письменный текст должен быть правильно построен и оформлен, грамотно написан и иметь удовлетворительно раскрывающее тему содержание, то для устного выступления этого мало. Устное выступление, чтобы быть удачным, должно хорошо восприниматься на слух, то есть быть интересно для аудитории подано.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления. Преподаватель обычно заранее сообщает, сколько времени отводится докладчику (5-7 минут). Уложиться в регламент очень важно, так как этот момент даже выходит на первое место среди критериев оценки доклада. В противном случае вас прервут, вы не успеете сказать всего, что рассчитывали, причем, вероятно, самого главного, поскольку обычно в конце доклада делаются выводы. От того качество выступления станет намного ниже и произведенное вами впечатление, как и полученная оценка, оставят желать лучшего.

Поэтому не меньшее внимание, чем написание самого доклада, следует уделить его чтению. Написав черновой вариант, попробуйте прочесть его самому себе или кому – то из взрослых и друзей вслух. При этом нужно читать не торопясь, но без лишней медлительности, стараясь приблизить темп речи к своему обычному темпу чтения вслух. Дело в том, что волнение во время чтения доклада перед аудиторией помешает вам всё время контролировать темп своей речи, и она всё равно самопроизвольно приобретет обычно свойственный темп, с той лишь разницей, что будет несколько более быстрой из – за волнения. Так что, если ваш текст окажется невозможно прочитать за установленное регламентом время, не стоит делать вывод, что читать нужно вдвое быстрее. Лучше просто пересмотреть доклад и постараться сократить в нём самое главное, избавиться от лишних эпитетов, вводных оборотов – там, где без них можно обойтись. Сделав первоначальное сокращение, перечитайте снова текст. Если опять не удалось уложиться в регламент, значит, нужно что – то радикально менять в структуре текста: сократить смысловую разбежку по вводной части (сделать так, чтобы она быстрее подводила к главному), сжать основную часть, в заключительной части убрать всё, кроме выводов, которые

следует пронумеровать и изложить тезисно, сделав их максимально чёткими и краткими.

Очень важен и другой момент. Не пытайтесь выступить экспромтом или полужэкспромтом, не отступайте в момент выступления слишком далеко от подготовительного текста.

Выбирая тему, следует внимательно просмотреть список и выбрать несколько наиболее интересных и предпочтительных для вас тем.

Доклад пишите аккуратно, без помарок, чтобы вы могли быстро воспользоваться текстом при необходимости.

Отвечайте на вопросы конкретно, логично, по теме, с выводами и обобщением, проявляя собственное отношение к проблеме.

В конце доклада укажите используемую литературу.

Приводимые в тексте цитаты и выписки обязательно документируйте со ссылками на источник.

2.1.1 Тематика докладов

1. Основные функции управления на предприятии
2. Категории научного предвидения
3. Теория организации производства
4. Совершенствование системы плановых норм и нормативов
5. Балансовый метод как основа балансовой увязки отраслей сельского хозяйства
6. Использование экономико-математических методов в аграрной сфере
7. Организационно-правовые формы аграрных предприятий ЧР
8. Развитие К(Ф)Х в ЧР
9. Специализация предприятий АПК ЧР
10. Совершенствование форм внутривладельческих экономических отношений в современных условиях
11. Оперативное планирование на сельскохозяйственном предприятии
12. Особенности разработки стратегического плана сельскохозяйственного предприятия
13. Методы анализа среды предприятия
14. Возможности использования методов стратегического анализа для аграрных формирований
15. Особенности развития бизнес-планирования в России
16. Бизнес-план и его роль в развитии предпринимательства
17. Особенности разработки бизнес-планов развития сельскохозяйственных предприятий
18. Бизнес-план финансового оздоровления предприятия
19. Бизнес-план инвестиционного проекта
20. Методы оценки эффективности инвестиционных проектов
21. Основные методики бизнес-планирования
22. Использование компьютерных программ в бизнес-планировании
23. Выбор местоположения бизнеса

24. Особенности разработки годового плана производственно-финансовой деятельности перерабатывающего предприятия
25. Календарное планирование на промышленном предприятии
26. Оптимизация источников воспроизводства основных средств
27. Оптимизация структуры основного и оборотного капитала предприятия
28. Государственная поддержка воспроизводства основных средств
29. Проблемы кадрового обеспечения сельскохозяйственных предприятий АПК
30. Система мотивации труда
31. Нетарифные системы оплаты труда
32. Государственное регулирование организации и оплаты труда
33. Целевые программы развития растениеводства
34. Целевые программы развития животноводства
35. Варианты подсобных промышленных производств для сельскохозяйственных предприятий

2.2. Подготовка реферата

Реферат (от лат. *refereo* ‘сообщаю’) – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме.

Это самостоятельная научно – исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а так же собственные взгляды на неё. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носить проблемно – тематический характер. Тематика рефератов обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент.

Прежде чем выбрать тему для реферата, автору необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко её изучить.

Этапы работы над рефератом

Выбор темы

Не беритесь за тему, которую вам навязывают, когда к ней, что называется, не лежит душа. В большинстве случаев хорошо получается только та работа, к которой испытываешь интерес. Предпочтительно, чтобы окончательная формулировка темы была чёткой и достаточно краткой. В ней не должно быть длинных, придаточных предложений. Хорошо, если в названии будет указан ракурс вашего подхода к теме. Не считайте, что тема должна полностью определять все содержание и строение дисциплины. Как правило, в процессе написания выявляются новые нюансы вопроса, порой возникают довольно продуктивные отвлечения от основной темы, и сама формулировка проблемы часто конкретизируется и немного меняется. Лучше подкорректировать тему под уже написанный текст, чем переписывать текст до

тех пор пока он, наконец, идеально совпадёт с выбранной вами темой. Поэтому формулируйте тему так, чтобы была возможность всё – таки её подкорректировать. Если тема уже утверждена, а вам вдруг она показалась уже не интересной, слишком простой или, наоборот, слишком трудной, не просите заменить её. Раз так получилось, с большей вероятностью можно предположить, что как только тему сменят, она опять вам разонравится. Старайтесь доводить начатое до конца. Однако, если написанная работа никак не клеится и вы уверены, что это из – за темы, - попробуйте её сменить.

Подбор источников по теме (как правило, при разработке реферата используется не менее 8 – 10 различных источников)

Студенты самостоятельно подбирают литературу, необходимую при написания реферата. Для этого вы должны научиться работать с каталогами. Составление библиографии.

Разработка плана реферата

Структура реферата должна быть следующей:

1. Титульный лист
2. Содержание (в нём последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).
3. Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется её значимость и актуальность, указывается цель задачи реферата, даётся характеристика используемой литературы).
4. Основная часть (каждый раздел её, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из её сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть предоставлены таблицы, графики, схемы).
5. Заключение (подводятся итоги или даётся обобщённый вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации).
6. Список использованных источников.

Под рубрикацией текста понимается его членение на логически самостоятельные составные части.

Если введение и заключение обычно бывают цельными, то основная часть, в свою очередь, подвергается более дробной рубрикации на главы и параграфы. Она осуществляется посредством нумерации и заголовков.

