

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.02(Пд) Производственная практика, преддипломная практика**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (прикладной бакалавриат)

Направленность (профиль) «Производственный менеджмент в АПК»

Квалификация выпускника бакалавр

Факультет экономический

Кафедра управления и маркетинга в АПК

Кафедра организации производства и предпринимательской деятельности в АПК

Разработчики рабочей программы:

к.э.н., доцент Белолипов Р.П.

к.э.н., доцент Золотарева Н.А.

Воронеж – 2021г.

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 12 августа 2020 г. № 970).

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры организации производства и предпринимательской деятельности в АПК (протокол № 12 от 21.06.2021 г.)

Заведующий кафедрой



Терновых К.С.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры управления и маркетинга в АПК (протокол № 11 от 15.06.2021)

Заведующий кафедрой



Е.В. Закшевская

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией экономического факультета (протокол № 11 от 25.06.2021 г.).

Председатель методической комиссии



(Е.Б. Фалькович)

подпись

**Рецензент:** генеральный директор ЗАО «Тенистое» Семилукского района Воронежской области, к. с.-х. н. Михалев Н.В.

## **1. Общая характеристика практики**

### **1.1. Цель практики**

Формирование у обучающихся профессиональных умений и опыта организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности, а также сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

### **1.2. Задачи практики**

- изучение организации внутрихозяйственного прогнозирования и планирования на предприятии АПК;
- рассмотрение системы организационно-экономических взаимоотношений сельскохозяйственного предприятия с заготовительными, перерабатывающими предприятиями, организациями технического обеспечения и обслуживания;
- изучение структуры предприятия, основных функций производственных и управленческих подразделений, особенностей управления человеческими ресурсами;
- совершенствование навыков комплексного анализа системы управления предприятием;
- изучение особенностей антикризисного управления на предприятии;
- проведение исследований теоретических подходов и практических проблем в выбранном для исследования в выпускной работе направлении;
- характеристика объекта и уточнение проблемы, составляющей предмет исследования в выпускной работе;
- освоение методологии и применение методик исчисления показателей, позволяющих сформировать достаточную базу данных и раскрыть проблему, выбранную в качестве темы для исследования в выпускной работе, а также наметить пути её решения;
- определение источников получения информации, необходимой для проведения исследования в соответствии с темой выпускной работы;
- разработка и обоснование предложений по решению задач совершенствования деятельности, обозначенной в теме выпускной работы;
- сбор и систематизацию теоретических и практических материалов для выполнения выпускной работы и дальнейшей научно-исследовательской деятельности.

### **1.3. Место практики в образовательной программе**

Б2.В.03 (Пд) Производственная практика, преддипломная относится к Блоку 2. Практика, формируемой участниками образовательных отношений.

### **1.4. Взаимосвязь с учебными дисциплинами**

- Б1.О.12 «Бизнес-планирование»
- Б1.В.10 «Организация сельскохозяйственного производства»
- Б1.В.11 «Организация, нормирование и оплата труда»
- Б1.В.13 «Планирование сельскохозяйственного производства»
- Б1.В.14 «Стратегический менеджмент»
- Б1.В.18 «Управление в АПК»
- Б1.В.24 «Экономика сельского хозяйства»

### **1.5. Способ проведения практики**

Выездная или стационарная практика

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Компетенция		Индикатор достижения компетенции	
Код	Содержание	Код	Содержание
ПК-1	Способен эффективно использовать методы управления сельскохозяйственным производством	325	основные методы управления хозяйствующим субъектом в АПК
		У25	выявлять проблемы в области управления сельскохозяйственным производством, предлагать способы их решения и оценивать их возможные результаты
		Н25	реализация управленческих решений по организации и управлению сельскохозяйственным производством
ПК-2	Способен организовывать производственные процессы, производственно-финансовую деятельность сельскохозяйственных производителей	323	принципы организации производственных процессов и производственно-финансовой деятельности в АПК
		У23	организовать внутрипроизводственные (внутрихозяйственные) и внешние (между сферами агропромышленного комплекса) экономические отношения
		Н23	теоретического обобщения в постановке и решении практических вопросов организации производственно-финансовой деятельности
ПК-3	Способен планировать развитие сельскохозяйственных производителей	312	теоретические основы внутрихозяйственного планирования и прогнозирования как инструмента эффективного управления предприятиями АПК
		У12	разрабатывать систему управления с учетом влияния внешних и внутренних факторов развития предприятия
		Н12	владение методами построения системы внутрихозяйственного планирования и прогнозирования с целью эффективного управления предприятиями АПК

### 3. Объем практики и ее содержание

#### 3.1. Объем практики Очная форма обучения

Показатели	Семестр	Всего
	7	
Общая трудоёмкость, з.е./ч	6 / 216	6 / 216
Общая контактная работа, ч	1,00	1,00
Общая самостоятельная работа, ч	215,00	215,00
Контактная работа при проведении практики, в т.ч. (ч)	0,75	0,75
руководство практикой, всего	0,75	0,75
Самостоятельная работа при проведении практики, в т. ч. (ч)	215,00	215,00
в т.ч. в форме практической подготовки	150,00	150,00
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (ч)	0,25	0,25
зачет с оценкой	0,25	0,25
Форма промежуточной аттестации (зачёт, зачет с оценкой)	зачет с оценкой	зачет с оценкой

#### Очно-заочная форма обучения

Показатели	Семестр	Всего
	А	
Общая трудоёмкость, з.е./ч	6 / 216	6 / 216
Общая контактная работа, ч	1,00	1,00
Общая самостоятельная работа, ч	215,00	215,00
Контактная работа при проведении практики, в т.ч. (ч)	0,75	0,75
руководство практикой, всего	0,75	0,75
Самостоятельная работа при проведении практики, в т. ч. (ч)	215,00	215,00
в т.ч. в форме практической подготовки	150,00	150,00
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (ч)	0,25	0,25
зачет с оценкой	0,25	0,25
Форма промежуточной аттестации (зачёт, зачет с оценкой)	зачет с оценкой	зачет с оценкой

#### 3.2. Содержание практики

Этапы прохождения преддипломной практики:

1. Организационный этап (собрание по практике; ознакомление с календарным планом, программой практики, ее целями и задачами, получение индивидуального задания по практике).

2. Подготовительный этап (производственный инструктаж; знакомство с профилем деятельности предприятия в целом и со структурой подразделения прохождения практики; изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия; изучение системы документооборота организации).

3. Аналитический этап (выполнение заданий в соответствии с программой практики; участие в решении конкретных профессиональных задач; сбор, обработка и систематизация материалов для выполнения ВКР).

4. Отчетный (подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о практике; получение отзыва-характеристики; сдача отчета о практике на кафедру; защита отчета о практике).

Организационный этап производственной преддипломной практики включает инструктаж обучающихся руководителем практики от университета, информирование о целях и задачах практики; разработку календарного плана практики и оформление индивидуальных заданий по прохождению практики.

Подготовительный этап заключается в ознакомлении с правилами внутреннего распорядка работы предприятия и техникой безопасности, изучении нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия, изучении системы документооборота организации.

Аналитический этап практики проходит в подразделениях предприятий. При этом обучающиеся выполняют следующие задания по разделам.

#### Раздел 1. «Организация внутрихозяйственного прогнозирования и планирования»

*Подраздел 1.1.* Классификация прогнозов, программ, планов предприятия и его структурных подразделений, нормативных документов, используемых при составлении планов. Осветить виды прогнозов, программ, планов предприятия и его структурных подразделений, их взаимосвязь, сроки разработки. На какие нормативные документы ссылаются специалисты при составлении планов (Закон о стратегическом планировании и др.)

