


федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра управления и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА  
решением учебно-методического совета  
университета  
(протокол от 22 июня 2023 г. № 10)

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель учебно-методического  
совета университета  
 С.В. Соловьёв  
«22» июня 2023 г.

**рабочая программа дисциплины (модуля)**

**ПЛАНИРОВАНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИИ АПК**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль) Менеджмент в АПК  
Квалификация выпускника Бакалавр

## 1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями курса «Планирование на предприятии АПК» являются освоение обучающимися теоретических знаний и практических навыков в области планирования на предприятии; изучение структуры и содержания разделов и общих рекомендаций по составлению плана; компьютерных технологий, используемых при составлении плана; принятие решений по разработке плана; формированию необходимого объема информации; моделированию решения в условиях риска и неопределенности.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

### Б1.В.10

Для освоения дисциплины «Планирование на предприятии АПК» обучающиеся используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Институциональная экономика», «Организационная культура», «Методы принятия управленческих решений», «Информационные технологии в менеджменте», «Управление человеческими ресурсами», «Управление изменениями», «Исследование операций в менеджменте».

Знания, умения и навыки, формируемые в процессе освоения дисциплины «Планирование на предприятии АПК», взаимодействуют со знаниями, умениями и навыками, полученными в процессе изучения следующих дисциплин: «Экономико-математическое моделирование АПК», «Стратегический менеджмент в АПК», «Организационное проектирование», «Управление рисками в АПК», «Консалтинг в АПК», а также при прохождении преддипломной практики и написании выпускной квалификационной работы.

## 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование *профессиональных компетенций*:

ПК-7 - владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

Планируемые результаты обучения* (показатели освоения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
ПК-7				
ЗНАТЬ: Содержание этапов и их особенностей в процессе осуществления	Фрагментарные знания содержания этапов и их особенностей в процессе осуществления	Общие, но не структурированные знания содержания этапов и их особенностей в	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знаний содержания этапов и	Сформированные систематические знания содержания этапов и их особенно-

<p>контроля по реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; содержание методического инструментария по реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>ния контроля по реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; содержание методического инструментария по реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>процессе осуществления контроля по реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; содержание методического инструментария по реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>их особенно-стей в процессе осуществления контроля по реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; содержание методического инструментария по реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>стей в процессе осуществления контроля по реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; содержание методического инструментария по реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>
<p>УМЕТЬ: Анализировать и реализовывать бизнес-планы и условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов; Применять методический инструментарий по реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.</p>	<p>Частично освоенное умение анализировать и реализовывать бизнес-планы и условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов; Применять методический инструментарий по реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.</p>	<p>В целом успешное, но не систематическое умение анализировать и реализовывать бизнес-планы и условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов; Применять методический инструментарий по реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение анализировать и реализовывать бизнес-планы и условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов; Применять методический инструментарий по реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достиже-</p>	<p>Сформированное умение анализировать и реализовывать бизнес-планы и условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов; Применять методический инструментарий по реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при вы-</p>

		согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.	ния высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.	полнении конкретных проектов и работ.
ВЛАДЕТЬ: навыками анализа и реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; навыками реализации методического инструментария по реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.	Фрагментарное владение навыками анализа и реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; навыками реализации методического инструментария по реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.	В целом успешное, но не систематическое владение навыками анализа и реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; навыками реализации методического инструментария по реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.	В целом успешное, но содержащее отдельные провалы владение навыками анализа и реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; навыками реализации методического инструментария по реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.	Успешное и систематическое владение навыками анализа и реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; навыками реализации методического инструментария по реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.
ПК-8				
<b>ЗНАТЬ:</b> концептуальные основы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) организаций при внедрении технологических,	Фрагментарные знания концептуальных основ документального оформления решений в управлении операционной (производственной) организаций при внедрении тех-	Общие, но не структурированные знания концептуальных основ документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности ор-	Сформированные, но содержащие отдельные провалы знаний концептуальных основ документального оформления решений в управлении операционной (производст-	Сформированные систематические знания концептуальных основ документального оформления решений в управлении операционной (производственной) дея-

продуктовых инноваций или организационных изменений	нологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ганизаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	венной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	тельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
<b>УМЕТЬ:</b> самостоятельно анализировать и осуществлять документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Частично освоенное умение самостоятельно анализировать и осуществлять документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	В целом успешное, но не систематическое умение самостоятельно анализировать и осуществлять документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение самостоятельно анализировать и осуществлять документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Сформированное умение использовать самостоятельно анализировать и осуществлять документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
<b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками подготовки и реализации документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или	Фрагментарное владение навыками подготовки и реализации документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или	В целом успешное, но не систематическое владение навыками подготовки и реализации документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками подготовки и реализации документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности ор-	Успешное и систематическое владение навыками подготовки и реализации документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении

организационных изменений	организационных изменений	внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ганизаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
---------------------------	---------------------------	--	--	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:** порядок формирования перечня показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта; основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; средства для обработки экономических данных; механизм выполнения этапов проведения обработки экономических данных; этапы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; порядок документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

