

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Курская государственная сельскохозяйственная академия
имени И.И. Иванова»

Кафедра менеджмента

Программа одобрена Ученым советом
ФГБОУ ВО Курская ГСХА
Протокол № 4
«14» марта 2016г.

ПРОГРАММА
учебной практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Факультет: экономики и права

Форма обучения: очная, заочная

Программа практики составлена с учетом требований:

– Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки бакалавров «Менеджмент» утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №7 от 12 января 2016г.;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №1367 от 19 декабря 2013г.

– Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования РФ от 27.11.2015 г. №1383,

– Положения о порядке проведения практики студентов, обучающихся в ФГБОУ ВО Курская ГСХА

Авторы-составители: к.э.н., доцент Волобуева Наталия Александровна,
к.э.н., доцент Фомичева Лилия Михайловна

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента.

Протокол № 7 от «16» февраля 2016 г.

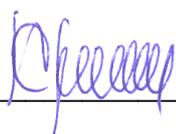
Заведующий кафедрой

 /В.М. Солошенко/

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии факультета экономики и права.

Протокол № 6 от «24» февраля 2016 г.

Председатель методической комиссии

 /А.А. Кривоухов/

**Лист рассмотрения/пересмотра
программы практики**

Программа рассмотрена и одобрена на 2015-2016 учебный год.

Протокол № 7 заседания кафедры менеджмента от « 16 » февраля 2016 г.

Заведующий кафедрой

_____ 

В.М. Солошенко

Программа пересмотрена и одобрена на 2016-2017 учебный год.

Протокол № 1 заседания кафедры менеджмента от « 29 » августа 2016 г.

Заведующий кафедрой

_____ 

В.М. Солошенко

Программа пересмотрена и одобрена на 2016-2017 учебный год.

Протокол № 4 заседания кафедры менеджмента от « 21 » октября 2016 г.

Заведующий кафедрой

_____ 

В.М. Солошенко

1. Цель практики

Цель учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – формирование общекультурных и общепрофессиональных компетенций, необходимых для осуществления самостоятельной информационно-аналитической и предпринимательской деятельности по профилю осваиваемой образовательной программы.

2. Задачи практики

Задачи учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

- актуализация знаний, умений и навыков в области информационно-аналитической и предпринимательской деятельности менеджера;
- формирование общекультурных и общепрофессиональных компетенций, необходимых для планирования, организации, осуществления информационно-аналитической и предпринимательской деятельности;
- приобретение первичного опыта самостоятельной работы в области информационно-аналитической и предпринимательской деятельности.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в вариативную часть блока «Практики» основной профессиональной образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Она является первой практикой из предусмотренных рабочим учебным планом направления подготовки 38.03.02 Менеджмент. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится на 1-м курсе во 2-м семестре и на 2-м курсе в 4-м семестре.

Функциональное предназначение практики – подготовка к информационно-аналитической и организационно-управленческой и предпринимательской деятельности, овладение спецификой профессии менеджера.

Для освоения программы практики необходимы теоретические знания дисциплин: «Статистика», «Теория организации», «Организационное поведение», «Теория конкуренции», «Информатика», «Экономика на предприятии», «Маркетинг», «Планирование на предприятии».

К началу практики студенты должны обладать элементарными знаниями об основных видах деятельности менеджера, основных современных проблемах экономики в целом и агропромышленного производства в частности. Также студенты должны обладать навыками работы на персональном компьютере в программах: *Word, Excel, PowerPoint* и др.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков предполагает погружение студентов в ежедневную практическую деятельность менеджера. Студенты учатся применять на практике полученные теоретические знания, углубляют представление о специфике работы менеджера. Учатся обрабатывать массивы экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проводят анализ, оценку, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов; учатся подготовке информационных обзоров, аналитических отчетов; уча-

ствуют в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;

Таким образом, учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков позволяет приобрести первый опыт подготовки и принятия управленческих решений и тем самым обеспечивает возможность самореализации в профессии менеджера. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков не только расширяет общий кругозор студентов, но и способствует повышению их конкурентоспособности на рынке труда, создает дополнительные возможности для успешного трудоустройства по окончании обучения в вузе, закладывает основы профессиональной мобильности и востребованности на протяжении всей жизни.