*Подраздел 1.2.* Содержание стратегического плана, производственно-финансового плана. Исходные данные, используемые при планировании: анализ современного состояния производства и коммерческой деятельности, ресурсы предприятия и подразделений, договорные обязательства, экономические нормативы, другие материалы, используемые при планировании, прогнозировании.

*Подраздел 1.3.* Организация работы по разработке прогнозов, программ, планов.

Кто занимается планированием, участие в разработке отраслевых специалистов, руководителей структурных подразделений. Вопросы, разрабатываемые отраслевыми специалистами.

*Подраздел 1.4.* Методики и порядок разработки основных вопросов прогнозов, программ, планов предприятия и его подразделений. Порядок утверждения планов предприятия, подразделений и контроль выполнения. Обоснование минимально необходимых объемов производства продукции, специализации, кооперации, интеграции. Чем определяются объемы реализации и производства продукции. Как прогнозируется и планируется урожайность сельскохозяйственных культур, размеров посевных площадей, валовых сборов продукции растениеводства, продуктивности, численности и движения поголовья, производства продукции животноводства

Сравнить некоторые запланированные показатели на будущий год с фактическими данными, с данными производственно-финансового плана за прошлый год. Отметить факторы, повлиявшие на изменение запланированной урожайности, объемов производства продукции, посевных площадей, продуктивности, численности поголовья и т.д.

Рассмотреть баланс производства и распределения продукции предприятия, внутрихозяйственные потребности, каналы реализации.

Изучить методику обоснования затрат материально-денежных средств на 1 га посевной площади по сельскохозяйственным культурам, на 1 голову сельскохозяйственных животных. Указать фактические затраты и запланированные на 1 га основных сельскохозяйственных культур, и 1 голову сельскохозяйственных животных. Рассмотреть порядок распределения затрат и расчета себестоимости единицы наиболее важных видов сельскохозяйственной продукции. Рассчитать структуру себестоимости некоторых видов продукции.

Изучить фактические и запланированные цены реализации. Рассмотреть методики планирования цен, применяемые на предприятии. Определить фактическую и запланированную рентабельность по видам продукции (работ, услуг).

Ознакомиться с порядком утверждения планов предприятия, подразделений и контроль за их выполнением. Кто занимается анализом выполнения плановых заданий.

## Раздел 2. «Производственно-экономические связи предприятия с организациями других сфер АПК»

*Подраздел 2.1.* Анализ современного состояния производства и коммерческой деятельности предприятия.

Проанализировать технико-экономическое состояние предприятия.

Ознакомиться с применяемыми на предприятии формами и способами:

- материально-технического обеспечения (обеспечение техникой, запасными частями, нефтепродуктами, удобрениями, ядохимикатами и др.): дилерство, розничная торговля, лизинг, вторичный рынок, привлечение техники для выполнения сельскохозяйственных работ со стороны и др. Изучить содержание договоров купли-продажи, лизинга, оказания агротехнических работ и услуг, порядок их заключения; установление договорных цен на товары (работы, услуги) и их размеры; методику расчета лизинговых платежей, порядок и сроки их уплаты лизингополучателем;

- производственного обслуживания (ремонтно-технического, агрохимического, мелиоративного обслуживания). Выяснить в каких случаях производственное обслуживание на предприятии осуществляется за счет собственных подразделений, а в каких возникает необходимость привлечения сторонних организаций (в т. ч. дилерские организации) для технического обслуживания, ремонта машинно-тракторного парка, агрохимического обслуживания. В случае привлечения предприятием сторонних организаций изучить содержание договоров на техническое обслуживание и ремонт машинно-тракторного парка, агрохимического и мелиоративного обслуживания, порядок установления цен на оказание услуг и их размеры.

*Подраздел 2.2.* Организационно-экономические взаимоотношения предприятия с заготовительными, перерабатывающими, снабженческими, ремонтными и другими предприятиями.

Рассмотреть организационно-экономические взаимоотношения предприятия с заготовительными, перерабатывающими организациями, предприятиями, оказывающими услуги по подработке и хранению сельскохозяйственной продукции. Ознакомиться с содержанием договоров, порядком их заключения, методикой установления договорных цен на продукцию (работы, услуги), их размеры. Отразить основные требования перерабатывающих и заготовительных предприятий к закупаемой продукции.

При продаже молока предусмотрено ли его разделение на высший, первый, второй сорта и несортное с учетом качества в зависимости от микробиологических и физико-химических показателей (в соответствии с ГОСТ Р 52054-2003 «Молоко коровье сырое. Технические условия» с изменениями Приказом Росстандарта от 11 августа 2017 года), которое определяет цену реализации.

Проанализировать объем реализации молока на предприятии по сортам за отчетный год, привести цену реализации молока в зависимости от качества.

При продаже сахарной свеклы на сахарный завод при приемке определяются загрязненность и сахаристость. Узнать данные показатели в среднем за сезон, подекадно (при возможности). Перечисленные показатели отражаются в товарно-транспортной накладной, выписываемой заготовительными и перерабатывающими предприятиями. Ознакомиться с товарно-транспортными накладными или другими документами, подтверждающими реализацию продукции и ее качественные характеристики. Привести цену реализации сахарной свеклы в зависимости от качества.

Если предприятие пользуется услугами элеватора по подработке и хранению зерна, то следует показать условия подработки и хранения (на основе договора или консультации специалистов).

### Раздел 3. «Управление сельским хозяйством на региональном уровне»

*Подраздел 3.1.* Характеристика организационного построения и деятельности администрации района, структуры управления; основные задачи и функции главы администрации района, его заместителей и основных отделов, а также функции, задачи, права местной администрации села (поселка).

*Подраздел 3.2.* Система взаимодействия государственных органов управления с предприятиями АПК различных организационно-правовых форм хозяйствования.

Выявить разграничение между функциями государственного и муниципального управления.

### Раздел 4. «Система управления предприятием»

*Подраздел 4.1.* Организация труда работников аппарата управления

Ознакомиться с организационно-правовой формой хозяйствования, с действующим уставом предприятия, порядком реорганизации сельхозпредприятия.

Проанализировать:

- соответствие организационно-правовой формы хозяйствования ГК РФ и другим нормативным актам;
- сложившийся тип организационной структуры, влияние основных факторов на ее построение;
- управление предприятием на основе устава и других законодательных актов, органы управления, их полномочия и порядок работы, факторы, влияющие на построение структуры управления;

Исследовать фактически сложившаяся организация и условия труда различных категорий управленческих работников: руководителей, специалистов, технических исполнителей.

В процессе анализа обращается особое внимание на структуру затрат рабочего времени управленческих работников при выполнении ими функций управления (планирования, анализа, учета и контроля хозяйственной деятельности, организации и оплаты труда, материально-технического снабжения и сбыта, подбора и расстановки кадров и т.д.), а также на затраты времени по ознакомлению с достижениями науки и передовой практики, повышению своей деловой квалификации, участию в работе совещаний, заседаний и т. п.

В процессе анализа рассчитываются следующие коэффициенты:

1) экстенсивного использования рабочего времени:

$$K = \Pi : \Phi,$$

где  $\Pi$  - потери рабочего времени, мин,

$\Phi$  - номинальный фонд рабочего времени, мин.