Каждый заголовок должен строго соответствовать содержанию следующего за ним текста.

Название глав и параграфов не следует делать ни слишком многословными, длинными, ни чересчур краткими. Длинные заголовки, занимающие несколько строк, выглядят громоздкими и с трудом воспринимаются. Тем более, что названия глав и параграфов набираются более крупными буквами. Слишком краткое название теряет всякую конкретность и воспринимается как общие. В заголовок не следует включать узкоспециальные термины, сокращения, аббревиатуру, формулы.

Помимо выделения частей текста, имеющих названия и номера, существует более дробная рубрикация без использования номеров и названий. Это деление текста на абзацы, то есть периодическое логически обусловленное отделение фрагментов написанного друг от друга с отступом вправо в начале первой строчки фрагмента. Абзацы позволяют сделать излагаемые мысли более рельефными, облегчают восприятие текста при чтении и его осмысление.

Желательно, чтобы объём абзацев был средним. Редкость отступов делает текст монотонным, а чрезмерная частота мешает сосредоточиться читателю на мысли автора.

Между абзацами непременно должна существовать логическая связь, объединяющая их в цельное повествование.

Стилистика текста

Очень важно не только то, как вы раскроете тему, но и язык, стиль, общая манера подачи содержания.

Научный текст красив, когда он максимально точен и лаконичен. Используемые в нём средства выражения, прежде всего, должны отличаться точностью, смысловой ясностью. Ключевые слова научного текста – это не просто слова, а понятия. Когда вы пишете, пользуйтесь понятийным аппаратом, то есть установленной системой терминов, значение и смысл которых должен быть для вас не расплывчатым, а чётким и ясным. Необходимость следить за тем, чтобы значение используемых терминов соответствовало принятому в данной дисциплине употреблению.

Вводные слова и обороты типа «итак», «таким образом» показывают, что данная часть текста служит как бы обобщением изложенного выше. Слова и обороты «следовательно», «отсюда следует, что...» свидетельствуют о том, что между сказанным выше и тем, что будет сказано сейчас, существуют причинно – следственные отношения. Слова типа «вначале», «во – первых», «во – вторых», «прежде всего», «наконец», «в заключении сказанного» указывают на место излагаемой мысли или факта в логической структуре текста. Слова и обороты «однако», «тем не менее», «впрочем», «между тем» выражают наличие противоречия между только что сказанным и тем, что сейчас будет сказано.

Обороты типа «рассмотрим подробнее...» или «перейдём теперь к...» помогают более чёткой рубрикации текста, поскольку подчёркивают переход к новой невыделенной особой рубрикой части изложения.

Показателем культуры речи является высокий процент в тексте сложносочинённых и сложноподчинённых предложений. Сплошной поток простых предложений производит впечатление примитивности и смысловой бедности изложения. Однако следует избегать слишком длинных, запутанных и громоздких сложных предложений, читая которые, к концу забываешь, о чём говорилось в начале.

В тексте не должно быть многословия, смыслового дублирования, тавтологий. Его не стоит загромождать витиеватыми канцелярскими

оборотами, ненужными повторами. Никогда не употребляйте слов и терминов, точное значение которых вам не известно.

Цитаты и ссылки

Необходимым элементом написания работы является цитирование. Цитаты в умеренных количествах украшают текст и создают впечатление основательности: вы подкрепляете и иллюстрируете свои мысли высказываниями авторитетных учёных, выдержками из документов и т. д. Однако цитирование тоже требует определённых навыков, поскольку на цитируемый источник надо грамотно оформить ссылку. Отсутствие ссылки представляет собой нарушение авторских прав, а неправильно оформленная ссылка рассматривается как серьёзная ошибка. Умение правильно, с соблюдением чувства меры, к месту цитировать источник – один из самых необходимых навыков при выполнении рефератов и докладов, т. к. обилие цитат может произвести впечатление несамостоятельности всей работы в целом.

Наиболее распространённая форма цитаты – прямая.

Например: «Язык, - отмечал А. П. Чехов, - должен быть прост и изящен».

Если вы цитируете источник, обязательно нужно на него сослаться. В студенческих работах обычно это делается с помощью внутритекстовых сносок.

Сокращения в тексте

В текстах принята единая система сокращений, которой необходимо следовать и при написании работы. Обязательно нужно сокращать слова «век», «год» при указании конкретных дат и просто хронологических границ описываемых явлений и событий. Когда эти слова употребляются в единственном числе, при сокращении оставляется только первая буква: 1967 г., XX в. Если речь идёт о нескольких датах или веках, или о периоде, длившемся с какого – то года по какой – то на протяжении нескольких веков, первая буква слова «век» или «год» удваивается: 1902 – 1917 гг., X – XIV вв.

Сложные термины, названия организаций, учреждений, политических партий сокращаются с помощью установленных аббревиатур, которые состояются из первых букв каждого слова, входящего в название. Так, вместо слов «высшее учебное заведение» принято писать «вуз» (обратите внимание на то, что в данном случае все буквы аббревиатуры – строчные). Название учебных и академических учреждений тоже сокращаются по первым буквам: Российская Академия наук – РАН. В академическом тексте можно пользоваться и аббревиатурами собственного сочинения, сокращая таким образом, часто встречающихся в работе сложные составные термины. При первом употреблении такой аббревиатуры необходимо в скобках или в сноске дать её объяснение.

В конце предложения (но не в середине!) принято иногда пользоваться установленными сокращениями некоторых слов и оборотов, например: «и др.» (и другие), «и т. п.» (и тому подобное), «и т. д.» (и так далее), «и пр.» (и

прочее).оборот «то есть» сокращается по первым буквам: «т. е.». Внутри предложения такие сокращения не допускаются.

Некоторые виды сокращений допускаются и требуются только в ссылках, тогда как в самом тексте их не должно быть. Это «см.» (смотри), «ср.» (сравни), «напр.» (например), «акад.» (академик), «проф.» (профессор).

Названия единиц измерения при числовых показателях сокращаются строго установленным образом: оставляется строчная буква названия единицы измерения, точка после неё не ставится: 3л (три литра), 5м (пять метров), 7т (семь тонн), 4 см (четыре сантиметра).

Рассмотрим теперь правила оформления числительных в академическом тексте. Порядковые числительные – «первый», «пятых», «двести восьмой» пишутся словами, а не цифрами. Если порядковое числительное входит в состав сложного слова, оно записывается цифрой, а рядом через дефис пишется вторая часть слова, например: «девятипроцентный раствор» записывается как «9 – процентный раствор».

Однозначные количественные числительные в тексте пишутся словами: «в течение шести лет», «сроком до пяти месяцев». Многозначные количественные числительные записываются цифрами: «115 лет», «320 человек». В тех случаях, когда числительным начинается новый абзац, оно записывается словами. Если рядом с числом стоит сокращённое название единицы измерения, числительное пишется цифрой независимо от того, однозначное оно или многозначное.

Количественные числительные в падежах кроме именительного, если записываются цифрами, требуют добавления через дефис падежного окончания: «в 17-ти», «до 15-ти». Если за числительным следует относящееся к нему существительное, то падежное окончание не пишется: «в 12 шагах», а не в «12-ти шагах».