4. Вид, тип и способ проведения практики

Вид практики – учебная.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики – стационарная.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в структурных подразделениях Курской ГСХА:

- на кафедре менеджмента,
- в библиотеке.

Руководитель практики составляет на каждого студента индивидуальное задание (приложение А).

5. Объем и продолжительность практики

Объем практики:

на 1-м курсе – 3 зачетные единицы, продолжительность – 2 недели.

на 2-м курсе – 9 зачетных единиц, продолжительность – 6 недель.

6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки) и компетенции, формируемые на практике

В ходе учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков формируются следующие

знания:

- основных макроэкономических показателей и принципов их расчета;
- назначения, структуры и содержания основных финансовых отчетов организации;
- основ организационных и маркетинговых коммуникаций;
- принципов целеполагания, виды и методов организационного планирования;
- видов управленческих решений и методов их принятия;

умения:

- использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации);

- анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- ставить и решать задачи операционного менеджмента и маркетинга;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по её совершенствованию;

навыки:

- анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования.
- разработки и реализации маркетинговых программ;
- реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
- анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства.

компетенции:

ОК-3 – способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-4 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-6 – способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

ОПК-7 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

7. Структура и содержание практики

7.1 Структура практики

№ п/п и название этапа практики	Виды/формы работы студента	Трудоемкость в неделях/ днях
1 курс		
1 Организационный	Рабочее совещание	1-ая неделя: 1-ый день
	Заседание кафедры менеджмента	
	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	
2 Основной 2.1 Основной пас-	Разработка макета курсовой работы	1-ая неделя: 2-3-ий день

<i>сивный</i>		
2.2 Основной активный	Деловая игра «Организационные начала I»	1-ая неделя: 4-5-ый день
	Деловая игра «Организационные начала II»	2-ая неделя: 1-2-ой день
	Деловая игра «Работа с информацией»	2-ая неделя: 3-4-ый день
3 Заключительный	Собеседование по итогам практики, проверка содержания отчета о практике	Последний день практики
2 курс		
1 Организационный	Рабочее совещание	1-ая неделя: 1-ый день
	Заседание кафедры менеджмента	
	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	
2 Основной 2.1 Основной пассивный	Выполнение расчётных заданий	1-ая неделя: 2-5-ый день
	Анализ финансовой и специализированной отчётности предприятия	2-ая неделя: 1-5-ый день
2.2 Основной библиотечный	Выполнение исследовательского задания.	3-я неделя: 1-5-ый день 4-я неделя: 1-4-ый день
	Круглый стол по обсуждению разработанных проектов	4-я неделя 5-ый день
2.3 Основной активный	Деловая игра «Планирование I этап»	5-я неделя 1-3-ий день
	Деловая игра «Планирование II этап»	5-я неделя 4-5-ый день
	Деловая игра «Эффективность контроля»	6-я неделя 1-2-ой день
	Итоговая деловая игра «Бизнес-план»	6-я неделя 3-5-ый день
3 Заключительный	Собеседование по итогам практики, проверка содержания отчета о практике	Последний день практики

7.2 Содержание практики

1 курс

1. Организационный этап

Рабочее совещание: определение цели и задач практики, знакомство с содержанием практики, согласование плана работы с руководителем практики.

Заседание кафедры менеджмента: встреча с заведующим и профессорско-преподавательским коллективом кафедры, знакомство с учебными аудиториями, рабочим местом студента.

Инструктаж по технике безопасности: соблюдение правил внутреннего распорядка образовательного учреждения; правила поведения преподавателя кафедры в экстремальных ситуациях, ответственность за безопасность студентов, соблюдение правил охраны физического и психического здоровья обучающихся.