2) регламентации деятельности между структурными подразделениями (службами):

$$K_p = P_y : P_{\text{общ}} \cdot (1 - H_{\phi}),$$

где  $P_y$  - количество самостоятельных подразделений, имеющих утвержденные положения,

$P_{\text{общ}}$  - общее количество самостоятельных подразделений (служб),

$H_{\phi}$  - удельный вес несвойственных затрат рабочего времени.

3) регламентации труда работников управления:

$$K_{pp} = D_p : D_{\text{общ}} \cdot (1 - \Phi_{\phi}),$$

где  $D_p$  - количество работников, имеющих утвержденные должностные инструкции,

$D_{\text{общ}}$  - общее количество работников управления,

$\Phi_{\phi}$  - удельный вес несвойственных функций.

4) управляемости:

$$K_{упр.} = Y_{\phi} : Y,$$

где  $Y_{\phi}$  - фактическая численность управленческих работников,

$Y$  - нормы управляемости;

5) обслуживания специалистами:

$$K_{обс.} = O_{\phi} : O_n,$$

где  $O_{\phi}$  - фактическое обслуживание специалистом (условных гектаров, условных голов, машин),

$O_n$  - норматив обслуживания;

6) плановости:

$$K_{пл} = P_n : P_{\text{общ}},$$

где  $P_n$  - количество работников, имеющих индивидуальные планы, планы-графики работы;

7) оснащенности управленческого труда оргтехникой:

$$K_{орг} = C_{\phi} : C_n,$$

где  $C_{\phi}$  - фактическая стоимость оргтехники,

$C_n$  - нормативная (плановая) стоимость оргтехники (1850 тыс. руб. на 1 работника);

8) обеспеченности служебной площадью:

$$K_{пл} = P_{\phi} : P_n,$$

где  $P_{\phi}$  - фактическая обеспеченность 1 управленческого работника, м<sup>2</sup>,

$P_n$  - нормативная обеспеченность 1 работника, м<sup>2</sup> (7,5 м<sup>2</sup>);

9) стабильности кадров:

$$K_{ст} = 1 - \chi_y : \chi_c$$

где  $\chi_y$  - количество работников, уволившихся за отчетный период,

$\chi_c$  - среднесписочная численность работников;

10) трудовой дисциплины:

$$K_{дис} = D_n : D_o,$$

где  $D_n$  - количество потерянных человеко-дней в результате прогулов и других нарушений,

$D_o$  - общее количество человеко-дней;

11) соотношения специалистов с высшим и средним специальным образованием:

$$K_{соот} = C_{оф} : C_{оп},$$

где  $C_{оф}$  - фактическое соотношение специалистов,

$C_{оп}$  - планово-нормативное (1:3);

12) квалификации работников.

$$K_{кв} = 1 : \chi_{(в+с)} : \chi_{\text{общ}}$$

где  $\chi_{(в+с)}$  - численность работников с высшим и средним специальным образованием,

$\chi_{\text{общ}}$  - общая численность работников;

13) выполняемости должностных обязанностей:

$$K_{до} = T_{до} : T_{\text{общ}},$$

где  $T_{до}$  - время выполнения обязанностей, предусмотренных должностными

инструкциями,

$T_{\text{общ.}}$  - общая продолжительность рабочего времени

#### *Подраздел 4.2. Управление персоналом*

При прохождении практики необходимо изучить и проанализировать:

- профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала);
- планирование и прогнозирование потребности в рабочей силе (по категориям персонала);
- процесс подбора персонала;
- систему материального и морального стимулирования;
- требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки;
- систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.);
- методы повышения эффективности управленческого труда;
- эффективность управления предприятием.

#### *Подраздел 4.3. Управление процессами в отрасли растениеводства и животноводства*

Проанализировать:

- особенности управления процессами в отрасли растениеводства и животноводства (сезонность, влияние низкоуправляемых процессов, требования к персоналу, государственный контроль);
- различные этапы управления от начала работ и до окончательной реализации продукции (подготовительный этап, полевые работы, сбор урожая, реализация);
- современные методы улучшения управлением (постоянные коммуникации, контроль, автоматизация, инновации)

#### *Подраздел 4.4. Антикризисное управление*

- провести оценку финансового состояния предприятия;
- определить вероятность банкротства предприятия;
- оценить существующую на предприятии систему антикризисного управления.

Отчетный этап. По итогам прохождения производственной преддипломной практики обучающиеся оформляют отчет и предоставляют его на кафедры управления и маркетинга в АПК и организации производства и предпринимательской деятельности в АПК. К отчету прилагаются дневник практики и отзыв-характеристика, подписанные руководителем практики от предприятия.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

## **4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **4.1. Этапы формирования компетенций**

<b>Виды работ или этапы прохождения практики</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Индикатор достижения компетенции (ИДК)</b>
Организация внутрихозяйственного прогнозирования и планирования	ПК-3	312
		У12
		Н12
Производственно-экономические связи предприятия с организациями	ПК-2	323
		У23

других сфер АПК		H23
Управление сельским хозяйством на региональном уровне	ПК-1	325
		У25
		H25
Система управления предприятием	ПК-1	325
		У25
		H25

## 4.2. Шкалы и критерии оценивания достижения компетенций

### 4.2.1. Шкалы оценивания достижения компетенций

Вид оценки	Оценки			
	Академическая оценка по 4-х балльной шкале	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо

### 4.2.2 Критерии оценивания компетенций (результатов)

Критерии оценки устного опроса (защиты отчета по практике)

Оценка	Критерии
Зачтено (отлично)	предполагает при устном опросе обучающегося по результатам прохождения практики ответы на все вопросы комиссии, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Обучающийся продемонстрировал высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, самоорганизации.
Зачтено (хорошо)	предполагает при устном опросе обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы комиссии, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированности у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
Зачтено (удовлетворительно)	предполагает при устном опросе обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы комиссии, с недочетами, которые не исключают сформированности у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
Не зачтено (неудовлетворительно)	предполагает, что при устном опросе обучающегося по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы комиссии, а также студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

Критерии оценки содержания отчета о прохождении практики и оформления дневника практики

Оценка	Критерии
Зачтено	содержание письменного отчета о прохождении практики и оформление

(отлично)	дневника полностью соответствуют установленным требованиям, предъявляемым к структуре и правилам их оформления. Оценка предполагает умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
Зачтено (хорошо)	содержание письменного отчета о прохождении практики и оформление дневника полностью соответствуют установленным требованиям, предъявляемым к структуре и правилам их оформления, но имеются незначительные недочеты. Оценка предполагает умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком
Зачтено (удовлетворительно)	в содержании письменного отчета о прохождении практики и оформлении дневника имеются недочеты. Оценка предполагает умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
Не зачтено (неудовлетворительно)	содержание письменного отчета о прохождении практики и оформление дневника не соответствует установленным требованиям, предъявляемым к структуре и правилам их оформления. Оценка предполагает, что студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

*Требования к содержанию отчета о прохождении практики и оформлению дневника практики*

В ходе практики обучающийся составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета - показать степень полноты выполнения обучающимся программы преддипломной практики.

*Общие требования к отчету:*

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Объем отчета (основной текст) – 35-40 страниц.

*Структура отчета:*

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- выводы и предложения по совершенствованию планирования и управления производственно-экономической деятельности предприятия;
- список использованной литературы;
- приложения (отчетные материалы организации, копии документов, таблицы, графики и т.п.).

*Титульный лист отчета.* Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

*Оглавление.* Оглавление – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

*Основная часть.* Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются целями преддипломной практики.