Порядковые числительные, когда они записываются арабскими цифрами, требуют падежных окончаний, которые должны состоять: из одной буквы в тех случаях, когда перед окончанием числительного стоит одна или две согласные или «й»: «5-я группа», а не «5-ая», «в 70-х годах», а не «в 70-ых»; Из двух букв, если числительное оканчивается на согласную и гласную: «2-го», а не «2-ого» или «2-о».

Если порядковое числительное следует за существительным, к которому относится, то оно пишется цифрой без падежного окончания: «в параграфе 1», «на рис. 9».

Порядковые числительные, записываются римскими цифрами, никогда не имеют падежных окончаний, например, «в XX веке», а не «в XX-ом веке» и т. п.

Оформление текста

Реферат должен быть отпечатан на компьютере. Текст реферата должен быть отпечатан на бумаге стандартом А4 с оставлением полей по стандарту: верхнее и нижнее поля по 2,0 см., слева - 3 см., справа – 1 см.

Заглавия (название глав, параграфов) следует печатать жирным шрифтом (14), текст – обычным шрифтом (14) и интервалом между строк 1,5.

В тексте должны быть четко выделены абзацы. В абзаце отступление красной строки должно составлять 1,25 см., т. е. 5 знаков (печатается с 6-го знака).

Работа должна иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер страницы ставится внизу страницы по центру без точки на конце.

Нумерация страниц документа (включая страницы, занятые иллюстрациями и таблицами) и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист.

На втором листе документа помещают содержание, включающее номера и наименование разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц). Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа (части) и обозначаться арабскими цифрами без точки, записанными с абзацевого отступа. Раздел рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, кратко и четко отражающие содержание разделов и подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов по слогам в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояния между заголовком и текстом при выполнении документа машинописным способом должно быть равно 3-4 интервалам.

Обширный материал, не поддающийся воспроизведению другими способами, целесообразно сводить в таблицы. Таблица может содержать справочный материал, результаты расчетов, графических построений, экспериментов и т. д. Таблицы применяют также для наглядности и сравнения показателей.

При выборе темы реферата старайтесь руководствоваться:

- вашими возможностями и научными интересами;
- глубиной знания по выбранному направлению;
- желанием выполнить работу теоретического, практического или опытно – экспериментального характера;
- возможностью преемственности реферата с выпускной квалификационной работой.

Объем реферата может колебаться в пределах 5 – 15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в её объем.

Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Тематика рефератов

- 1) Методы обоснования урожайности сельскохозяйственных культур.
- 2) Методы обоснования продуктивности животных.
- 3) Использование сетевых моделей в планировании аграрных формирований.
- 4) Особенности применения балансового метода в планировании сельского хозяйства и АПК.
- 5) Использование экономико-математических методов – одно из основных направлений совершенствования методики планирования.
- 6) Использование нормативного метода в планировании развития сельскохозяйственных предприятий АПК.
- 7) Использование нормативного метода в планировании развития перерабатывающих предприятий АПК.
- 8) Целевые программы развития отдельных отраслей сельского хозяйства и АПК в целом.
- 9) Целевые продуктовые программы.
- 10) Сущность и значение стратегического планирования.
- 11) Методы стратегического анализа и возможность их применения в планировании аграрных формирований.
- 12) Особенности формирования конкурентной стратегии аграрных формирований.
- 13) Сущность и значение бизнес-планов в стратегическом планировании.
- 14) Особенности разработки бизнес-планов развития сельскохозяйственных предприятий.
- 15) План финансового оздоровления предприятия.
- 16) Бизнес-план инвестиционного проекта.
- 17) Особенности планирования и прогнозирования развития перерабатывающих предприятий.
- 18) Использование компьютерных программ для финансовой диагностики состояния предприятия.
- 19) Использование компьютерных программ для стратегического и оперативно-тактического планирования деятельности предприятия.
- 20) Нормативные базы данных и их использование в планировании.
- 21) Преимущества и недостатки различных форм организации предприятий:
- 22) Специализация сельскохозяйственного производства Чувашской Республики
- 23) Показатели концентрации производства в АПК Чувашской Республики
- 24) Оптимизация структуры основных средств предприятий АПК
- 25) Альтернативные варианты воспроизводства основных средств аграрных предприятий

26) Формы и системы оплаты труда, получившие наибольшее распространение в аграрной сфере

27) Правовое регулирование организации оплаты труда

28) Формы и системы оплаты труда, применяемые в аграрной сфере

29) Совершенствование форм хозяйствования на предприятиях

3. Задания самостоятельной работы для формирования умений и выработки навыков

Задание 1:

Определить затраты труда, тарифный фонд заработной платы, затраты на электроэнергию по операции - дробление и смешивание минеральных удобрений на ИСУ - 4 (мощность электродвигателя -7,5 кВт за час.).

Исходные данные:

объем работы – 360 т;

норма выработки за смену - 15т;

агрегат обслуживает 3 работника ручного труда (5разряд, тарифный коэффициент-1,27);

стоимость электроэнергии - 1,34 руб. за 1 кВт.ч.

Задание 2:

Определите поголовье скота на конец года, количество кормодней и валовой прирост живой массы скота в группе «Бычки и кастраты всех возрастов».

Исходные данные:

поголовье на начало года - 376 гол.;

поступило в течение года - 134гол.;

реализовано на мясо в течение года - 450 гол.;

плановый среднесуточный прирост живой массы одной головы – 750 гр.

Задание 3:

Определить себестоимость единицы основной и сопряженной продукции в молочном скотоводстве.

Исходные данные:

план производства молока - 5000 т;

план получения приплода - 1080 гол.;

среднегодовое поголовье коров 1200 гол.;

общая сумма затрат по молочному стаду - 60568 тыс. руб.;

выход навоза на 1 гол.-7т.;

нормативная себестоимость 1т. навоза 290 руб.

Задание 4:

Определите затраты на амортизацию и ремонт на операции - боронование агрегатом ДТ-75М + БЗСС-1 (12 борон).

Исходные данные:

площадь обработки – 150 га;

балансовая стоимость трактора - 560 тыс.руб., бороны-1100 руб;

нормативная годовая загрузка трактора - 1000 усл. эт. га, бороны - 125га;

норма выработки на операции 32 га/см.; эталонная сменная выработка трактора ДТ-75М - 7,7.

Нормы отчислений	На,%	Нр,%
ДТ-75М	12,5	15,4
БЗСС-1	14,2	7

Задание 5:

Определить потребность в кормах и общую стоимость кормов на производство молока.

Исходные данные:

План производства молока - 5000 т., расход кормов на 1ц. молока -1,18 ц. корм. ед.

Вид корма	Структура рациона, %	Содержание питательных веществ в 1 ц., ц. корм.ед.	Средняя стоимость 1т. корма, руб.
Концентрированные	28	1	4220
Грубые	15	0,48	650
Сочные	32	0,18	350
Зеленые корма	25	0,15	200

Задание 6:

Определить потребность и общую стоимость минеральных удобрений при производстве ячменя.