**Уметь:** контролировать процесс реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

**Владеть:** навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

### 3.1. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них общекультурных и профессиональных компетенций

Темы, разделы дисциплины	Компетенции		общее количество компетенций
	ПК-7	ПК-8	
<b>I. Методологические основы планирования на предприятии</b>			
1. Сущность и функции планирования в управлении	x		1
2. Методические вопросы планирования	x	x	2
3. Система плановых нормативов, показателей и расчетов		x	1
<b>II. Организационные основы планирования на предприятии</b>			
4. Система планов предприятия и организация планирования на предприятии		x	1
5. Стратегическое планирование развития предприятия		x	1

6. Тактическое планирование на предприятии		x	1
7. Оперативное планирование (производственная логистика)		x	1
8. Использование программных продуктов в процессе планирования		x	1
<b>III. Практика планирования на предприятии</b>			
9. Планирование производства и реализации продукции		x	1
10. Планирование научно-технического и социального развития		x	1
11. Планирование ресурсного обеспечения деятельности предприятия		x	1
12. Планирование цен, издержек и результатов производства		x	1
13. Финансовое планирование	x		1
14. Оценка система планирования на предприятии	x		1

#### 4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 акад. часов.

##### 4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид занятий	Количество акад часов	
	по очной форме обучения (6 семестр)	по заочной форме обучения (4 курс)
Общая трудоемкость дисциплины	216	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем	78	
Аудиторные занятия, в т.ч.	84	36
лекции	26	18
практические занятия	52	18
Самостоятельная работа, в т.ч.	102	171
курсовая работа	30	30
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	20	48
подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	18	12
выполнение индивидуальных заданий	18	100
подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	16	10
Контроль	36	9
Вид итогового контроля	экзамен	экзамен

##### 4.2. Лекции

№	Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Объем в акад часах		Формируемые компетенции
		очная форма обучения	заочная форма обучения	

1.	<b>Методологические основы планирования на предприятии</b> 1.1. Сущность и функции планирования в управлении	2	2	ПК-7
	1.2. Методические вопросы планирования	2	2	ПК-7, ПК-8
	1.3. Система плановых нормативов, показателей и расчетов	2	2	ПК-8
2.	<b>Организационные основы планирования на предприятии</b> 2.1. Система планов предприятия и организация планирования на предприятии	2	2	ПК-8
	2.2. Стратегическое планирование развития предприятия	2	2	ПК-8
	2.3. Тактическое планирование на предприятии	2	2	ПК-8
	2.4. Оперативное планирование (производственная логистика)	2	*	ПК-8
	2.5. Использование программных продуктов в процессе планирования	2	*	ПК-8
	3.	<b>Практика планирования на предприятии</b> 3.1. Планирование производства и реализации продукции	2	2
	3.2. Планирование научно-технического и социального развития	2	*	ПК-8
	3.3. Планирование ресурсного обеспечения деятельности предприятия	2	2	ПК-8
	3.4. Планирование цен, издержек и результатов производства	2	2	ПК-8
	3.5. Финансовое планирование	1	*	ПК-7
	3.6. Оценка система планирования на предприятии	1	*	ПК-7
<b>ИТОГО</b>		26	18	*

### 4.3. Практические занятия

№	Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Объем в акад часах		Формируемые компетенции
		очная форма обучения	заочная форма обучения	
1.	<b>Методологические основы планирования на предприятии</b> 1.1. Сущность и функции планирования в управлении	*	*	ПК-7
	1.2. Методические вопросы планирования	4	2	ПК-7, ПК-8
	1.3. Система плановых нормативов, показателей и расчетов	*	*	ПК-8



	вов, показателей и расчетов			
2.	<b>Организационные основы планирования на предприятии</b> 2.1. Система планов предприятия и организация планирования на предприятии	*	*	ПК-8
	2.2. Стратегическое планирование развития предприятия	8	2	ПК-8
	2.3. Тактическое планирование на предприятии	4	2	ПК-8
	2.4. Оперативное планирование (производственная логистика)	*	*	ПК-8
	2.5. Использование программных продуктов в процессе планирования	*	*	ПК-8
3.	<b>Практика планирования на предприятии</b> 3.1. Планирование производства и реализации продукции	4	2	ПК-8
	3.2. Планирование научно-технического и социального развития	6	2	ПК-8
	3.3. Планирование ресурсного обеспечения деятельности предприятия	4	2	ПК-8
	3.4. Планирование цен, издержек и результатов производства	10	4	ПК-8
	3.5. Финансовое планирование	4	*	ПК-7
	3.6. Оценка система планирования на предприятии	8	2	ПК-7
ИТОГО		52	18	*

#### 4.4. Самостоятельная работа обучающегося

Раздел дисциплины	Вид СР	Объем акад. часов	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
<b>1. Методологические основы планирования на предприятии</b>	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	6	16
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	6	4
	Выполнение индивидуальных заданий	6	28
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	5	2
<b>2. Организационные основы планирования на предприятии</b>	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	6	16

	ресурсов)		
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	6	4
	Выполнение индивидуальных заданий	6	36
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	5	2
<b>3. Практика планирования на предприятии</b>	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	8	16
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	6	4
	Выполнение индивидуальных заданий	6	36
	подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	6	6
Курсовая работа		30	30
Итого		102	171

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине:

1. Мягкова Е.А. Методические указания по выполнению самостоятельной работы. //Учебно-методический комплекс по дисциплине «Планирование на предприятии АПК» - Мичуринск, 2013 (утвержд. Учебно-методической комиссией университета МичГАУ, протокол №1 от 23.01.2013г.)