2. Основной этап

2.1 Основной пассивный этап

Студент закрепляет на практике умения и навыки работы с вычислительной техникой для выполнения письменных работ, в частности курсовых. Для этого студент оформляет макет курсовой работы, в котором он демонстрирует знания требований к оформлению письменных работ и умение работать с текстовым редактором, графическими редакторами, редакторами электронных таблиц.

В макете должны быть отражены основные разделы, типичные для большинства письменных работ:

- ✓ титульный лист;
- ✓ содержание;
- ✓ введение;
- ✓ основная часть (разделы, а в них подразделы);
- ✓ выводы и предложения;
- ✓ список использованной литературы;
- ✓ приложение

В макете студент должен правильно оформить перечисленные разделы, выполнить требования к взаимному расположению текста, таблиц и рисунков.

Таблицы должны быть оформлены как в текстовом редакторе, так и в редакторе электронных таблиц. Впоследствии эти таблицы будут использованы в ходе прохождения учебной практики на 2-м курсе.

В редакторе электронных таблиц (Microsoft Excel) необходимо выполнить макеты таблиц, ввести формулы для расчетных показателей. Таблицы, отражающие динамику или структуру необходимо дополнить диаграммой соответствующего типа. Таблицы и рисунки нужно конвертировать в текстовый файл макета курсовой работы.

В редакторе электронных таблиц студент оформляет все таблицы, приведенные в приложении Д и сохраняет их на цифровом носителе (копия сохраняется на кафедре) для дальнейшей работы во время учебной практики на 2-м курсе.

Объем макета курсовой работы должен быть достаточным для демонстрации оформления основных элементов письменной работы: заголовков разделов, текста, таблиц, в том числе с переносом части таблицы на следующую страницу, рисунков, списка литературы и т.п. – 15-20 стр.

2.2 Основной активный этап

Деловая игра «Организационные начала I»

Подготовка игры.

Руководитель игры:

- 1) готовит исходные данные, характеризующие финансово-экономическое состояние предприятия, которым предстоит руководить обучаемым;
- 2) анализирует анкетные данные участников игры и предварительно планирует распределение игровых ролей;
- 3) разрабатывает сценарий игры и проводит краткий инструктаж с участниками;
- 4) определяет регламент и выход игры.

Участники игры:

- 1) изучают необходимую литературу по теме;
- 2) предварительно определяют, в какой должности они хотели бы принять участие в игре;
- 3) составляют краткий примерный перечень прав и обязанностей по этим должностям;
- 4) готовят для обсуждения в группе организационную структуру предприятия и служб, характер выпускаемой продукции (услуг), название и фирменный знак.

Цель игры.

Привитие практических навыков в проведении собраний и совещаний, коллективном обсуждении организационных вопросов и принятии решений, ознакомление и усвоение порядка работы с финансово-экономическими показателями.

Сценарий игры.

Преподаватель назначает инициативную группу из состава участников игры и ставит перед ними задачу – подготовить и провести собрание коллектива предприятия с повесткой дня «Выборы высшего звена руководства предприятия». Далее игра идет по сценарию, определяемому действиями инициативной группы и ходом проведения собрания, в котором участвуют все обучаемые. После выборов и назначения участников игры на должности они должны ознакомиться со своими правами и ответственностью по занятым ими должностям (несмотря на все условности учебного занятия). При успешном решении кадровых вопросов руководитель дает ряд вводных заданий всем участникам игры и контролирует их выполнение.

После завершения работы с вводными заданиями руководитель игры заслушивает доклады всех руководителей, разбирает возникшие разногласия между высшим и средним звеньями руководства и предоставляет время для оформления принятых решений в письменном виде.

Выход (итог) игры.

Выполнение заданий в тетради:

- 1 Протокол общего собрания предприятия по указанной повестке.
- 2 Схема организационной структуры предприятия и организационной структуры подразделений и служб.
- 3 Численный состав подразделений и служб с указанием профессии, специальности и квалификации персонала.
- 4 Примерный расчет годового фонда заработной платы по подразделениям и службам.
- 5 Приказ о назначении на должность руководителей среднего звена управле-

ния.