*Выводы и предложения по совершенствованию организации и управления производственно - экономической деятельности предприятия.* Выводы об уровне развития планирования и управления на предприятии. Предложения по совершенствованию планирования и управления производственно-экономической деятельности предприятия.

*Список использованной литературы.* Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при его составлении. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ Р 7.0.52008. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте в квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников, например, [11, с.135].

*Приложения.* Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, собранный за период практики материал, а также заполненные формы отчетно-плановых и учетных документов, графический материал, таблицы большого формата и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают последовательно, цифрами.

*Требования к оформлению листов текстовой части.* Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее –25 мм, нижнее – 25 мм. Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 14 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Междустрочный интервал: полуторный.

Отчет должен составляться по окончании практики и оформляться в последние дни пребывания на месте практики. Отчет должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для оценки и отзыва руководителю практики от организации.

К отчету обучающийся должен приложить дневник практики.

*Требования к оформлению дневника.* Дневник производственной практики является официальным документом, и оформлен он должен быть по всем правилам.

В дневнике заполняются:

- титульный лист. Здесь должны быть указаны наименование учебного заведения, факультет, курс и направление подготовки обучающегося, а также его фамилия имя и отчество;

- направление на производственную практику от университета должно быть заверено подписью руководителя практики от университета, подписью декана факультета и печатью университета, а также содержать сроки прибытия и убытия обучающегося на предприятие, заверенные подписью руководителя практики от предприятия и печатью.

- индивидуальное задание, выданное руководящими кафедрами, и его содержание;

- календарный план прохождения практики;

- рабочие места с датами выполнения каждого вида работ, замечаниями и предложениями практиканта по организации и качеству выполнения работ, отметками руководителя практики от предприятия;

- отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия о работе практиканта во время производственной практики, заверяется подписью и печатью руководителя предприятия, где проходила практика;

- заключение и оценка руководящих кафедр.

После проверки отчета обучающийся защищает его на заседании комиссии из преподавателей кафедр, осуществляющих руководство практикой. Сроки защиты практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса ВГАУ.

Материалы практики (отчет, дневник и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

Отчеты, в которых отсутствуют дневник, положительная характеристика, нет сведений, характеризующих деятельность предприятия – базы практики, к защите не принимаются, и практика не засчитывается.

#### 4.2.3. Описание шкалы оценивания

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой. Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценку результатов устного опроса (защиты отчета по практике), оценку содержания отчета и дневника по кафедрам организации производства и предпринимательской деятельности в АПК, управления и маркетинга в АПК.

Оценка за преддипломную практику:

$$O_{п} = (O_{с1} + O_{о1} + O_{с2} + O_{о2}) / 4,$$

где  $O_{п}$  - общая оценка за практику;

$O_{с1}$  – оценка за устный опрос при защите отчета по кафедре организации производства и предпринимательской деятельности в АПК;

$O_{о1}$  – оценка за содержание отчета и дневника по кафедре организации производства и предпринимательской деятельности в АПК;

$O_{с2}$  – оценка за устный опрос при защите отчета по кафедре управления и маркетинга в АПК;

$O_{о2}$  – оценка за содержание отчета и дневника по кафедре управления и маркетинга в АПК;

Общий итог защиты отчета по преддипломной практике выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

### 4.3. Материалы для оценки достижения компетенций

#### 4.3.1. Вопросы к зачету с оценкой (зачету)

№	Содержание	Код компетенции	ИДК
1.	В чем роль планирования производственной деятельности предприятия.	ПК-3	312
2.	Виды прогнозов, программ, планов предприятия и его структурных подразделений, их взаимосвязь, сроки разработки	ПК-3	312
3.	Нормативные документы, используемые специалистами при составлении планов.	ПК-3	312
4.	Содержание стратегического плана, производственно-финансового плана.	ПК-3	312
5.	Исходная информация, используемая при планировании, прогнозировании.	ПК-3	312
6.	Кто занимается планированием на предприятии, участие в разработке отраслевых специалистов, руководителей структурных подразделений.	ПК-3	312
7.	Методики и порядок разработки основных вопросов прогнозов, программ, планов предприятия и его подразделений.	ПК-3	312

8.	Обоснование минимально необходимых объемов производства продукции, специализации, кооперации, интеграции. Как определяются объемы реализации и производства продукции.	ПК-3	312
9.	Планирование урожайности сельскохозяйственных культур, размеров посевных площадей, валовых сборов продукции растениеводства.	ПК-3	312
10.	Факторы, влияющие на урожайность, посевную площадь, объем производства продукции растениеводства.	ПК-3	312
11.	Планирование продуктивности, численности и движения поголовья, производства продукции животноводства.	ПК-3	312
12.	Факторы, влияющие на продуктивность, численность и движение поголовья, объем производства продукции животноводства.	ПК-3	312
13.	Распределения продукции предприятия, внутрихозяйственные потребности, каналы реализации.	ПК-3	312
14.	Методика обоснования затрат материально-денежных средств на 1 га посевной площади по сельскохозяйственным культурам.	ПК-3	312
15.	Методика обоснования затрат материально-денежных средств на 1 голову сельскохозяйственных животных.	ПК-3	312
16.	Порядок распределения затрат и расчета себестоимости единицы наиболее важных видов сельскохозяйственной продукции.	ПК-3	312
17.	Факторы, влияющие на запланированный уровень себестоимости 1 ц сельскохозяйственной продукции.	ПК-3	312
18.	Структура себестоимости продукции растениеводства и животноводства.	ПК-3	312
19.	Факторы, влияющие на запланированный уровень рентабельности по видам продукции.	ПК-3	312
20.	Порядок утверждения планов предприятия, подразделений и контроль за их выполнением.	ПК-3	312
21.	Методики планирования цен, применяемые на предприятии.	ПК-3	312
22.	Как осуществляется оценка реализации планов и эффективности контроля их исполнения.	ПК-3	312
23.	Направления совершенствования планирования производственной деятельности предприятия.	ПК-3	312
24.	Организационно-экономические взаимоотношения предприятия с заготовительными, перерабатывающими, снабженческими, ремонтными и другими предприятиями АПК.	ПК-3	312
25.	Содержание договоров, порядком их заключения.	ПК-3	312
26.	Методика установления договорных цен на продукцию, работы, услуги, их размеры.	ПК-3	312
27.	Основные требования перерабатывающих и заготовительных предприятий к поставляемой продукции (на примере молочного, сахарного завода).	ПК-3	312
28.	Порядок определения жирности молока на предприятии.	ПК-3	312
29.	Документы, подтверждающие реализацию продукции и ее качественные характеристики.	ПК-3	312