2. Мягкова Е.А. Фонд тестовых заданий по планированию на предприятии для студентов направления «Менеджмент» // Учебно-методический комплекс по дисциплине «Планирование на предприятии» - Мичуринск, 2013 (утвержд. Учебно-методической комиссией университета МичГАУ, протокол №1 от 23.01.2013г.)

3. Мягкова Е.А. Методические указания по выполнению курсовой работы по планированию на предприятии для направления 38.03.02 «Менеджмент» /Учебно-методический комплекс по дисциплине «Планирование на предприятии» - Мичуринск, 2013 (утвержд. Учебно-методической комиссией университета МичГАУ, протокол №1 от 23.01.2013г.)

#### **4.5. Курсовое проектирование**

Целью курсовой работы по планированию на предприятии является рассмотрение теоретических аспектов и практическое применение основных приемов и методов планирования.

#### **4.6.Содержание разделов дисциплины (модуля)**

Раздел 1. Методологические основы планирования на предприятии

Тема 1. Сущность и функции планирования в управлении

Наука планирования: содержание, цели, предмет, объект и методы исследования. Задачи теории планирования.

Сущность планирования на предприятии. Структура объектов планирования. Основные и вспомогательные процессы планирования.

## Тема 2. Методические вопросы планирования

Основные функции планирования: руководство; обеспечение; координация; контроль.

Этапы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов.

Координация деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

Методы планирования и их классификация. Интуитивные и формализованные методы планирования.

Принципы планирования: единство, непрерывность, гибкость, точность и принцип участия.

Подходы к планированию (философия планирования): реактивный, инактивный, преактивный, интерактивный подходы, их сравнительные характеристики.

Уровни внутрифирменного планирования: фирма в целом, хозяйственные подразделения (стратегические бизнес-единицы), функциональные подразделения. Характеристика планов каждого уровня. Методические проблемы, связанные с иерархичностью внутрифирменного планирования.

Процесс планирования: анализ внешней среды и возможностей фирмы, установление стратегических и тактических целей, формирование, оценка и выбор альтернативных вариантов плана, система реализации планов фирмы. Основные взаимосвязи в процессе внутрифирменного планирования.

## Тема 3. Система плановых нормативов, показателей и расчетов

Система плановых показателей.

Понятие о плановых нормах и нормативах. Классификация и характеристика нормативов и норм.

Трудовые нормативы и их назначение.

Материальные нормативы, их виды и применение.

Методы разработки плановых нормативов и норм. Механизм взаимодействия нормативов и плановых показателей.

Технология плановых расчетов.

## Раздел 2. Организационные основы планирования на предприятии

Тема 4. Система планов предприятия и организация планирования на предприятии

Формы планирования на предприятии. Классификация планов.

Документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

Факторы, влияющие на выбор формы планирования. Факторы, обусловленные спецификой фирмы. Факторы внешней среды. Критерии, обусловленные спецификой самого процесса планирования.

Структура плановых органов. Основные функции планово-экономического отдела.

Особенности планирования в условиях рыночных отношений. Особенности планирования на предприятиях АПК.

Подходы к организации процесса внутрифирменного планирования: сверху – вниз

(break-down), или командная модель планирования, и снизу – вверх (build-up), или последовательная (демократичная) модель планирования, их взаимодействие. Проблемы согласования и координации планов. Технология планирования. Проблемы реорганизации внутрифирменного планирования.

Органы планирования на фирме: планово-экономический отдел и отдел стратегического планирования, их функции и задачи, место в структуре управления, взаимоотношения с другими службами. Методические, организационные, планово-учетные, контрольные, аналитические и экономические функции планово-экономического отдела фирмы.

Принципы построения системы внутрифирменного планирования.

#### Тема 5. Стратегическое планирование развития предприятия

Теоретические основы и исторический опыт стратегического планирования. Выбор стратегических приоритетов на основе прогноза. Особенности и ограничения стратегического планирования в рыночной экономике. Обобщающие показатели и балансы стратегических планов. Реализация стратегических планов. Необходимость стратегического планирования.

Принципы стратегического планирования. Типы стратегического планирования (по степени неопределенности и временной ориентации). Функции, виды и формы стратегического планирования. Процесс стратегического планирования. Процедуры стратегического планирования: стратегическое прогнозирование (прогноз), стратегическое программирование (программы), стратегическое проектирование (проекты планов).

Анализ положения предприятия и перспектив развития. Неформальные, количественные и качественные методы прогнозирования. Анализ позиций предприятия в конкурентной борьбе. Анализ общей и рабочей среды предприятия. Методы оценки деловой среды. Выбор стратегии и рациональное распределение ресурсов между различными видами деятельности. Анализ путей диверсификации с целью оценки недостатков нынешнего набора видов деятельности и определение новых видов услуг.