Деловая игра «Организационные начала II»

Подготовка игры.

Руководитель игры:

- 1) анализирует анкетные данные участников игры в целях предварительного распределения игровых ролей;
- 2) готовит образцы необходимых документов для игры;
- 3) разрабатывает условия и сценарий игры;
- 4) определяет регламент (расписание) игры;
- 5) разрабатывает инструкции игрокам и проводит инструктаж участников игры.

Участники игры:

- 1) изучают рекомендованную к данной теме литературу;
- 2) самостоятельно определяют источники информации по теме, подбирают и анализируют ее;
- 3) готовит для обсуждения в подгруппах и окончательного утверждения свои предложения по: названию фирмы, фирменному знаку, виду продукции или услуги, территориальному размещению фирмы, поставщикам сырья и материалов и потребителям готовой продукции;
- 4) разрабатывают схему организационной структуры будущей фирмы для обсуждения в подгруппе, выработки оптимального варианта и его окончательного утверждения.

Цель игры.

Приобретение практического опыта работы с исходными документами и материалами для создания фирмы и разработки ее организационной, управленческой и информационной структуры.

Условия игры:

1. В зависимости от количества студентов группа распределяется по подгруппам с учетом интересов участников по 3-5 человек в каждой.
2. Фирма создается как акционерное общество закрытого типа.
3. Размер уставного капитала определяется действующим законодательством.
4. Руководитель игры исполняет должность менеджера высшего ранга и ведет арбитраж. Все остальные должности высшего и среднего звеньев управления вакантны.
5. Каждый участник игры располагает денежным капиталом в размере 100 млн. руб., вложенным в один из коммерческих банков.
6. Создание, расширение и развитие фирмы осуществляется за счет собственных средств и коммерческого кредита.

Сценарий игры.

1. После распределения студентов на подгруппы руководитель игры ставит перед ними проблемную ситуацию – определить игровые роли в будущей фирме путем выборов:
 - а) инициативной группы по подготовке и проведению общего собрания акционеров – по одному представителю от подгруппы;

б) для выборов президента (генерального директора), главного бухгалтера, главного инженера фирмы – кандидатуры избираются общим собранием.

2. На общем собрании обсуждаются и утверждаются: название фирмы, фирменный знак, вид продукции, место расположения фирмы, источники финансирования, разработчики проектов и т. д.

3. При положительном решении поставленной проблемы руководитель ставит перед высшим руководством задачу – сформировать среднее звено руководства фирмы, т. е. назначить своим приказом начальников (менеджеров) отделов и служб.

4. Далее игра переходит в следующую стадию, на которой каждый из ее участников определяет права и обязанности по занимаемой должности и представляет на утверждение президенту фирмы. Объем прав и обязанностей упрощается для решения одной игровой задачи – разработки оптимального варианта организационной структуры фирмы, структуры управления, структуры информационного обмена, схемы административной и функциональной подчиненности подразделений и служб, описания связей между ними, их предназначения, функций и задач.

5. Разработанные документы визируются по линиям взаимосвязи подразделений и служб и представляются на утверждение руководителю игры.

6. На заключительной стадии игры участники переходят к обсуждению в подгруппах финансовых вопросов (предварительный, примерный анализ затрат на разработку устава фирмы, технико-экономического обоснования проекта строительства, бизнес-плана и других документов, иных видов затрат, связанных с созданием фирмы и ее подразделений). Итоги обсуждения представляются президенту фирмы, главному бухгалтеру и главному инженеру для подготовки проектов решения последующих задач деятельности фирмы.

В заключении деловой игры руководитель заслушивает краткие сообщения ВССХ должностных Лиц по итогам их работы и ставит задачи по подготовке к следующему циклу игры.

Выход (итог) игры.

Выполнение заданий в тетради:

1 Протокол общего собрания акционеров будущей фирмы. Перечень документов, необходимых для регистрации фирмы.