Исходные данные:

Площадь посадки-310 га.

Наименование удобрений	Содержание питательных веществ, %	Норма внесения на га., в ц. пит. вещества	Стоимость 1т минеральных удобрений, руб.
Амиачная селитра	34,5	0,92	11500
Суперфосфат двойной	46,0	0,85	9700
Калийная соль	40,0	0,76	7650

4. Задания для самостоятельного контроля знаний

Раздел 1. Теоретические и методологические основы планирования и организации производства на предприятии

Тема 1.1. Общая концепция планирования и организации производства

Вопросы для самоконтроля.

1. Дайте определение понятию «предприятие».
2. Основные функции управления на предприятии?
3. Основные функции и принципы планирования и организации производства на предприятии?

Тесты.

1. Выберите элемент внутренней среды предприятия:

- а) работники предприятия;
- б) потребители продукции;
- в) поставщики ресурсов;
- г) контактные аудитории.

2. Выберите элемент внешней среды предприятия

- а) работники предприятия;
- б) потребители продукции;
- в) организационная структура предприятия;
- г) средства производства.

3. Какой элемент деятельности предприятия подлежат государственному контролю?

- а) правовая защита наемного персонала;
- б) уровень оплаты труда разных категорий работников;
- в) распределение доходов предприятия;
- г) специализация.

4. Прекращение деятельности предприятия как юридического лица считается законным.

- а) после решения этого вопроса на общем собрании или собрании акционеров;
- б) после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц;
- в) после публикации объявления о ликвидации в средствах массовой информации.
- г) по решению руководства предприятия.

5. Выделите среди функций управления предприятием функцию планирования.

- а) организация производства;
- б) установление количественной меры оценки;
- в) прогнозирование;
- г) координация.

6. Обособленная специализированная организация, основанием которой является профессионально организованный трудовой коллектив, способный с помощью имеющихся в его распоряжении средств производства изготавливать нужную потребителям продукцию (выполнять работы, оказывать услуги) соответствующего назначения, профиля и ассортимента – это

- а) организация;
- б) координация;
- в) предприятие;
- г) структура предприятия.

7. Самостоятельный хозяйственный субъект, созданный в порядке, установленном законом, для производства продукции и оказания услуг в целях удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли – это

- а) организация;

- б) координация;
- в) предприятие;
- г) структура предприятия

8. Состав и соотношение его внутренних звеньев: цехов, отделов, лабораторий и других компонентов, составляющих единый хозяйственный объект – это

- а) организация;
- б) координация;
- в) планирование;
- г) структура предприятия

Тема 1.2. Основные методы организации и планирования

Вопросы для самоконтроля.

1. Дайте классификацию основных методов прогнозирования.
2. В каких случаях целесообразнее использовать интуитивные методы?
3. Охарактеризуйте основные интуитивные методы прогнозирования.
4. Основные формализованные методы прогнозирования?
5. Основные методы прогнозной экстраполяции?
6. Охарактеризуйте три основных вида экономических балансов.
7. В чем заключается программно-целевой метод планирования?
8. Особенности нормативного метода планирования?
9. Возможности использования оптимизационных методов в аграрной сфере?

Тесты.

1. Какой метод прогнозирования предполагает использование производственных функций?
 - а) метод скользящих средних;
 - б) метод статистического моделирования;
 - в) метод аналитического выравнивания;
 - г) имитационного моделирования.
2. К какой группе формализованных методов относится линейно-динамические модели?
 - а) методы прогнозной экстраполяции;
 - б) экономическое моделирование;
 - в) статистическое моделирование;
 - г) экономико-математическое моделирование.
3. К какой группе формализованных методов относится аналитическое выравнивание временных рядов?
 - а) методы прогнозной экстраполяции;
 - б) экономическое моделирование;
 - в) статистическое моделирование;
 - г) экономико-математическое моделирование.
4. Как называется метод планирования, основой которого является использование норм и нормативов?
 - а) балансовый;

- б) экономико-математический;
- в) программно-целевой;
- г) нормативно-ресурсный.

5. Как называется метод планирования, основой которого является использование балансовых таблиц?

- а) балансовый;
- б) экономико-математический;
- в) программно-целевой;
- г) нормативно-ресурсный.

6. Весы, равновесие или уравнивание двух сторон в каком-либо постоянно изменяющемся явлении – это

- а) норматив;
- б) норма;
- в) программа;
- г) баланс.

7. Документ, отражающий цель и комплекс производственных, научно-исследовательских, организационно-хозяйственных, социальных и других заданий и мероприятий, направленных на реализацию наиболее эффективным путем народнохозяйственных проблем и увязанных по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления – это

- а) целевая комплексная программа;
- б) концепция;
- в) нормативная база;
- г) система норм и нормативов.

8. Некоторая величина, обозначающая предельно допустимое или среднее допустимое количество чего-либо, иногда - минимально необходимый результат – это

- а) норматив;
- б) норма;
- в) программа;
- г) баланс.

Раздел 2. Система планов предприятия

Тема 2.1. Содержание и организация внутрихозяйственного планирования

Вопросы для самоконтроля.

1. Охарактеризуйте основные типы планирования на предприятии.
2. Сущность стратегического и оперативного планирования на предприятии?
3. Основные этапы процесса планирования на предприятии?
4. Система планов предприятия?
5. Охарактеризуйте систему планов сельскохозяйственного предприятия.
6. Этапы процесса планирования на предприятии?
7. Основные элементы организационной структуры планирования?
8. Функции экономических работников на предприятии?

9. Какие черты необходимы экономическому работнику в современных условиях?

Тесты.

1. Определите тип планирования, который опирается в основном на предшествующий период и основным методом которого является генетический метод.

- а) вероятностные системы;
- б) преактивное планирование;
- в) стохастические системы;
- г) реактивное планирование.

2. Определите тип планирования, который действует в полностью предсказуемой среде и не имеет недостатка информации

- а) вероятностные системы;
- б) преактивное планирование;
- в) стохастические системы;
- г) реактивное планирование.

3. Определите тип планирования, который рассчитан на 10-15 и более лет

- а) вероятностные системы;
- б) преактивное планирование;
- в) стратегическое планирование;
- г) реактивное планирование.

4. Определите тип планирования, который опирается в основном на предшествующий период и основным методом которого является генетический метод.

- а) вероятностные системы;
- б) преактивное планирование;
- в) стратегическое планирование;
- г) реактивное планирование.

5. Определите тип планирования, который предполагает недостаток определенности во внешней среде и нехватку информации.

- а) вероятностные системы;
- б) преактивное планирование;
- в) стратегическое планирование;
- г) реактивное планирование.

6. К какой группе планов на сельскохозяйственном предприятии относится план экономического и социального развития на 3-5 лет?

- а) перспективные планы;
- б) текущие планы;
- в) оперативные планы;
- г) бизнес-планы.

7. К какой группе планов на сельскохозяйственном предприятии относится годовой план производственно-финансовой деятельности предприятия?

- а) перспективные планы;

- б) текущие планы;
- в) оперативные планы;
- г) бизнес-планы.