30.	Условия подработки и хранения зерна (на основе договора с элеваторами).	ПК-3	312
31.	Порядок поступления техники в сельхозпредприятие.	ПК-3	312
32.	Порядок привлечения техники на выполнение основных сельскохозяйственных работ со стороны. Порядок оплаты за привлечение техники.	ПК-3	312
33.	Источники формирования выручки и прибыли предприятия (по данным таблиц годового отчета).	ПК-3	312
34.	Использование прибыли: уплата налога, создание резервного фонда, распределение на др. цели.	ПК-3	312
35.	Направления совершенствования взаимоотношений предприятия с партнерами по АПК.	ПК-3	312
36.	Организационное построение и деятельность администрации района, структура управления, основные задачи и функции главы администрации района, его заместителей.	ПК-1	325
37.	Система взаимодействия государственных органов управления с предприятиями АПК различных организационно-правовых форм хозяйствования.	ПК-1	325
38.	Какова форма собственности предприятия?	ПК-1	325
39.	Каковы цели и задачи, миссия предприятия?	ПК-1	325
40.	Какова специализация предприятия?	ПК-1	325
41.	Какова система управления на предприятии?	ПК-1	325
42.	Какая сформировалась организационная структура?	ПК-1	325
43.	Какая сформировалась структура управления на предприятии?	ПК-1	325
44.	Какая сформировалась система соподчинения на предприятии?	ПК-1	325
45.	Соответствует ли структура управления организационной структуре предприятия?	ПК-1	325
46.	Какие отклонения обнаружены в организационной структуре предприятия?	ПК-1	325
47.	Какие отклонения обнаружены в структуре управления предприятия?	ПК-1	325
48.	Как оценить эффективность управления на предприятии?	ПК-1	325
49.	Каков характер взаимодействия предприятия с внешней средой?	ПК-1	325
50.	Как можно охарактеризовать экономическую эффективность и финансовую устойчивость предприятия?	ПК-2	323
51.	Какие показатели используются для оценки финансового состояния предприятия?	ПК-2	323
52.	Кем из числа работников аппарата управления осуществляется антикризисное управление?	ПК-2	323
53.	Какова вероятность банкротства предприятия?	ПК-2	323
54.	Какие методы Вы использовали при оценке вероятности банкротства?	ПК-2	323
55.	Какие методы антикризисного управления применяются на предприятии?	ПК-2	323
56.	Какие недостатки обнаружены в антикризисном управлении предприятием?	ПК-2	323

57.	Охарактеризуйте основные функции и принципы системы управления персоналом.	ПК-1	325
58.	Какова роль кадровой службы на предприятии?	ПК-1	325
59.	Назовите количественный и качественный состав работников на предприятии.	ПК-1	325
60.	В чем сущность и содержание кадрового планирования на предприятии?	ПК-1	325
61.	Как осуществляется планирование потребности в персонале на предприятии?	ПК-1	325
62.	Существует ли практика совмещения должностей на предприятии? Назовите ее причины.	ПК-1	325
63.	Характеристика процесса подбора и найма специалистов на предприятии.	ПК-1	325
64.	Рационально ли используется рабочее время работниками аппарата управления?	ПК-1	325
65.	Как составляются должностные инструкции управленческого персонала и есть ли они на предприятии?	ПК-1	325
66.	Назовите показатели, характеризующие эффективность труда руководителя предприятия.	ПК-1	325
67.	Как осуществляется подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров на предприятии?	ПК-1	325
68.	Существующая система аттестации рабочих мест и аттестации персонала.	ПК-1	325
69.	Как осуществляется управление процессами текучести и высвобождения кадров на предприятии?	ПК-1	325
70.	Назовите основные мероприятия по предупреждению и снижению высвобождения работников.	ПК-1	325
71.	Какие виды материального и морального поощрения применяются на предприятии?	ПК-1	325
72.	Виды доплат и премий, существующих на предприятии.	ПК-1	325
73.	Структура отношений между работниками и руководством на предприятии.	ПК-1	325
74.	Применяемый на предприятии стиль руководства.	ПК-1	325
75.	Мероприятия по совершенствованию управления персоналом.	ПК-1	325

#### 4.3.2. Задачи для проверки умений и навыков

№	Содержание	Код компетенции	ИДК
1	На предприятии в течение непродолжительного времени (несколько месяцев) произошли существенные изменения в составе работающих из-за 2-кратного увеличения численности персонала, перехода на пенсию многих ветеранов и прихода на предприятие молодых людей – выпускников вузов и лицеев. Это вызвало сбой в социальных связях и функциональном взаимодействии, напряженность в отношениях между старыми и новыми кадрами, отклонения от сформированных традиций, стали возникать межличностные и межгрупповые конфликты, которые ослабляют деловой настрой и сплоченность. Необходимо в данной ситуации осуществить выбор оптимальной технологии и последовательности этапов	ПК-1	У25

	оздоровления социально-психологического климата в коллективе.		
2	На предприятии в течение непродолжительного времени (несколько месяцев) произошли существенные изменения в составе работающих из-за 2-кратного увеличения численности персонала, перехода на пенсию многих ветеранов и прихода на предприятие молодых людей – выпускников вузов и лицеев. Это вызвало сбой в социальных связях и функциональном взаимодействии, напряженность в отношениях между старыми и новыми кадрами, отклонения от сформированных традиций, стали возникать межличностные и межгрупповые конфликты, которые ослабляют деловой настрой и сплоченность. Необходимо в данной ситуации осуществить выбор оптимальной технологии и последовательности этапов оздоровления социально-психологического климата в коллективе.	ПК-1	У25
3	Фирма, специализирующаяся на производстве кормов, отменила привилегии для всех руководящих сотрудников. Сотрудники, вне зависимости от занимаемого в фирме положения, пользуются общей столовой, автостоянкой. У руководителей нет отдельных кабинетов. Все рабочие места расположены в общем зале и разделены звуконепроницаемыми перегородками высотой полтора метра. Согласны ли Вы с такой практикой? Назовите ее положительные и отрицательные стороны.	ПК-1	У25
4	На складах одного молочного комбината скопилось значительное количество продукции, что отрицательно сказывалось на рентабельности производства. Руководство фирмы поставило задачу резко сократить количество непроданной продукции. Аналитической группой было сгенерировано несколько альтернативных вариантов решения этой проблемы, среди которых было отобрано два основных: Значительное снижение отпускной цены. Обновление упаковки и заметное повышение продажной цены. Задание: определите в общих чертах характер развития ситуации по первому и по второму сценариям. Какой сценарий развития ситуации вы считаете более предпочтительным?	ПК-1	У25
5	При аудите системы управления установлено: руководство организации осуществляет генеральный директор; структура бухгалтерии представлена главным бухгалтером, бухгалтерами по учету материально-производственных запасов, расчетов, расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям, денежных средств; должностные инструкции работников бухгалтерии отсутствуют; наблюдается перераспределение должностных обязанностей между работниками бухгалтерии. В организации разработана и применяется учетная политика. В качестве приложений к учетной политике прилагаются рабочий план счетов и график документооборота. Последний не соблюдается. Отсутствуют трудовые договоры с работниками организации. В течение года пересматриваются должностные оклады работников организации на основании приказов руководителя организации.	ПК-1	У25