2 Схемы:

организационной структуры;

структуры управления;

информационной структуры фирмы.

3 Приказы о назначении должностных лиц фирмы.

Деловая игра «Работа с информацией»

Подготовка игры.

Руководитель игры:

1) распределяет участников игры на группы – высшее руководство фирмы, линейные руководители среднего звена, штабные руководители, руководители низового звена;

2) совместно с соответствующими специалистами проверяет готовность технических средств обучения к работе;

3) проводит инструктивное совещание с высшим руководством фирмы по условиям, сценарию и регламенту игры.

Участники игры:

1) до начала игры готовят необходимый объем информации для передачи «сверху вниз», «снизу вверх» и по горизонтали в зависимости от того, в какую группу включен участник игры;

2) изучают источники информации – документы и материалы предыдущих деловых игр.

Цель игры.

Привить студентам практические навыки работы с информацией на ЭВМ, умения кодировать и расшифровывать информацию, пользоваться обратной связью.

Условия игры:

1. Каждый участник игры должен не менее двух раз отправить и получить информацию.

2. В каждой группе участников игры на основе полученной и обработанной информации формулируются проблемы, требующие решения.

3. К работе на ЭВМ допускаются участники игры, которые прошли курс обучения и владеют навыками применения ЭВМ.

4. При кодировании информации одной подгруппой могут присутствовать представители другой, которым предназначена эта информация.

Сценарий игры.

Руководитель игры знакомит участников с целью игры и проводит краткий инструктаж по технике безопасности при работе.

В зависимости от количества технических средств участники делятся на подгруппы и приступают к практической работе, передавая и получая информацию с таким расчетом, чтобы каждый из них прошел необходимую практику.

Выход (итог) игры.

1. Информация должна быть передана и получена:

высшим руководством;

линейными руководителями среднего звена управления;

штабными руководителями;

руководителями низового звена управления.

2. Полученную информацию необходимо отпечатать и сверить с отправленной.

3. Заключительный этап

Собеседование по итогам практики, проверка содержания отчета о практике: рассмотрение документов (перечень см. в п.10), беседа по содержанию практики и представленных студентом документов (см. вопросы для собеседования в п.11.5).

2 курс

1. Организационный этап

Рабочее совещание: определение цели и задач практики, знакомство с содержанием практики, согласование плана работы с руководителем практики.

Заседание кафедры менеджмента: встреча с заведующим и профессорско-преподавательским коллективом кафедры, знакомство с учебными аудиториями, рабочим местом студента.

Инструктаж по технике безопасности: соблюдение правил внутреннего распорядка образовательного учреждения; правила поведения преподавателя кафедры в экстремальных ситуациях, ответственность за безопасность студентов, соблюдение правил охраны физического и психического здоровья обучающихся.

2. Основной этап

2.1 Основной пассивный этап

Примерные расчётные задания

Задание 1.

Обосновать объём производства озимой пшеницы, обеспечивающий рентабельность не ниже 20 % и получение чистого дохода не менее 500 тыс. руб. при следующих условиях:

- 1 Площадь пашни в хозяйстве 3500 га.
- 2 Оптимальный удельный вес посевов озимой пшеницы 25 %.
- 3 Минимально допустимая урожайность 20 ц с 1 га, максимально возможная 50 ц с 1 га.
- 4 себестоимость 1 ц пшеницы 230 руб., в том числе постоянные затраты 160 руб., переменные 70 руб.
- 5 Цена продукции на рынке 320 руб. за 1 ц.

Задание 2.

Установить розничную цену 1 л подсолнечного масла при условии:

Наименование показателя	Варианты					
	1	2	3	4	5	6
Затраты на закупку и доставку подсолнечника, руб. за 1 ц	400	600	420	450	500	550
Расходы по переработке сырья и готовой продукции, руб. на 1 л	6	5	4	5	6	4
Затраты на складирование и отпуск продукции, руб. на 1 л	2,0	1,5	2,0	1,8	2,3	2,5
Содержание жира в сырье, %	17	18	19	20	18	19

Расчёт выполнить в двух вариантах:

- 1) масло отпускается в торговую сеть непосредственно от комбината;
- 2) масло реализуется через посредническую структуру (оптовую базу). оптовая наценка составляет 6 %.