8. К какой группе планов на сельскохозяйственном предприятии относится план организационно-хозяйственного устройства?

- а) перспективные планы;
- б) текущие планы;
- в) оперативные планы;
- г) бизнес-планы.

Тема 2.2. Стратегическое и перспективное планирование на предприятии

Вопросы для самоконтроля.

1. Сущность и виды стратегий предприятия?
2. Какие методы используются при анализе среды предприятия?
3. Назовите и охарактеризуйте основные методы стратегического анализа.
4. Сущность трех основных конкурентных стратегий?
5. Сущность и основные этапы разработки оргхозплана?
6. Основные показатели развития растениеводства и животноводства.
7. Методы определения потребности в тракторах?
8. Значение, цели и функции бизнес-плана?
9. Назовите основные этапы разработки бизнес-плана.
10. Основные требования к разработке каждого раздела бизнес-плана?
11. Перечислите основные правила составления и оформления бизнес-плана.

Тесты.

1. Какой вид стратегии при их классификации в зависимости от возраста рынка и товара целесообразен в условиях нового товара и нового рынка?
 - а) разработки товара;
 - б) диверсификации;
 - в) глубокого проникновения;
 - г) разработки товара.
2. Какой вид стратегии при их классификации в зависимости от возраста рынка и товара целесообразен в условиях старого товара и старого рынка?
 - а) разработки товара;
 - б) диверсификации;
 - в) глубокого проникновения;
 - г) разработки товара.
3. Какой вид стратегии при их классификации в зависимости от сферы деятельности основан на выработке правил ценовой политики, приемов ценовой конкуренции?
 - а) ценовая;
 - б) товарная;
 - в) стимулирования персонала;
 - г) инвестиционной деятельности.

4. Какой вид стратегии при их классификации в зависимости от сферы деятельности основан на поиске предпочтительных для предприятия сегментов рынка?

- а) ценовая;
- б) товарная;
- в) стимулирования персонала;
- г) инвестиционной деятельности.

5. Назовите ориентир, характеризующий руководящую философию бизнеса, обоснование существования, чувство основной цели предприятия.

- а) миссия;
- б) цель;
- в) видение;
- г) задача.

6. Назовите ориентир, характеризующий цель, для которой предприятие существует и которая должна быть выполнена в плановом периоде.

- а) миссия;
- б) цель;
- в) видение;
- г) задача.

7. Назовите ориентир, характеризующий наиболее общие ориентиры деятельности предприятия в плановом периоде, достижение которых предполагается в полном объеме или в большей части

- а) миссия;
- б) цель;
- в) видение;
- г) задача.

8. Назовите ориентир, характеризующий конкретные, количественно измеряемые ориентиры, описания серии рабочих функций, определяющие форму и время выполнения задания

- а) миссия;
- б) цель;
- в) видение;
- г) задача.

Тема 2.3. Годовой план производственно-финансовой деятельности предприятия

Вопросы для самоконтроля.

1. Сущность и основные этапы разработки годового плана с.-х. предприятия?

2. Содержание годового плана производственно-финансовой деятельности СХП?

3. Основные показатели развития растениеводства и животноводства.

4. Содержание производственной программы перерабатывающего предприятия?

5. Особенности планирования материально-технического обеспечения перерабатывающего предприятия?
6. Основные показатели финансовой деятельности перерабатывающего предприятия?
7. Основные показатели плана производства промышленного предприятия?
8. Основные этапы разработки производственной программы?
9. Охарактеризуйте основные методы планирования производственной программы.
10. Система показателей плана продаж товаров и услуг?

Тесты.

1. Что является основой для планирования площадей сельскохозяйственных культур?
 - а) план реализации продукции;
 - б) количество работников;
 - в) севообороты;
 - г) потребность в растениеводческой продукции.
2. Что является основой для планирования себестоимости сельскохозяйственной продукции?
 - а) технологические карты;
 - б) количество работников;
 - в) план реализации продукции;
 - г) площадь сельскохозяйственных угодий.
3. . Какой основной плановый показатель определяется в разделе «Производство и себестоимость продукции растениеводства»?
 - а) потребность в семенах;
 - б) потребность в удобрениях;
 - в) себестоимость единицы продукции;
 - г) наличие продукции на конец года.
4. . Какой основной плановый показатель определяется в разделе «Накопление удобрений»?
 - а) потребность в семенах;
 - б) потребность в удобрениях;
 - в) себестоимость единицы продукции;
 - г) наличие продукции на конец года.
5. . Какой основной плановый показатель определяется в разделе «Потребность в семенах для посева под урожай планируемого и будущего года»?
 - а) потребность в семенах;
 - б) потребность в удобрениях;
 - в) себестоимость единицы продукции;
 - г) наличие продукции на конец года.

6. Какой основной плановый показатель определяется в разделе «Баланс продукции растениеводства»?

- а) потребность в семенах;
- б) потребность в удобрениях;
- в) себестоимость единицы продукции;
- г) наличие продукции на конец года.

7. На основе каких данных определяется среднегодовое поголовье животных?

- а) по данным на начало года;
- б) по данным на конец года;
- в) по количеству кормодней;
- г) по данным на начало каждого месяца.

8. Как определяется валовой прирост живой массы?

- а) делением количества кормодней на 365;
- б) как разница между массой животных на начало и конец года;
- в) умножением количества дней пребывания в группе на поголовья;
- г) как сумма массы животных по группам.

9. Какой показатель характеризует шкалу, показывающую разные количества продукта, которые производитель желает и способен произвести и предложить к продаже на рынке по каждой конкретной цене в течение определенного периода времени?

- а) объем производства;
- б) спрос;
- в) предложение;
- г) номенклатура.

10. Какой показатель характеризует количество и номенклатуру выпускаемой на предприятии продукции в планируемый промежуток времени?

- а) объем производства;
- б) спрос;
- в) предложение;
- г) номенклатура.

11. Какой показатель характеризует количество товаров, которые потребители готовы и в состоянии приобрести по действующим рыночным ценам течение определенного периода времени?

- а) объем производства;
- б) спрос;
- в) предложение;
- г) номенклатура.

12. Какой показатель характеризует перечень или состав выпускаемой продукции по видам, типам, сортам, размерам и иным признакам?

- а) объем производства;
- б) спрос;
- в) предложение;
- г) номенклатура.

13. Какой показатель определяет возможный годовой объем выпуска продукции на предприятии?

- а) производственная программа;
- б) производственная мощность;
- в) производственный план;
- г) производственные фонды.

14. Какой вид производственной мощности определяет наивысший уровень производства с учетом допустимых потерь рабочего времени?

- а) плановая;
- б) практическая;
- в) теоретическая;
- г) нормальная.

15. Какой вид производственной мощности представляет собой объем хозяйственных операций, который может быть достигнут в идеальных условиях работы?

- а) плановая;
- б) практическая;
- в) теоретическая;
- г) нормальная.

16. Какой вид производственной мощности представляет собой средний уровень хозяйственной деятельности?

- а) плановая;
- б) практическая;
- в) теоретическая;
- г) нормальная.