Базовые стратегии роста фирмы. Стратегии роста малых фирм. Особенности стратегии роста средних фирм. Стратегии роста крупных фирм. Стратегия глобализации. Стратегии рынка. Выбор стратегии. Оценка стратегии.

Основные и функциональные стратегии. Стратегия доминирования. Стратегия фокусировки (концентрации). Стратегия снятия сливок. Стратегия ликвидации. Взаимосвязь функциональных стратегий со стадиями жизненного цикла продукта. Подходы к формированию функциональной стратегии.

#### Тема 6. Тактическое планирование на предприятии

Содержание и функции тактического планирования. Содержание и структура тактического плана. Порядок разработки тактического плана. Состав работ, выполняемых в процессе составления планов.

#### Тема 7. Оперативное планирование (производственная логистика)

Типы производства: массовое, серийное, единичное и непрерывное производство; специфика задач оперативного (оперативно-календарного) планирования в каждом типе производства. Основные календарно-плановые нормативы.

Понятие системы оперативно-календарного планирования, виды систем оперативно-календарного планирования в зависимости от планово-учетной единицы: поддетальная и позаказная системы планирования, комплектные системы оперативно-календарного планирования и их разновидности.

Диспетчирование как завершающая стадия оперативного планирования в компании.

Тема 8. Использование программных продуктов в процессе планирования  
Применение компьютерной техники в планировании. Программные средства бизнес-планирования. Пакет прикладных программ COMFAR. Пакет прикладных программ Project Expert. Пакеты прикладных программ Альт-Инвест и Альт-Инвест-Прим.

### Раздел 3. Практика планирования на предприятии.

#### Тема 9. Планирование производства и реализации продукции

Содержание плана производства предприятия. Планирование производства продукции. Самопланирование. Отличительные характеристики различных видов внутрихозяйственного планирования.

Основные показатели плана производства. Спрос. Предложение. Равновесие. Объем производства.

Разработка производственной программы предприятия. Производственная программа. Методы составления производственной программы. Уровневое прогнозирование. Ситуационное планирование. Ранжирование плановых показателей продукции

Планирование производственной мощности предприятия. Производственная мощность: теоретическая, практическая, нормальная, плановая

Составление плана продаж. Планированием товародвижения. Алгоритм планирования сбыта.

#### Тема 10. Планирование научно-технического и социального развития

Научно-технический прогресс и инновационная политика. Методы планирования научно-технического прогресса. Комплексная оценка эффективности мероприятий.

Социальная политика. Социальные нормативы. Планирование потребности персонала предприятия. Планирование производительности труда. Планирование и регулирование оплаты труда. Нормализация условий и интенсивности труда. Развитие новых социально-трудовых отношений.

#### Тема 11. Планирование ресурсного обеспечения деятельности предприятия

Планирование использования земли. Структура посевных площадей.

Планирование потребности в основных и оборотных фондах и обеспеченности ими.

Планирование количественного и качественного состава трудовых ресурсов, производительности труда и фонда заработной платы.

#### Тема 12. Планирование цен, издержек и результатов производства

Классификация внутрипроизводственных издержек. Издержки: постоянные, переменные, общие или валовые, средние издержки. Себестоимость продукции: плановая себестоимость. Материальные затраты. Затраты на оплату труда. Затраты на социальные нужды. Амортизация. Прочие затраты. Классификация калькуляционных статей затрат.

Планирование себестоимости продукции. Калькулирование или калькуляция себестоимости.

Планирование и регулирование рыночных цен. Виды цен. Планирование оптимальных рыночных цен.

Планирование прибыли и рентабельности.

#### Тема 13. Финансовое планирование

Цели, задачи и функции финансового планирования.

Содержание финансового плана.

Методика разработки финансового плана. Планирование доходов и поступления

денежных средств. Планирование прибыли и ее распределение. Планирование расходов и отчислений. Составление баланса доходов и расходов. Проверка правильности составления финансового плана.

#### Тема 14. Оценка система планирования на предприятии

Анализ и оценка качества планов. План как экономический прогноз. План как основа контроля деятельности. План как средство управления фирмой. План как основа выработки стратегии и цели фирмы. Система показателей, характеризующих реальность и напряженность планов, их обоснованность и оптимальность, степень точности и уровень риска.

Совершенствование системы планирования. Качество планирования. Совершенствование методологии планирования. Поиск и выбор оптимальных планов.

### 5. Образовательные технологии

При изучении дисциплины (модуля) «Планирование на предприятии АПК» используется инновационная образовательная технология на основе интеграции компетентного и личностно-ориентированного подхода с элементами традиционного лекционно-семинарского и квазипрофессионального обучения с использованием интерактивных форм проведения занятий, исследовательской проектной деятельности и мультимедийных учебных материалов.

В рамках дисциплины предусмотрены встречи со специалистами в области планирования.

Использование информационных технологий предполагает:

- умение пользоваться образовательными электронными ресурсами вуза;
- умение пользоваться электронной и голосовой почтой;
- умение пользоваться электронной библиотекой;
- умение пользоваться Интернет-ресурсами.