Рентабельность перерабатывающего предприятия составляет 20 %.

Задание 3.

Определите наиболее эффективный рынок (пункт) сбыта свежих помидоров (для каждого студента индивидуальное количество от 10 до 80 т) при условии:

Наименование показателя	Пункт реализации			
	г.Курск	г.Курчатов	г. Кострома	г.Воркута
Расстояние перевозки, км	15	45	950	1130
Себестоимость 1 т.км, руб.	3,5	3,5	3,5	3,5
Сложившиеся цены на 1 кг помидоров, руб.	11,5	13	25	35
Средние сроки реализации и доставки 10 т продукции, суток	2	3	10	13

Норма естественной убыли продукции 3,4 % в сутки.

Задание 4.

Определите, в какой упаковке выгоднее продавать лук, при условии:

Способы упаковки	Затраты на фасовку и упаковку 1 ц, руб.	Розничная цена 1 упаковки, руб.	Суточный объём продаж, ц
Сетки по 25 кг	10	186	4
Сетки по 10 кг	20	90	6
Сетки по 5 кг	25	60	10
Целлофановые пакеты по 5 кг	20	55	3
Картонные коробки по 10 кг	15	85	4
Картонные коробки по 15 кг	12	117	3

Торговая наценка составляет 20 %.

Задание 5.

Определите объём производства товара (зерна) по Курской области в 2007 году при следующих условиях:

а) численность населения в области на 01.01.2006 – 1189,9 тыс. чел. Норма потребления хлеба на душу населения – 150 кг в год. Величина припёка по хлебобулочным изделиям – 35 %.

б) норма потребления кондитерских изделий на душу населения – 35 кг в год, норма припёка по ним в среднем 20 %.

в) производство кондитерских изделий в области 26,7 тыс. т, норма расхода муки на 1 т изделий 1,1 т.

г) производство пива – 7176 тыс. дл, норма расхода ячменя на производство 1л пива – 0,35 кг.

д) производство спирта из зернового сырья – 1120 тыс. дл, норма расхода зерна на 1 л спирта – 8,5 кг.

е) поставки зерна в продовольственные фонды – 650 тыс. т.

ж) потребность в фураже определить по численности условного скота в области – 540 тыс. голов.

з) норма естественной убыли зерна – 0,01 % от оборота.

и) норматив выхода муки из зерна – 80 %.

Задание 6.

Установите отпускную цену на продукцию сахарного завода (сахар и мелассу) при условии:

- а) мощность предприятия – 3000 т перерабатываемого сырья в сутки;
- б) период сахароварения – 25-60 суток (каждый студент получает индивидуальное задание);
- в) норматив затрат на переработку 100 т свёклы и их оценка следующие:

Вид используемого ресурса	Норматив расхода на 100 т сырья	Цена единицы, руб.
Затраты труда, чел. дней	8,41	185
Энергоносители, т условного топлива	7,8	2500
Известковый камень, т	8,0	1500
Фильтровальный холст, м ²	5,6	15
Тара (мешки 50 кг), шт.	-	8
Амортизация основных средств, тыс. руб.	-	14850
Расходы по организации производства и управлению, тыс. руб.	-	18150

- г) выход сахара – 11 %;
- д) выход мелассы – 5,9 %;
- е) выход жома – 83 %;
- ж) рентабельность производства – 15 %.

Задание 7.

Определите наиболее выгодный канал реализации сахарной свёклы для хозяйств Медвенского района при условии:

Наименование показателя	Каналы реализации		
	Рышковский свеклопункт	Ивнянский сахарный завод	Обоянский свеклопункт
Закупочные цены, руб. за 1 т	1200	1250	1150
Расстояние перевозки, км	35	45	25
Себестоимость 1 т.км, руб.	5,0	5,0	5,0
Способ расчёта за сданную свёклу	через 30 дней	каждые 10 дней	через 40 дней

Объём реализации всего 5000 т.