17. Как планируется прибыль от реализации продукции на предприятии:

- а) разностью между плановой и фактической ценой;
- б) вычитанием из общей прибыли налога на прибыль;
- в) разностью между рыночной ценой и себестоимостью;
- г) разностью между плановой ценой и себестоимостью.

18. Суммарный объем производства продукции, выполнения работ и оказания рыночных услуг, планируемых цехам и службам предприятия в стоимостном измерении – это

- а) валовая продукция;
- б) производственная программа предприятия;
- в) внутрифирменный оборот;
- г) валовой оборот.

17. Часть суммарного объема производства предприятия, обращающуюся между его цехами и подразделениями – это

- а) валовая продукция;
- б) производственная программа предприятия;
- в) внутрифирменный оборот;
- г) валовой оборот.

18. Разность между валовым и внутрифирменным оборотом – это ...

- а) валовая продукция;
- б) производственная программа предприятия;
- в) внутрифирменный оборот;
- г) валовой оборот.

19. Развернутый или комплексный план производства и продажи продукции, характеризующий годовой объем, номенклатуру, качество и сроки выпуска требуемых рынком товаров и услуг – это ...

- а) валовая продукция;
- б) производственная программа предприятия;
- в) внутрифирменный оборот;
- г) валовой оборот.

20. Какой вид производственной мощности - это нормальная производственная мощность на плановый год?

- а) плановая;
- б) практическая;
- в) теоретическая;
- г) нормальная.

21. Форма сообщений, используемых предприятием для информирования, убеждения или напоминания потребителям о своих товарах и услугах, промышленной политике и стратегических целях, общественной деятельности или влиянии на общество – это ..

- а) прогнозирование;
- б) продвижение;
- в) программирование;
- г) организация.

Раздел 3. Планирование и организация использования ресурсного потенциала предприятия

Тема 3.1. Планирование и организация использования средств производства

Вопросы для самоконтроля.

1. Дайте характеристику основных и оборотных фондов сельскохозяйственного предприятия.
2. Назовите источники формирования основных и оборотных средств.
3. Какими показателями характеризуется уровень оснащенности основными фондами сельскохозяйственных предприятий?
4. Назовите пути повышения эффективности использования основных и оборотных средств сельхозтоваропроизводителей.
5. Назовите основные особенности организации использования техники.
6. Перечислите показатели эффективности использования сельскохозяйственной техники.
7. Какие факторы определяют потребность сельхозпредприятий в средствах механизации и эффективность их использования?

8. Перечислите основные методы определения состава машинно-тракторного парка сельхозпредприятий. В чем суть метода расчета по зональным нормативам?

9. Охарактеризуйте преимущества способа приобретения сельскохозяйственной техники по договору лизинга.

10. Назовите преимущества и недостатки использования сельхозпредприятиями услуг машинно-технологических станций.

Тесты.

1. Основные фонды при зачислении их на баланс предприятия (цеха, корпуса) в результате приобретения, строительства оценивается по:

- а) восстановительной стоимости;
- б) полной первоначальной стоимости;
- в) остаточной стоимости;
- в) смешанной стоимости.

2. Уровень использования основных производственных фондов характеризуют:

- а) рентабельность, прибыль;
- б) фондоотдача, фондоемкость;
- в) фондовооруженность труда рабочих;
- г) коэффициент сменности;
- д) производительность труда рабочих.

3. Экстенсивное использование основных производственных фондов характеризуют:

- а) фондоотдача, фондоемкость;
- б) коэффициент сменности, коэффициент экстенсивного использования оборудования;
- в) фондовооруженность труда;
- г) рентабельность производства;
- д) прибыль предприятия.

4. Интенсивное использование оборудования характеризуют:

- а) коэффициент сменности;
- б) фондоотдача;
- в) фондовооруженность труда рабочего;
- г) производительность данного вида оборудования;
- д) коэффициент интенсивного использования оборудования.

5. Показатель фондоотдачи характеризует:

- а) размер объема товарной продукции, приходящейся на 1 руб. основных производственных фондов;
- б) уровень технической оснащенности труда;
- в) удельные затраты основных фондов на 1 руб. реализованной продукции;
- г) количество оборотов оборотных средств.

6. Амортизация основных фондов – это:

- а) износ основных фондов;

б) процесс перенесения стоимости основных фондов на себестоимость изготавливаемой продукции;

в) восстановление основных фондов;

г) расходы на содержание основных фондов.

7. Что относится к производственным фондам?

а) к основным производственным фондам относятся котельная, конвейерная линия, новый станок на складе, подъездные пути, здания дирекции завода;

б) к основным непроизводственным фондам относятся жилой дом, столовая, бездействующий станок в цехе, мебель здравпункта;

в) к фондам обращения относятся готовая продукция на складе, деньги в кассе предприятия, запасы бензина и масла в гараже, запасы инструмента со сроком службы до одного года.

8. Что относится к основным фондам?

а) продуктивный скот

б) многолетние насаждения

в) оборудование

г) нефтепродукты

Тема 3.2. Планирование и организация использования трудовых ресурсов

Вопросы для самоконтроля.

1. Какие наблюдаются тенденции в изменении численности и состава сельских трудовых ресурсов?

2. Каковы принципы организации различных форм трудовых коллективов?

3. Какие имеются формы внутрибригадной организации труда?

4. Назовите принципы рациональной организации трудовых процессов.

5. Назовите виды норм труда и дайте краткую их характеристику.

6. Изложите принципы и методы нормирования труда.

7. Какие способы применяются при изучении трудовых процессов?

8. В какой последовательности проводится работа по изучению трудовых процессов?

9. Как классифицируется работа при нормировании труда на сельскохозяйственных предприятиях?

10. По каким формулам рассчитываются нормы выработки в растениеводстве?

Тесты.

1. Какой принцип организации труда означает выбор наилучшего варианта организации трудового процесса, соответствующего достижениям науки, передового опыта и условиям сельскохозяйственного предприятия

а) Оптимальности

б) Экономической эффективности

в) Комплексности

г) Научности

2. Какой принцип организации труда предполагает осуществление работ по организации труда одновременно по всем направлениям с учетом задач по совершенствованию организации производства

- а) Оптимальности
- б) Экономической эффективности
- в) Комплексности
- г) Научности

3. Какой принцип организации труда предполагает обеспечение наивысшей результативности от внедрения избранного варианта организации трудового процесса

- а) Оптимальности
- б) Экономической эффективности
- в) Комплексности
- г) Научности

4. Какая задача организации труда предполагает, с одной стороны, обеспечение экономии, высокой производительности и эффективности труда за счет рационализации трудовых процессов, а с другой – полное использование техники, производственных построек, семян, удобрений, кормов, топлива, смазочных и других материалов

- а) Экономическая
- б) Психофизиологическая
- в) Социальная
- г) Организационно-производственная

5. Какая задача организации труда заключается в создании благоприятных санитарно-гигиенических и эстетических условий труда, обеспечивающих его общественно-нормальную интенсивность, сохранение здоровья и работоспособности человека как главной производительной силы

- а) Экономическая
- б) Психофизиологическая
- в) Социальная
- г) Социально-психологическая

6. Какая задача организации труда заключается в воспитании сознательного отношения к труду, чувства высокого общественного долга, коллективизма, товарищества, взаимопомощи, соблюдения дисциплины

- а) Экономическая
- б) Психофизиологическая
- в) Социальная
- г) Психологическая

7. Показатели, необходимые для оценки эффективности использования рабочей силы в хозяйстве:

- а) Время, отработанное за год работником
- б) Фактическая продолжительность рабочего дня
- в) Производительность труда
- г) Коэффициент текучести рабочей силы

8. На основании чего определяется численность работников по отраслям производства на сельскохозяйственных предприятиях?