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Образовательные технологии</b>
Лекции	презентации с использованием мультимедийных средств
Практические занятия	сочетание традиционных форм (решение конкретных задач по условным и фактическим экономическим данным, расчет показателей по экономическим разделам плана) и интерактивной формы
Самостоятельные работы	традиционная форма – работа с учебной и справочной литературой, изучение материалов Интернет-ресурсов, подготовка к практическим занятиям и тестированию

### 6. Оценочные средства дисциплины (модуля)

Основными видами дисциплинарных оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам модульного компьютерного тестирования – тестовые задания; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания и защиты рефератов по актуальной проблематике – рефераты; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи экзамена – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, и компетентностно-ориентированные задания, контролирующие практические навыки из различных видов профессиональной

деятельности обучающегося по ОПОП данного направления, формируемые при изучении дисциплины «Планирование на предприятии АПК».

### 6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Планирование на предприятии АПК»

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	кол-во
1.	Сущность и функции планирования в управлении	ПК-7	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена компетентностно-ориентированное задание	11 2 3 3
2.	Методические вопросы планирования	ПК-7, ПК-8	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена компетентностно-ориентированное задание	7 3 3 3
3.	Система плановых нормативов, показателей и расчетов	ПК-8	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена компетентностно-ориентированное задание	4 3 9 9
4.	Система планов предприятия и организация планирования на предприятии	ПК-8	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена компетентностно-ориентированное задание	9 3 7 7
5.	Стратегическое планирование развития предприятия	ПК-8	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена компетентностно-ориентированное задание	10 2 8 8
6.	Тактическое планирование на предприятии	ПК-8	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена компетентностно-ориентированное задание	7 5 3 3
7.	Оперативное планирование (производственная логистика)	ПК-8	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена компетентностно-ориентированное задание	9 2 2 2
8.	Использование программных	ПК-8	Тестовые задания	3

	продуктов в процессе планирования		Темы рефератов Вопросы для экзамена компетентностно-ориентированное задание	2 2 2
9.	Планирование производства и реализации продукции	ПК-8	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена компетентностно-ориентированное задание	8 2 4 4
10.	Планирование научно-технического и социального развития	ПК-8	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена компетентностно-ориентированное задание	10 4 2 2
11.	Планирование ресурсного обеспечения деятельности предприятия	ПК-8	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена компетентностно-ориентированное задание	5 2 3 2
12.	Планирование цен, издержек и результатов производства	ПК-8	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена компетентностно-ориентированное задание	3 3 4 4
13.	Финансовое планирование	ПК-7	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена компетентностно-ориентированное задание	7 4 3 3
14.	Оценка система планирования на предприятии	ПК-7	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена компетентностно-ориентированное задание	3 2 1 1

## 6.2. Перечень вопросов для экзамена

1. Наука планирования: содержание, цели, предмет, объект и методы исследования. Задачи теории планирования (ПК-7).
2. Сущность планирования на предприятии (ПК-7).
3. Структура объектов планирования (ПК-7).
4. Основные функции планирования: руководство; обеспечение; координация; контроль. (ПК-7).
5. Этапы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов (ПК-7).



6. Координация деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7)
7. Методы планирования и их классификация. Интуитивные и формализованные методы планирования (ПК-8).
8. Принципы планирования: единство, непрерывность, гибкость, точность и принцип участия (ПК-8).
9. Подходы к планированию (философия планирования): реактивный, инактивный, преактивный, интерактивный подходы, их сравнительные характеристики (ПК-8).
10. Уровни внутрифирменного планирования: фирма в целом, хозяйственные подразделения (стратегические бизнес-единицы), функциональные подразделения. Характеристика планов каждого уровня (ПК-8).
11. Процесс планирования. Основные взаимосвязи в процессе внутрифирменного планирования (ПК-8).
12. Система плановых показателей (ПК-8).
13. Понятие о плановых нормах и нормативах. Классификация и характеристика нормативов и норм (ПК-8).
14. Трудовые нормативы и их назначение (ПК-8).
15. Материальные нормативы, их виды и применение (ПК-8).
16. Методы разработки плановых нормативов и норм. Механизм взаимодействия нормативов и плановых показателей (ПК-8).
17. Технология плановых расчетов (ПК-8).
18. Документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений ((ПК-8)
19. Факторы, влияющие на выбор формы планирования (ПК-8).
20. Структура плановых органов на предприятии и их взаимосвязь (ПК-8).
21. Основные функции планово-экономического отдела (ПК-8)
22. Особенности планирования в условиях рыночных отношений. Особенности планирования на предприятиях АПК (ПК-8).
23. Подходы к организации процесса внутрифирменного планирования (ПК-8).
24. Принципы построения системы внутрифирменного планирования (ПК-8).
25. Теоретические основы и исторический опыт стратегического планирования (ПК-8).
26. Принципы стратегического планирования (ПК-8).
27. Типы стратегического планирования (ПК-8).
28. Функции, виды и формы стратегического планирования (ПК-8).
29. Процесс стратегического планирования (ПК-8).
30. Неформальные, количественные и качественные методы прогнозирования (ПК-8).
31. Базовые стратегии роста фирмы. Выбор стратегии. Оценка стратегии (ПК-8).
32. Основные и функциональные стратегии (ПК-8).
33. Содержание и функции тактического планирования (ПК-8).
34. Содержание и структура тактического плана (ПК-8).
35. Порядок разработки тактического плана. Состав работ, выполняемых в процессе составления планов (ПК-8).
36. Понятие системы оперативно-календарного планирования, виды систем оперативно-календарного планирования (ПК-8).
37. Диспетчирование как завершающая стадия оперативного планирования в компании (ПК-8).