Расстояние перевозки – каждый студент получает индивидуальное задание.

Анализ финансовой и специализированной отчетности предприятия

С помощью программного обеспечения «1-С Предприятие» студенты заполняют таблицы, представленные в приложении Д (выполненные макеты таблиц в течение учебной практики на 1-м курсе) и рассчитывают необходимые показатели. На основании представленных в каждой таблице данных студенты делают объективные

выводы о динамике показателей и об их причинно-следственной связи, а также о последствиях изменений показателей для предприятия.

2.2 Основной библиотечный этап

Студент самостоятельно выбирает одну из предлагаемых тем и готовит доклад, который обсуждается на круглом столе.

Темы исследовательских заданий

1. Разработайте маркетинговую стратегию известного Вам предприятия АПК (по целевому направлению, по месту проживания или др.).

2. Подготовьте обоснование предложения по совершенствованию системы реализации сельскохозяйственными предприятиями произведённой продукции.

3. Внесите предложение об изменении роли государства в вопросе регулирование оборота сельскохозяйственной продукции. Обоснуйте их.

4. Как можно использовать произведённую в ЛПХ сельскохозяйственную продукцию для удовлетворения спроса населения.

5. Изложите проблемы маркетинговой деятельности предприятий АПК и пути их решения.

6. Обоснуйте мероприятия по устранению продовольственной зависимости России от других стран.

7. Дайте научную оценку современному механизму ценообразования в России и соотношению цен на сельскохозяйственную и промышленную продукцию.

Доклад представляет собой рассуждение на определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т.д. своих мыслей.

Работа студентов по подготовке доклада заключается в следующем:

- 1 подбор научной литературы по выбранной теме;
- 2 работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;
- 3 анализ проблемы, фактов, явлений;
- 4 систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;
- 5 оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;
- 6 аргументация своего мнения, оценок, выводов;
- 7 выстраивание логики изложения;
- 8 указание источников информации, авторов излагаемой точки зрения;
- 9 правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы).

Выступление с докладом на круглом столе не должно превышать 5-7 минут. После устного выступления автор отвечает на вопросы аудитории (студентов, преподавателя) по теме и содержанию своего выступления.

Требования, предъявляемые к докладу:

- актуальность темы
- оригинальность изложенного материала;

- логическая последовательность изложения;
- ясность и простота изложения мыслей (отсутствие многословия и излишнего наукообразия);
- корректное указание в тексте доклада источников информации, авторов приводимых точек зрения;
- использование в докладе профессиональных терминов и определений, соответствующих теме исследования;
- уместное использование иллюстративных средств (цитат, сносок, рисунков, таблиц, слайдов)
- умелое сопоставление различных мнений, наличие дискуссии мнений, выражение собственной точки зрения.

Для облегчения восприятия участниками круглого стола представленной в докладе информации желательно сопроводить доклад средствами визуализации: *мультимедийной презентацией*.

Презентация может быть выполнена в программе Power Point и включать не менее 20 слайдов. Презентация может иметь как одного автора, так и нескольких (в этом случае оценка распределяется пропорционально количеству разработчиков).

Работа над мультимедийной презентацией проходит в несколько этапов:

1. Разработка сценария презентации.
2. Подбор иллюстративного материала.
3. Разработка субтитров.
4. Форматирование графических объектов и текста в слайд-фильм.
5. Редактирование презентации (в том числе вместе с преподавателем).

Основные методические требования, предъявляемые к презентации:

- логичность представления текстового и визуального материала,
- соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранному принципу изложения/рубрикации информации (хронологический, классификационный, функционально-целевой и др.),
- соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50%, или на 10-20% более в сторону визуального ряда),
- комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер, яркость и контрастность графических и изобразительных объектов; размер и четкость шрифта),
- эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов представления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов),
- наличие анимационных и звуковых эффектов.