	<p>Список подотчетных лиц не утвержден. Наблюдается практика выдачи подотчетных сумм лицам, не отчитавшимся по ранее полученным подотчетным суммам. Имеются в наличии авансовые отчеты, не подписанные генеральным директором и главным бухгалтером.</p> <p>Проведите аудит эффективности системы управления в организации. Разработайте рекомендации по совершенствованию системы управления.</p>		
6	<p>Выделите из приведенных факторов и условий развития организации те, которые относятся к ее внутренней среде и составляют содержание ее главных элементов (ресурсов, структуры, культуры):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Привлечение и удержание квалифицированных специалистов.</li> <li>- Увеличение доли компании на рынке.</li> <li>- Внедрение новых информационных технологий в управление компанией.</li> <li>- Создание сплоченной управленческой команды.</li> <li>- Привлечение долгосрочных стратегических инвестиций.</li> <li>- Изменение типа, уровня и интенсивности конкуренции.</li> <li>- Повышение качества обслуживания клиентов.</li> <li>- Контроль экономии на затратах.</li> <li>- Развитие корпоративной культуры.</li> <li>- Создание эффективной системы для обмена информацией внутри компании.</li> </ul>	ПК-1	У25
7	<p>К Вам приходит сотрудник и требует повышения заработной платы. При этом он ссылается на то, что на другом предприятии он может получать больше и уволиться, если ему не повысят заработную плату.</p> <p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Считаете ли Вы поведение работника правильным?</li> <li>2. Какая теория мотивации объясняет его поведение?</li> <li>3. Как Вы постройте свою беседу с ним?</li> <li>4. Что Вы предпримите в отношении работника?</li> </ol>	ПК-1	У25
8	<p>Предприниматель получает прибыль 300 тыс. руб. в год. Время на реализацию товара у него занимает 1,5 месяца. Он может реализовать товар оптовому посреднику со скидкой 7%. Оцените выгодность такой сделки</p>	ПК-3	У12
9	<p>Инвестор рассматривает вопрос о целесообразности приобретения акций сахарного завода. Эти акции предлагаются по цене 10 тыс. руб. за штуку. В перспективе через 5 лет их стоимость удвоится. Стоит ли покупать эти акции, если инвестору доступны иные варианты вложения средств, обеспечивающие доход на уровне 10% в год?</p>	ПК-3	У12
10	<p>Предприятию предложено за 500 тыс. руб. купить помещение для магазина, организация продаж в котором может обеспечить ежегодный приток денежных средств в размере 100 тыс. руб. на протяжении 10 лет. Уровень доходности по альтернативным формам инвестирования составляет 10%. Стоит ли предприятию покупать магазин?</p>	ПК-3	У12
11	<p>Инвестиции в проект – 20 млн руб. Продолжительность – 3 года с ежегодным денежным поступлением 10 млн руб. Ставка банка – 10% годовых. Определите целесообразность инвестирования.</p>	ПК-3	У12
12	<p>Предпринимателю предлагается сдать в аренду земельный</p>	ПК-3	У12

	участок на 3 года, выбрав один из двух вариантов оплаты аренды: 20 тыс. руб. в конце каждого года или 70 тыс. руб. в конце трехлетнего периода. Какой вариант предпочтительнее, если банк предлагает 20% годовых по вкладам?		
13	Предприятие рассматривает вопрос о целесообразности вложений 3600 тыс. руб. в проект, который может дать прибыль в первый год – 2000 тыс. руб., во второй – 1600 тыс. руб., в третий – 1200 тыс. руб. при альтернативном вложении капитала ежегодный доход составит 10%. Стоит ли вкладывать деньги в этот проект?	ПК-3	У12
14	Предприятие получило кредит в банке на сумму 18000 тыс. руб. под 16% годовых сроком на 3 года. Предполагается выплата кредита аннуитетом с ежеквартальными платежами (1 квартал = 3 месяца).	ПК-2	У23
15	Распределить имеющиеся денежные средства между кредиторами. Со стороны кредиторов к ликвидируемому предприятию, обладающему имуществом в виде денежных средств на расчетном счете в сумме 500 тыс. рублей предъявлены следующие требования: Требования 1-й очереди - 50 тыс. руб.; 2-й очереди – отсутствуют; 3-й очереди - 45 тыс. руб.; 4-ой очереди – 120 тыс. руб.; 5-ой очереди, состоящей из задолженности 3-м предприятиям «А» - 140 тыс. руб., «Б» - 70 тыс. руб., «В» - 190 тыс. руб.	ПК-2	У23
16	Составьте план погашения кредита. Коммерческий банк предоставляет предприятию кредит размером 550 тыс. руб. на 12 месяцев под 15,5% годовых. Долг погашается ежемесячно равными частями, проценты начисляются на остаток долга и выплачиваются ежемесячно.	ПК-2	У23

#### 4.3.3. Другие задания и оценочные средства

№	Содержание	Код компетенции	ИДК	
1	Определите удельный вес расходов на управление в себестоимости валовой продукции.	ПК-1	Н25	
	Показатели			
	1. Число работников предприятия, чел.			372
	2. Число управленческих работников, чел.			68
	3. Фонд ЗП управленческих работников, тыс.руб.			7356
	4. Расходы на управление, тыс. руб.			9133,7
	5. Затраты на управление, тыс. чел./часов			119,4
	6. Стоимость валовой продукции, тыс.руб.			13092,2
7. Себестоимость валовой продукции, тыс.руб.	131742			
2	Определите удельный вес оплаты труда управленческого персонала в общем фонде з/платы.	ПК-1	Н25	
	Показатели			
	1. Число работников предприятия, чел.			356
	2. Число управленческих работников, чел.			68
	3. Фонд ЗП по предприятию, тыс.руб.			32734
	4. Фонд ЗП управленческих работников, тыс.руб.			7102
	5. Расходы на управление, тыс. руб.			11778,3
	6. Затраты на управление, тыс. чел./часов			117,3
7. Стоимость валовой продукции, тыс.руб.	12296,2			

3	Определите стоимость валовой продукции на 1 работника управленческого персонала. Данные для расчета приведены в таблице.	ПК-1	Н25	
	Показатели			
	1. Число работников предприятия, чел.			356
	2. Число управленческих работников, чел.			68
	3. Фонд ЗП управленческих работников, тыс.руб.			5525
	4. Расходы на управление, тыс. руб.			10257,7
4	Определите размер прибыли на 1 управленческого работника. Данные для расчета приведены в таблице.	ПК-1	Н25	
	Показатели			
	1. Число работников предприятия, чел.			372
	2. Число управленческих работников, чел.			68
	3. Фонд ЗП управленческих работников, тыс.руб.			7356
	4. Расходы на управление, тыс. руб.			9133,7
	5. Стоимость валовой продукции, тыс.руб.			13092,2
6. Выручка от реализации, тыс. руб.	109102			
7. Себестоимость реализованной продукции, тыс. руб.	105813			
5	Определить количество рабочих дней в году: а) при 365 календарных днях, режиме 6 рабочих и 1 выходном дне в неделю, 28 календарных дней отпуска, 14 праздничных днях; б) при 366 календарных днях, режиме 5 рабочих и 2 выходных днях в неделю, 28 календарных дней отпуска, 14 праздничных днях	ПК-1	Н25	
6	Живой вес одной коровы составляет 600 кг. В год на одну голову предприятие сможет выделить 46 ц к.ед. Определить продуктивность коровы.	ПК-3	Н12	
7	Предприятие имеет сельскохозяйственные угодья в размере 3000 га. Удельный вес сенокосов в сельхозугодьях составляет 10%, пастбищ – 3%, многолетних насаждений – 1%. Найдите площадь пашни.	ПК-3	Н12	
8	Общий размер севооборота равен 400 га. Средний размер одного поля – 50 га. Определите максимальную площадь посева подсолнечника в данном севообороте.	ПК-3	Н12	
9	Предприятие имеет сельскохозяйственные угодья в размере 3000 га. Удельный вес сенокосов в сельхозугодьях составляет 10%, пастбищ – 3%, многолетних насаждений – 1%. Найдите площадь пашни.	ПК-3	Н12	
10	Норма внесения удобрений под сахарную свеклу составляет N90 P90 K90. Площадь посева данной культуры 70 га. В качестве минеральных удобрений планируется использовать аммиачную селитру (35,4%), суперфосфат двойной (46%), хлористый калий (60%). Определите потребность в удобрениях по каждому виду в физическом весе.	ПК-3	Н12	
11	Сельскохозяйственное предприятие реализовало пшеницу в размере 3250 ц по 800 руб./ц и 2500 ц по цене 750 руб./ц. Производственные затраты в целом на пшеницу составили 2910 тыс. руб. Затраты на реализацию 180 тыс. руб. Определите прибыль и уровень рентабельности от реализации всей продукции.	ПК-3	Н12	
12	Определить производительность труда, если: а) в предприятии за год получена валовая продукция в объеме 580 млн руб., а среднегодовая численность работников 290 человек; б) в предприятии за год получена валовая продукция в объеме 250 млн руб., а среднегодовая численность работников 100 человек.	ПК-3	Н12	