38. Применение компьютерной техники в планировании. Программные средства бизнес-планирования (ПК-8).
39. Пакет прикладных программ COMFAR. Пакет прикладных программ Project Expert. Пакеты прикладных программ Альт-Инвест и Альт-Инвест-Прим (ПК-8).
40. Содержание плана производства предприятия (ПК-8).
41. Основные показатели плана производства. Спрос. Предложение. Равновесие. Объем производства (ПК-8).
42. Разработка производственной программы предприятия. Производственная программа (ПК-8).
43. Составление плана продаж. Планированием товародвижения. Алгоритм планирования сбыта (ПК-8).
44. Планирование научно-технического прогресса (ПК-8).
45. Планирование социального развития (ПК-8).
46. Планирование использования земли. Структура посевных площадей (ПК-8).
47. Планирование потребности в основных и оборотных фондах и обеспеченности ими (ПК-8).
48. Планирование количественного и качественного состава трудовых ресурсов, производительности труда и фонда заработной платы (ПК-8).
49. Классификация внутрипроизводственных издержек (ПК-8).
50. Планирование себестоимости продукции. Калькулирование или калькуляция себестоимости (ПК-8).
51. Планирование и регулирование рыночных цен. Виды цен. Планирование оптимальных рыночных цен (ПК-8).
52. Планирование прибыли и рентабельности (ПК-8).
53. Цели, задачи и функции финансового планирования (ПК-7).
54. Содержание финансового плана (ПК-7).
55. Методика разработки финансового плана. Проверка правильности составления финансового плана (ПК-7).
56. Анализ и оценка качества планов. Совершенствование системы планирования (ПК-7).

### 6.3. Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Учебная дисциплина имеет итоговый рейтинг -100 баллов, который складывается из рубежного (40 баллов), промежуточного – (50 баллов) и поощрительного рейтинга (10 баллов). Итоговая оценка знаний обучающихся по дисциплине определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) «отлично»	- полное <b>знание</b> предмета, соединяя при ответе знания из разных разделов, добавляя комментарии, пояснения, обоснования; этапов контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; порядка координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных	тестовые задания (30-40 баллов); реферат (7-10 баллов); вопросы к экзамену (22-30 баллов); компетентностно-ориентированное задание (16-20 баллов)

	<p>проектов и работ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>умение</b> быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами; документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</li> <li>- <b>полное владение</b> терминологией из различных разделов курса; навыками координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.</li> </ul>	
<p>Базовый (50 -74 балла) – «хорошо»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знание</b> основных теоретических и методических положений по дисциплине; этапов контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; порядка координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</li> <li>- <b>умение</b> подобрать соответствующие примеры, чаще из имеющихся в учебных материалах; документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</li> <li>- <b>не достаточно полное владение</b> терминологией; навыками координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.</li> </ul>	<p>тестовые задания (20-29 баллов); реферат (5-6 баллов); вопросы к экзамену (16-21 балл); компетентностно-ориентированное задание (9-15 баллов)</p>

<p>Пороговый (35 - 49 баллов) – «удовлетворительно»</p>	<p><b>- поверхностное знание</b> основных теоретических и методических положений по дисциплине; этапов контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; порядка координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p> <p><b>- умение</b> с трудом соотнести теорию и практические примеры из учебных материалов; примеры не всегда правильные;</p> <p><b>- поверхностное владение навыками</b> документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.</p>	<p>тестовые задания (14-19 баллов); реферат (3-4 балла); вопросы к экзамену (10-15 баллов); компетентностно-ориентированное задание (8 баллов)</p>
<p>Низкий (до пороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «неудовлетворительно»</p>	<p><b>не знание</b> значительной части программного материала, допускает существенные ошибки; неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы; <b>не владеет</b> терминологией.</p>	<p>тестовые задания (0-13 баллов); реферат (0-2 балла); вопросы к экзамену (0-9 баллов); компетентностно-ориентированное задание (0-7 баллов)</p>

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)».

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1. Учебная литература**

1. Мягкова, Е.А. Планирование на предприятии АПК: Учебное пособие/И.П. Шалыпина, О.Ю. Анциферова, Е.А. Мягкова. – СПб.: Издательство «Лань», 2016. – 176с.
2. Прогнозирование и планирование развития агропромышленного комплекса: учебник / К.П. Личко. - 3-е изд. - 2013
3. Савкина, Р.В. Планирование на предприятии: Учебник/ Р.В. Савкина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2013. – 324с.
4. Терновых, К.С. Планирование на предприятии АПК / К.С. Терновых, А.С. Алексеенко, А.С. Анненко и др.; Под ред. К.С. Терновых. – М.: КолосС, 2007
5. Барайщук, С.И. Прогнозирование. Планирование. Управленческое решение: Практикум с использованием MS Excel для студентов строительных и экономических специальностей / С.И. Барайщук, Е.Ю. Рожина. – Омск: Изд-во СибАДИ, 2008. – 72 с.
6. Ерохин, Д.В. Менеджмент: Практика стратегического управления предприятием: учеб. пособие/Д.В. Ерохин, А.Н. Горностаева, О.В. Горленко. – Брянск: БГТУ, 2012 –

195с.