- а) Потребность в рабочем времени
- б) Годовой фонд рабочего времени работника
- в) Производительность труда
- г) Коэффициент текучести рабочей силы

Тема 3.3. Организация материального стимулирования труда

Вопросы для самоконтроля.

1. В чем заключается сущность и каковы основные принципы материального стимулирования?

2. Назовите элементы тарифной системы.

3. Какие формы, виды и системы оплаты труда применяются на сельскохозяйственном предприятии?

4. Раскройте значение тарифного фонда оплаты. Как определяются расценки за продукцию?

5. Как осуществляется авансирование работников?

6. Как производится оплата труда от валового дохода?

7. В чем суть оплаты труда по остаточному принципу?

8. В чем особенности оплаты труда руководителей, специалистов и служащих?

9. Какие проблемы решаются через натуральную оплату труда?

Тесты.

1. Ответственность предприятия перед наемными работниками вызывает необходимость:

- а) выбора рационального метода ценообразования продукции;
- б) осуществления автоматизации производства;
- в) создания условий высокопроизводительного труда;
- г) проведения маркетинговых исследований.

2. Для сдельной формы оплаты труда характерна оплата труда в соответствии с:

- а) количеством изготовленной (обработанной) продукции;
- б) количеством отработанного времени;
- б) количеством оказанных услуг;
- в) должностным окладом.

3. Повременная форма оплаты труда в соответствии с количеством:

- а) изготовленной (обработанной) продукции;
- б) отработанного времени;
- в) оказанных услуг.

4. Аккордная система оплаты труда характеризуется:

- а) наращиванием количества изготавливаемой (обработанной) продукции;
- б) улучшением качества продукции;
- в) экономией времени по выполнению задания;
- г) ростом производительности труда;
- д) улучшением использования основных фондов.

5. Тарифная система оплаты труда рабочих включает:
- а) тарифные ставки, тарифные сетки;
 - б) тарифные ставки, тарифно-квалификационный справочник;
 - в) тарифные ставки, тарифные сетки, тарифно-квалификационный справочник, районный справочник;
 - г) тарифные ставки, должностные оклады, тарифные сетки;
 - д) должностные оклады, премиальные положения, тарифно-квалификационный справочник.

Раздел 4. Планирование и организация отраслей и производств на предприятии

Тема 4.1. Планирование и организация отраслей растениеводства и животноводства

Вопросы для самоконтроля.

1. Каковы специализация полеводства и структура посевов полевых культур?
2. На какие типы и виды подразделяют севообороты, как организуют полевые севообороты?
3. С помощью каких показателей оценивают структуру посевных площадей, полевых севооборотов и культур?
4. В какой последовательности осуществляют экономическую оценку агротехнических мероприятий?
5. В чем состоят основные особенности организации производства зерна, картофеля, сахарной свеклы и т.д.?
6. Основные задачи товарных животноводческих предприятий
7. Основные способы содержания животных и системы ведения отрасли?
8. Назовите основные элементы организации воспроизводства стада
9. Какие формы организации труда распространены в скотоводстве, свиноводстве и овцеводстве?
10. Особенности применения различных систем оплаты труда в отраслях животноводства

Тесты.

1. Каковы специализация полеводства и структура полевых культур?
 - а) структура товарной продукции, затрат труда, коэффициенту специализации, структура посевов;
 - б) структура основных и оборотных средств;
 - в) структура посевов, зона размещения предприятий;
 - г) спрос и предложение на отдельные виды продукции.
2. На какие типы и виды подразделяют севообороты, как организуют полевые севообороты?
 - а) полевые, кормовые, лугопастбищные, почвозащитные;
 - б) специальные, кормовые, овощные;
 - в) зерновые, пропашные;
 - г) специальные, лугопастбищные.

3. С помощью каких показателей оценивают структуру посевных площадей, полевых севооборотов и культур?

а) стоимость валовой продукции, выход кормовых единиц, себестоимость и трудоемкость продукции;

б) окупаемость затрат, производительность труда;

в) урожайность культур и себестоимость продукции;

г) производственная себестоимость и уровень рентабельности.

4. В какой последовательности осуществляют экономическую оценку агротехнических мероприятий?

а) выход продукции в натуре и денежном выражении с единицы продукции, производственные затраты, рентабельность;

б) окупаемость затрат и производственная себестоимость;

в) затраты труда на 1 га и на 1 ц продукции;

г) чистый доход и уровень рентабельности.

5. В чем состоят основные особенности организации производства зерна, картофеля, овощей?

а) интенсивные, индустриальные, производственные технологии, бригадная, звеньевая организация труда;

б) виды севооборотов и структура посевных площадей;

в) способы уборки с.-х. культур, подработка и реализация;

г) хранение, подработка и каналы реализации.

6. Принятый порядок чередования сельскохозяйственных культур по полям и во времени с целью получения максимального количества продукции при одновременном повышении плодородия почвы и снижении трудовых и денежных затрат:

а) Севооборот

б) Организация угодий и севооборотов

в) Экспликация

г) Организация землеустройства

7. Виды севооборотов

а) Полевые

б) Кормовые

в) Специальные

г) Садовые

8. Какими показателями выражается организационно-экономическое содержание севооборотов?

а) Структура посевных площадей

б) Удельный вес зерновых

в) Продуктивность животных

г) Количество сельскохозяйственной техники

1. Производственные типы, занятых производством продукции скотоводства:

а) пригородные молочные предприятия – репродукторы, предприятия по выращиванию и откорма молодняка;

б) племенные заводы, специализированные предприятия по доращиванию сверхремонтного молодняка, по интенсивному откорму;

в) специализированные предприятия по выращиванию ремонтного молодняка, по доращиванию сверхремонтного молодняка;

г) специализированные племенные предприятия – репродукторы.

2. Организационно-экономическая оценка способов содержания кормов, ремонтного и сверхремонтного молодняка:

а) привязное, беспривязное, боксовое, на глубокой несменяемой подстилке;

б) беспривязное содержание на глубокой подстилке и стойлово-лагерный системе;

в) круглогодичная стойловая система;

г) стойлово-пастбищная.

3. Охарактеризуйте организацию и оплату труда в скотоводстве:

а) производственная бригада, бригадно-звеньевая, звеньевая с оплатой труда от валового дохода, по сдельным и аккордным расценкам;

б) индивидуальный и семейный подряд;

в) бригадно-звеньевая и звеньевая;

г) сдельно-премиальная и аккордно-премиальная.