13	<p>Определить подлежащую возврату сумму.</p> <p>Банк выдал кредит 15 января в размере 100 тыс. руб. Срок возврата кредита 15 апреля. Процентная ставка установлена 15% годовых. Год не високосный. Долг гасится единовременным платежом.</p>	ПК-2	H23
14	<p>Составьте план движения денежных средств на планируемый год.</p> <p>Предприятие планирует достичь годового объема реализации продукции в сумме 2 664 тыс. руб. без НДС. Себестоимость реализованной продукции предусматривается в размере 75% от объема реализации. Расходы на сырье и материалы – 50 % от суммы себестоимости реализованной продукции. Оборачиваемость производственных запасов – 8 дн.</p> <p>Денежные средства необходимы предприятию в размере двухнедельной потребности на сырье и материалы. Годовые амортизационные отчисления рассчитаны в сумме 300 тыс. руб. Кредиторская задолженность по товарным операциям составляет величину месячной закупки материальных ресурсов. Прочая кредиторская задолженность – 3 % от объема реализации продукции. В течение года планируется погасить 75 тыс. руб. ранее полученных заемных средств. Инвестиции в основные фонды планируются в размере 520 тыс. руб. Банковский кредит должен составить 50 тыс. руб.</p> <p>Налог на прибыль – 20%. Прибыль к распределению – 256 тыс. руб.</p>	ПК-2	H23
15	<p>Определите величину денежных поступлений в июне.</p> <p>Выручка от реализации продукции в январе планируется в размере 600 тыс. руб. В последующие месяцы ожидается ее прирост на 1% ежемесячно. Оплата продукции производится: 20% объема оплачивается наличными; 40% реализуется в кредит с отсрочкой платежа на один месяц; 40% оплачивается через два месяца после отгрузки</p>	ПК-2	H23
16	<p>Структура рынка, на котором работает организация приближается к идеальным условиям совершенной конкуренции. То есть имеется высокий спрос на товар, который выпускает организация, большое число продавцов, отсутствие товаров-заменителей, одинаковая информационная обеспеченность товаропроизводителей.</p> <p>Какую конкурентную стратегию необходимо выбрать и почему?</p>	ПК-2	H23

#### 4.4. Система оценивания достижения компетенций

##### 4.4.1. Оценка достижения компетенций

Компетенция (ПК-1 Способен эффективно использовать методы управления сельскохозяйственным производством)				
Индикаторы достижения компетенции ПК-1		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы к зачету с оценкой (зачету)	задачи для проверки умений и навыков	другие задания и оценочные средства
325	основные методы управления хозяйствующим субъектом в АПК	36-49, 57-75	-	-
У25	выявлять проблемы в области управления сельскохозяйственным производством, предлагать способы их решения и оценивать их возможные результаты	-	1-7	-
H25	реализация управленческих решений по организации и управлению сельскохозяйственным производством	-	-	1-5
Компетенция (ПК-2 Способен организовывать производственные процессы, производственно-				

финансовую деятельность сельскохозяйственных производителей)				
Индикаторы достижения компетенции ПК-2		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы к зачету с оценкой (зачету)	задачи для проверки умений и навыков	другие задания и оценочные средства
323	принципы организации производственных процессов и производственно-финансовой деятельности в АПК	50-56	-	-
У23	организовать внутрипроизводственные (внутрихозяйственные) и внешние (между сферами агропромышленного комплекса) экономические отношения	-	14-16	-
Н23	теоретического обобщения в постановке и решении практических вопросов организации производственно-финансовой деятельности	-	-	13-16
Компетенция (ПК-3 Способен планировать развитие сельскохозяйственных производителей)				
Индикаторы достижения компетенции ПК-3		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы к зачету с оценкой (зачету)	задачи для проверки умений и навыков	другие задания и оценочные средства
312	теоретические основы внутрихозяйственного планирования и прогнозирования как инструмента эффективного управления предприятиями АПК	1-35	-	-
У12	разрабатывать систему управления с учетом влияния внешних и внутренних факторов развития предприятия	-	8-13	-
Н12	владение методами построения системы внутрихозяйственного планирования и прогнозирования с целью эффективного управления предприятиями АПК	-	-	6-12

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 5.1. Рекомендуемая литература

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1	2	3
2.1. Учебные издания	Басовский Л. Е. Прогнозирование и планирование в условиях рынка [электронный ресурс]: Учебное пособие / Л. Е. Басовский - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 - 260 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=335699">http://znanium.com/catalog/document?id=335699</a>	-
	Виханский О. С. Менеджмент [электронный ресурс]: Учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов; Институт экономики промышленности Национальной академии наук Украины; Московский государственный университет им.	-

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1	2	3
	М.В. Ломоносова, Высшая школа бизнеса - Москва: Издательство "Магистр", 2022 - 656 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=385853">http://znanium.com/catalog/document?id=385853</a>	
	Ильин А. И. Планирование на предприятии [электронный ресурс]: Учебное пособие / А. И. Ильин - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014 - 668 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=16987">http://znanium.com/catalog/document?id=16987</a>	-
	Незамайкин В. Н. Финансовое планирование и бюджетирование [электронный ресурс]: Учебное пособие / В. Н. Незамайкин, Н. А. Платонова; Российский государственный гуманитарный университет РГГУ - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022 - 112 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=378910">http://znanium.com/catalog/document?id=378910</a>	-
2.2. Методические издания	Производственная практика, преддипломная [Электронный ресурс]: программа практики и методические указания по ее прохождению для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профилю «Производственный менеджмент в АПК» / Воронежский государственный аграрный университет ; [сост.: К. С. Терновых, Е. В. Закшевская, Е. В. Авдеев, Р. П. Белолипов, Л. В. Данькова, М. В. Загвозкин, Т. В. Закшевская, Н. А. Золотарева, Е. В. Климкина, С. Н. Коновалова, Е. В. Коробков, С. В. Куксин, О. И. Кучеренко, А. Л. Маркова, Е. В. Попкова, Т. В. Сабетова, И. Ю. Федулова, К. С. Четверова, А. В. Шалаев, Н. М. Шевцова] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2021 [ПТ] URL: <a href="http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m165724.pdf">http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m165724.pdf</a>	1
2.3. Периодические издания	Вестник Воронежского государственного аграрного университета: теоретический и научно-практический журнал / Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 1998-	1
	Менеджмент в России и за рубежом: журнал: 16+ - Москва: Финпресс, 1998-	1
	Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий: Ежемесячный теоретический и научно-практический журнал / Министерство сельского хозяйства РФ - Москва: Редакция журнала "Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий", 1988-	1

## 5.2. Ресурсы сети Интернет

### 5.2.1. Электронные библиотечные системы

№	Название	Размещение
1	Лань	<a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>
2	ZNANIUM.COM	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
3	ЮРАЙТ	<a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a>
4	IPRbooks	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
5	E-library	<a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>
6	Электронная библиотека ВГАУ	<a href="http://library.vsau.ru/">http://library.vsau.ru/</a>