7. Ильин, А.И. Планирование на предприятии 4.1. / А.И. Ильин и др. - Минск ООО "Новое знамя", 2000.

8. Ильин, А.И. и др. «Планирование на предприятии» 4.2. / А.И. Ильин и др. - Минск ООО "Новое знамя", 2000.

9. Поделинская, И.А. Стратегическое планирование. Учебное пособие/И.А. Поделинская, М.В. Бянкин. – Улан-Удэ: Изд-во ВСГТУ, 2005. – 55с.

10. Резник, В.С. Стратегический менеджмент. Практикум: учеб. пособие/В.С. Резник, О.А. Сазыкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Пенза: ПГУАС, 2012. – 180с.

11. Сухинин, В.П. стратегический менеджмент. Практикум: учеб. пособие/ В.П. Сухинин, М.В. Горшенина; Самарский. государственный технический университет, филиал в г. Сызрани. Сызрань, 2010. – 100с.

12. Журналы: «Экономика сельского хозяйства России», «АПК: экономка, управление», «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий».

## **7.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат). Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

2. Сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тамбовской области (Тамбовстат). Электронный ресурс. Режим доступа: <http://tmb.gks.ru/>

3. Режим доступа: <http://www.atiso.ru> – сайт Академии труда и социальных отношений

4. Режим доступа: <http://www.rbc.ru/> - РосБизнесКонсалтинг

5. Режим доступа: <http://www.devbusiness.ru/development/staff.htm>

6. Режим доступа: <http://www.personnels.chat.ru> (сайт «Отдел кадров»)

7. Режим доступа: <http://www.businessstest.ru> (сайт «Деловые тесты»)

## **7.3. Методические указания по освоению дисциплины**

1. Методические рекомендации для проведения практических занятий по дисциплине «Планирование на предприятии АПК» - Мичуринск, 2023.

2. Презентации с использованием мультимедийных средств с обсуждением как интерактивный метод проведения лекций/Е.А. Мягкова, - Мичуринск, 2023

## **7.4. Информационные технологии (программное обеспечение и информационные справочные материалы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)**

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование циф-

ровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

#### **7.4.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных**

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 10.03.2020 № ЭБ СУ 437/20/25 (Сетевая электронная библиотека)
2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 03.04.2023 № 1)
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 06.04.2023 № 2)
4. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 07.04.2023 № б/н)
5. Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (<http://ebs.rgazu.ru/>) (дополнительное соглашение на предоставление доступа от 13.04.2023 № б/н к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27)
6. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 04.04.2023 № 2702/бп22)
7. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 06.04.2023 № 6)
8. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
9. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)
10. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

#### **7.4.2. Информационные справочные системы**

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС)
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023)

#### **7.4.3. Современные профессиональные базы данных**

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022)
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>
3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>
4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

**7.5.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165</a>	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 06.07.2022 № б/н, срок действия: с 22.11.2022 по 22.11.2023
МойОфисСтандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444</a>	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и на-	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186</a>	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 17.04.2023 № 6627,

	учных работах «Антиплагиат ВУЗ» ( <a href="https://docs.antiplagius.ru">https://docs.antiplagius.ru</a> )				срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024
	AcrobatReader - просмотр документов PDF, DjVU	<a href="https://www.adobe.com/ru/acrobat">Adobe Systems</a>	Свободно распространяемое	-	-
	FoxitReader - просмотр документов PDF, DjVU	<a href="https://www.foxit.com/">Foxit Corporation</a>	Свободно распространяемое	-	-

### 7.5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOWiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

### 7.5.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: [miro.com](https://miro.com)
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

### 7.5.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
---------------------	--	-------------------------



	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	ПК-7 - владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные занятия со студентами проводятся в закреплённых за кафедрой «Управления и делового администрирования» аудиториях, а также в других аудиториях университета согласно расписанию.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Мичуринск ул. Интернациональная д.101 - 1/303)	1. Ноутбук Asus K50AF M600/3G500/Gb (инв. № 2101045176) 2. Проектор Acer X113PH SVG/DLP/3D/3000 Lm/1300:1/HDMI/10000 Hrs2.5kg (инв. № 21013400768) 3. Экран настенный DigisOptimal-C формат 1:1 (200*200) MW DSOS-1103. (инв. № 21013400766) 4. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.	1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010 2. Сайт Ассоциация менеджеров Режим доступа <a href="http://www.amr.ru">www.amr.ru</a> 3. Сайт Агропромышленный союз России Режим доступа <a href="http://www.apsr.ru">www.apsr.ru</a>
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и	1. Компьютер Celeron E3500 (инв. № 2101045286, 2101045288, 2101045289, 2101045291, 2101045292, 2101045293, 2101045295, 2101045296, 2101045297, 2101045299, 2101045300, 2101045302, 2101045303) 2. Доска меловая Magnetoplan SP 1500*1200 мм, зелен, магн. повер-ть (инв. № 41013602238, 41013602237) Компьютерная техника подключена к сети	1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010 2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор от 27.12.2016 № 154-01/17, договор на услуги по сопровождению № 194 – 01/2018СД от 09.01.2018, договор сопровождения от 02.07.2018 № 194-02/2018СД)