4. Организация производства и реализация молока:

а) кормление животных, уборка навоза, доение и продажа молока и молокозаводам;

б) раздача корма тракторными раздатчиками, уборка навоза скребковыми транспортерами;

в) поточно-цеховая система производства молока;

г) молочный блок отработки и хранения молока.

. Какова роль К(Ф)Х и хозяйств населения в производстве продукции скотоводства:

а) доение на установке «Елочка», уборка навоза – дельтаскреперная установка, корма, раздают ленточными транспортерами;

б) доение в переносные ведра, реализация молока собственным транспортным;

в) кооперация с ЛПХ и кооперативами;

г) раздача корма на конной тяге, навоз убирают вручную; молоко продают на рынке или по договорам – заготовительным организациям.

6. Каковы производственные типы и размеры свиноводческих предприятий?

а) племенные и товарные; репродукторные, откормочные, племенные заводы;

б) комплексы с законченным оборотом стада;

в) свиноводческие фермы и комплексы;

г) репродукторные и племенные.

7. Перечислите особенности организации кормовой базы и воспроизводства свиней:

а) концентрированные, зеленые и сочные корма; воспроизводство стада включает формирование маточного поголовья, сроки случек и опоросов, структуру и оборот стада, племенная работа;

б) кормление и содержание различных групп животных;

в) формирование маточного поголовья, структура и оборот стада;

г) племенная работа, сроки случек и опоросов.

8. Назовите способы содержания свиней:

а) групповое свободно-визуальное; станково-выгульное групповое; индивидуальное;

б) матки основные, холостые и легкосупоросные групповым содержанием;

в) индивидуальное содержание;

г) станково-выгульное.

Тема 4.2. Планирование и организация вспомогательных, обслуживающих производств

Вопросы для самоконтроля.

1. Назовите основные виды производственного обслуживания сельскохозяйственных предприятий?

2. Содержание годовой производственной программы вспомогательных и обслуживающих производств?

3. Охарактеризуйте схему агрохимического обслуживания сельскохозяйственных предприятий?

Тесты.

1. Два основных показателя, характеризующих объем транспортной работы на грузовых перевозках – это грузооборот и ...

а) количество рейсов;

б) масса перевезенного груза;

в) пассажирооборот;

г) общий пробег.

2. Как определяется фондоёмкость транспортной продукции?

а) как отношение объема выполненных работ к среднегодовой стоимости основных средств;

б) как отношение среднегодовой стоимости основных средств к объему выполненных работ;

в) как отношение стоимости основных средств на начало года к объему выполненных работ;

г) как отношение объема выполненных работ к стоимости основных средств на конец года.

3. Как определяется среднесуточный пробег автомобиля в км?

а) отношением автомобиле-дней в работе к общему пробегу;

б) отношением автомобиле-дней в работе к пробегу с грузом;

в) отношением общего пробега к автомобиле-часам в наряде;

г) отношением общего пробега к автомобиле-дням в работе.

4. Как определяется амортизационность транспортной продукции?

- а) как отношение объема выполненных работ к среднегодовой стоимости основных средств;
- б) как отношение среднегодовой стоимости основных средств к объему выполненных работ;
- в) как отношение амортизационных отчислений к объему выполненных работ;
- г) как отношение объема выполненных работ к стоимости основных средств на конец года.

5. Список рекомендуемых источников

1. Методические рекомендации по разработке плана производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственного предприятия. М.: МСХ РФ, 2004.
2. Дубровин, И.А. Организация и планирование производства на предприятиях: учебник / И.А. Дубровин. - М.: КолосС, 2008. - 359 с.
3. Жичкин, К.А. Планирование на предприятии АПК: учебное пособие / К.А. Жичкин, А.А. Пенкин. - Самара, 2004. - 135 с.
4. Нечаев, В.И. Организация производства и предпринимательской деятельности в АПК: учебник / В.И. Нечаев, П.Ф. Парамонов. - М.: КолосС, 2008. - 312 с.
5. Организация и управление производством: учебное пособие / В.Д. Коротнев [и др.]. – М.: КолосС, 2005. - 464 с.
6. Организация сельскохозяйственного производства и менеджмент: учебник / Ф.К.Шакиров [и др.]; ред. Ф.К.Шакиров. - М.: КолосС, 2008. - 607 с.
7. Планирование на предприятии АПК: учебное пособие / К.С. Терновых, А.С. Алексеенко, А.С. Анненко и др., Под ред. К.С. Терновых. – М.: КолосС, 2007. - 333 с.
8. Практикум по организации и управлению производством на сельскохозяйственных предприятиях: учебное пособие / В.Т. Водяников [и др.]; ред. В.Т. Водяников. - М.: КолосС, 2007. -448 с.
9. Практикум по планированию производственно-финансовой деятельности на сельскохозяйственном предприятии: учебное пособие/ под ред.П.И. Писаренко. - СПб.: Проспект науки, 2011. - 288 с.
10. Справочник экономиста-аграрника: справочное издание / Т.М. Василькова [и др.]. ред. Т.М. Васильковой. - М.: КолосС, 2006. - 367 с.
11. Терновых, К.С. Бизнес-план на предприятии АПК. Практикум. / К.С. Терновых, Н.А. Звягин, А.В. Шалаев – М.: КолосС, 2008. - 205 с.
12. Экономика и организация сельскохозяйственного производства: учебное пособие / А.Э. Сагайдак [и др.]; ред. А.Э. Сагайдак. – М.: КолоС, 2005.- 360 с.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется в ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (далее – Университет) с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь (в случае необходимости);
- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- наличие в библиотеке и читальном зале Университета Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- наличие мультимедийной системы;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения Университета, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, в отдельных группах и удаленно с применением дистанционных технологий.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	- в печатной форме - в форме электронного документа
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом - в форме электронного документа - в форме аудиофайла
С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

Категории студентов	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушением слуха	тест	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их

индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены Университетом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

- доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

- доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно). При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или

в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Наличие специальных средств обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

Для обучающихся с нарушениями слуха предусмотрена компьютерная техника, аудиотехника (акустический усилитель звука и колонки), видеотехника (мультимедийный проектор, телевизор), используются видеоматериалы, наушники для прослушивания, звуковое сопровождение учебной литературы в электронной библиотечной системе «Консультант студента».

Для обучающихся с нарушениями зрения предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. В библиотеке на каждом компьютере предусмотрена возможность увеличения шрифта, предоставляется бесплатная литература на русском и иностранных языках, изданная рельефно-точечным шрифтом (по Брайлю).

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата предусмотрено использование альтернативных устройств ввода информации (операционная система Windows), такие как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст. Учебные аудитории 101/2, 101/3, 101/4, 101/5, 110, 112, 113, 114, 116, 118, 119, 121, 123, 126, 1-100, 1-104, 1-106, 1-107 имеют беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В библиотеке специально оборудованы рабочие места, соответствующим стандартам и требованиям. Обучающиеся в удаленном доступе имеют возможность воспользоваться электронной базой данных научно-технической библиотеки Чувашского ГАУ,

по необходимости получать виртуальную консультацию библиотекаря по использованию электронного контента.