### 5.2.2. Профессиональные базы данных и информационные системы

№	Название	Адрес доступа
1	Единая межведомственная информационно-статистическая система	<a href="https://fedstat.ru/">https://fedstat.ru/</a>
2	База данных показателей муниципальных образований	<a href="http://www.gks.ru/free_doc/new_site/bd_munst/munst.htm">http://www.gks.ru/free_doc/new_site/bd_munst/munst.htm</a>
3	База данных ФАОСТАТ	<a href="http://www.fao.org/faostat/ru/">http://www.fao.org/faostat/ru/</a>
4	Портал открытых данных РФ	<a href="https://data.gov.ru/">https://data.gov.ru/</a>
5	Портал государственных услуг	<a href="https://www.gosuslugi.ru/">https://www.gosuslugi.ru/</a>
6	Единая информационная система в сфере закупок	<a href="http://zakupki.gov.ru">http://zakupki.gov.ru</a>
7	Электронный сервис "Прозрачный бизнес"	<a href="https://pb.nalog.ru">https://pb.nalog.ru</a>
8	Справочная правовая система Консультант Плюс	<a href="http://ivo.garant.ru">http://ivo.garant.ru</a>
9	Профессиональные справочные системы «Кодекс»	<a href="https://техэксперт.сайт/sistema-kodeks">https://техэксперт.сайт/sistema-kodeks</a>
10	Федеральная государственная система территориального планирования	<a href="https://fgistp.economy.gov.ru/">https://fgistp.economy.gov.ru/</a>
11	СТРОЙКонсультант	<a href="http://www.stroykonsultant.ru/">http://www.stroykonsultant.ru/</a>
12	Аграрная российская информационная система.	<a href="http://www.aris.ru/">http://www.aris.ru/</a>
13	Информационная система по сельскохозяйственным наукам и технологиям	<a href="http://agris.fao.org/">http://agris.fao.org/</a>

### 5.2.3. Сайты и информационные порталы

№	Название	Размещение
1	Правительство РФ	<a href="http://www.gov.ru">http://www.gov.ru</a>
2	Госкомстат РФ	<a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a>
3	Политические, деловые, финансовые новости, обзор прессы России, стран СНГ и Балтии. Новости. Аналитика	<a href="http://www.interfax.ru">http://www.interfax.ru</a>
4	Официальный сервер органов государственной власти РФ	<a href="http://www.gov.ru">http://www.gov.ru</a>
5	Информационное агентство «Росбизнесконсалтинг». Подборка материалов о бизнесе и для бизнеса.	<a href="http://www.rbc.ru">http://www.rbc.ru</a>

	Итоги торгов на биржах, комментарии и события фондового рынка	
6	World Economy. Ru	<a href="http://www.worldeconomy.ru">http://www.worldeconomy.ru</a>
7	Библиотека Конгресса США	<a href="http://lcweb.loc.gov">http://lcweb.loc.gov</a>
8	Центральная социально-экономическая библиотека Германии	<a href="http://www.uni-kiel.de">http://www.uni-kiel.de</a>
9	Библиотека Великобритании	<a href="http://portico.bl.uk">http://portico.bl.uk</a>

## 6. Материально-техническое и программное обеспечение практики

### 6.1. Материально-техническое обеспечение практики

#### 6.1.1. Для контактной работы

№ уч. корп.	№ ауд.	Статус аудитории	Перечень оборудования
1	272	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, презентационное оборудование, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер/ Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice
1	272	Учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа	Комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, презентационное оборудование, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер/ Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice
1	273, 274, 275, 115, 116, 119, 122, 122а, 126	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	Комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, презентационное оборудование, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер/ Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice
1	272 115а	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Комплект мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер/ Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, мебель для хранения и обслуживания учебного оборудования, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия

### 6.1.2. Для самостоятельной работы

№ уч. корп.	№ ауд.	Название аудитории	Перечень оборудования
3	219	Учебная аудитория для самостоятельной работы	Комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер/ Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice
7	120	Учебная аудитория для самостоятельной работы	Комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер/ Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice

### 6.2. Программное обеспечение практики

#### 6.2.1. Программное обеспечение общего назначения

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows /Linux /Ред ОС	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений MS Office / OpenOffice/LibreOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

#### 6.2.2. Специализированное программное обеспечение

Не предусмотрено

### 7. Междисциплинарные связи

Дисциплина, с которой необходимо согласование	Кафедра, на которой преподается дисциплина	Подпись заведующего кафедрой
Б1.О.12 «Бизнес-планирование»	Организации производства и предпринимательской деятельности в АПК	Терновых К.С.

---

Б1.В.10 Организация сельскохозяйственного производства	Организации производства и предпринимательской деятельности в АПК	Терновых К.С.
Б1.В.11 Организация, нормирование и оплата труда	Экономики АПК	Медяева З.П.
Б1.В.13 Планирование сельскохозяйственного производства	Организации производства и предпринимательской деятельности в АПК	Терновых К.С.
Б1.В.14 Стратегический менеджмент	Управления и маркетинга в АПК	Закшевская Е.В.
Б1.В.18 Управление в АПК	Управления и маркетинга в АПК	Закшевская Е.В.
Б1.В.24 Экономика сельского хозяйства	Экономики АПК	Медяева З.П.

**Лист периодических проверок рабочей программы  
и информация о внесенных изменениях**

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность	Дата	Потребность в корректировке указанием соответствующих разделов рабочей программы	Информация о внесенных изменениях
Зав. кафедрой управления и маркетинга в АПК Закшевская Е.В.  Зав. кафедрой организации производства и предпринимательской деятельности в АПК Терновых К.С.	Протокол №10 от 17.05.2022 г.  Протокол №12 от 20.06.2022 г.	Есть  6.1. Материально- техническое обеспечение практики, п. 6.1.1. Для контактной работы, п. 6.1.2. Для самостоятельной работы	Заменено «GoogleChrome» на «Яндекс Браузер»
Зав. кафедрой управления и маркетинга в АПК Закшевская Е.В.  Зав. кафедрой организации производства и предпринимательской деятельности в АПК Терновых К.С.	Протокол №10 от 17.05.2022 г.  Протокол №12 от 20.06.2022 г.	Есть п. 6.2.1 Программное обеспечение общего назначения	Внесены уточнения по программному обеспечению
Зав. кафедрой управления и маркетинга в АПК Закшевская Е.В.  Зав. кафедрой организации производства и предпринимательской деятельности в АПК Терновых К.С.	Протокол №10 от 17.05.2022 г.  Протокол №12 от 20.06.2022 г.	Рабочая программа актуализирована на 2022-2023 учебный год	нет
Зав. кафедрой управления и маркетинга в АПК Закшевская Е.В.  Зав. кафедрой организации производства и предпринимательской деятельности в АПК	Протокол №10 от 31.05.2023 г.  Протокол	Рабочая программа актуализирована на 2023-2024 учебный год	нет

К.С. Терновых	№ 12 от 21.06.2023 г.		
Зав. кафедрой управления и маркетинга в АПК Закшевская Е.В.  Зав. кафедрой организации производства и предпринимательской деятельности в АПК К.С. Терновых	Протокол №10 от 20.05.2024 г.  Протокол № 12 от 20.05.2024 г. .	Рабочая программа актуализирована на 2024-2025 учебный год	нет
Зав. кафедрой управления и маркетинга в АПК Закшевская Е.В.  И.о. зав. кафедрой организации производства и предпринимательской деятельности в АПК Е.В. Авдеев	Протокол №10 от 28.05.2025 г.  Протокол №11 от 29.05.2025 г.	Рабочая программа актуализирована на 2025-2026 уч. год.	нет