<p>промежуточной аттестации (компьютерный класс) (г. Мичуринск ул. Интернациональная д.101 - 1/312)</p>	<p>«Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета. 3. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий"</p>	<p>3. Программное обеспечение «Антиплагиат. ВУЗ» лицензионный договор №193 от 21.03.2018 г. 4. Банковское право - <a href="http://www.karta-smi.ru/5602">http://www.karta-smi.ru/5602</a> 5. Сайт Государственного научно-исследовательского институт информационных технологий и телекоммуникаций. - Режим доступа: <a href="http://www.informika.ru">http://www.informika.ru</a> 6. Сайт Министерства финансов РФ. - Режим доступа: <a href="http://www.minfin.ru">www.minfin.ru</a> 7. Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ. - Режим доступа: <a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a> 8. Сайт Центрального банка РФ. - Режим доступа: <a href="http://www.cdr.ru">www.cdr.ru</a> 9. Договор от 17.07.2018 № 2135 на подключение информационно-образовательной программы Росметод"</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы (г. Мичуринск ул. Интернациональная д.101 - 1/210)</p>	<p>1. Шкаф канцелярский (инв. № 2101062853, 2101062852) 2. Холодильник Стинол (инв. № 2101040880) 3. Принтер HP-1100 (инв. № 2101041634) 4. Принтер HP LaserJet 1200 (инв. №1101047381) 5. Принтер Canon (инв. № 2101045032) 6. МФУ Canon i-Sensys MF 4410 (инв. № 41013400760) 7. Системный комплект: Процессор Intel Original LGA 1155 Celeron G 1610 OEM (2.6/2 Мб), монитор 20 Asus AsMS202D, материнская плата Asus, вентилятор, память, жесткий диск, корпус, клавиатура, мышь (инв. № 21013400429) 8. Ноутбук Hewlett Packard Pavilion 15-e006sr (D9X28EA) (инв. № 21013400617) 9. Доска классная + маркер (инв. № 1101063872) 10. Компьютер (инв. № 41013401070) 11. Компьютер (инв. № 41013401082) 12. Компьютер Celeron E 3300 (инв. № 2101045217, 1101047398) 13. Компьютер Dual Core (инв. № 2101045268) 14. Компьютер OLDI 310 КД (инв. № 2101045044) 15. Копировальный аппарат Kyocera Mita TASKalfa 180 (инв. № 21013400369) Компьютерная техника подключена в сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета."</p>	<p>1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010; 2. Система Консультант Плюс (договор от 10.03.2017 № 7844/13900/ЭС, договор поставки и сопровождения экземпляров № 9012 /13900/ЭС от 20.02.2018); 3. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор от 27.12.2016 № 154-01/17, договор на услуги по сопровождению № 194 – 01/2018СД от 09.01.2018) 4. ПО «Антиплагиат. ВУЗ» (договор №193 от 21.03.2018г.) 5. АО «Антиплагиат» (договор №193-1 от 10.05.2018г.) 6. Профессиональная база данных: Сайт ЦБСД режим доступа <a href="http://www.gks.ru/dbscripts/cbsd/">http://www.gks.ru/dbscripts/cbsd/</a></p>

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом министерства образования и науки Российской Федерации № 7 от 12 января 2016 г.

Автор: доцент кафедры управления и делового администрирования, к.э.н. Мягкова Е.А.



Рецензент: профессор кафедры экономики и коммерции, д.э.н. Касторнов Н.П.



Программа рассмотрена на заседании кафедры менеджмента и агробизнеса  
протокол № 12 от «6» июня 2016 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ  
протокол №11 от «14» июня 2016 г.

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 10 от 20 июня 2016 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры менеджмента и агробизнеса  
протокол №11 от «03» апреля 2017 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ  
протокол №9 от «18» апреля 2017 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 8 от «20» апреля 2017 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования  
протокол № 9 от «12» апреля 2018 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления  
протокол № 9 от «17» апреля 2018 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 10 от «26» апреля 2018 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования  
протокол № 8 от «15» апреля 2019 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «23» апреля 2019 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 8 от «25» апреля 2019 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета, протокол № 9 от «18» апреля 2020 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ, протокол № 8 от «23» апреля 2020 г.

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 9 от «28» апреля 2020 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 9 от «19» апреля 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «20» апреля 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно- методического совета университета протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования

протокол № 10 от «14» апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «19» апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно- методического совета университета протокол № 8 от «21» апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования

протокол № 10 от «09» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ

протокол № 10 от «20» июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 10 от 22 июня 2023 г.