2.3 Основной активный этап

Деловая игра «Планирование I этапа»

Подготовка игры.

Руководитель игры:

1) до начала игры, после проведения семинарного занятия по теме «Внутрифирменное планирование», с учетом подготовленности участников игры распреде-

ляет их на группы – высшее руководство фирмы, специалисты планово-финансового отдела, руководители служб (поставки, производства, сбыта, руководители филиалов, ОТК и др.);

2) проводит инструктивное совещание со всеми участниками игры, на котором ставит конкретные задачи по систематизации материалов предыдущих деловых игр и отбору документов, требующихся в ходе предстоящей игры;

3) разрабатывает сценарий, условия и регламент игры.

Участники игры:

1) группа высшего руководства – разрабатывает формы плановых документов и определяет ответственных лиц за их оформление;

2) группа плановиков и финансистов – готовит исходные данные для ведения плановой работы, при наличии компьютера вводит в него необходимую информацию по фирме в целом (исходные данные);

3) группа руководителей служб – на основе разработанного ранее Стратегического плана усиления позиций фирмы на рынке на пять лет, каждый по своему отделу готовит предложения и расчеты для разработки соответствующих разделов ТЭО, бизнес-плана, среднесрочного и текущего планов.

Цель игры.

Приобрести практические навыки в подборе исходных данных для ведения плановой работы, приведения их в стройную систему; ознакомить участников с некоторыми формами планов, последовательностью (этапами) разработки плановых документов.

Условия игры:

1. Каждая группа участников должна иметь в своем распоряжении заранее подготовленные формы плановых документов и исходные данные для планирования.

2. Высшим арбитром при рассмотрении условно выделенных материальных и финансовых средств выступает руководитель занятия.

3. В связи с ограниченным количеством учебного времени на игру ее проведение осуществляется по упрощенной схеме: плановые предложения движутся по коммуникации снизу вверх и директивным методом сверху вниз. По горизонтальным связям все вопросы уже согласованы. Предприятие имеет стратегический план развития продукта, бизнес-план, ТЭО и работает на полную мощность.

Сценарий игры.

Руководитель ставит 4 конкретные задачи участникам игры:

определить общий объем производства и реализации продукции, рост производительности труда, исчисляемый по нормативно-чистой продукции, по себестоимости продукции – снижение затрат на 1 руб. товарной продукции, по качеству продукции – удельный вес продукции высшего качества.

1. Высшее руководство и работники планово-финансового отдела приступают к разработке годовых планов предприятия в целом по указанным в задании четырем показателям.

2. Руководители служб и подразделений разрабатывают квартальные планы для цехов и производств, отгрузки изделий в соответствии с заказами для бригад, номенклатуру продукции в норма-часах; снижение трудоемкости по второму пока-

зателю; затраты цеха (производства) на 1 руб. продукции; лимит материальных ресурсов (в натуральном выражении) по третьему показателю; удельный вес продукции высшего качества и продукции, принятой ОТК с первого предъявления по четвертому показателю.

3. Плановые предложения представляются высшему руководству для утверждения по мере их разработки.

4. После выполнения первого задания разработки планов по четырем показателям (годовых и квартальных) руководитель игры усложняет задание и доводит до сведения участников игры новое решение высшего руководства о реконструкции одного из производственных предприятий, для чего необходимо подготовить план реконструкции данного предприятия.

5. Для выполнения этой работы преподаватель (руководитель игры) проводит реорганизацию групп участников игры и формирует новые:

1) группа, разрабатывающая общие вопросы проекта реконструкции, – изложение сущности проекта, месторасположение, виды продукции, продолжительность работ, этапы, сроки самоокупаемости и др.;

2) группа, рассчитывающая потребности в сырье, топливе, энергии, запасных частях, производственных и вспомогательных площадях, а также строительно-монтажные работы, технологии и др.;

3) группа финансистов, определяющая порядок и сроки финансирования, издержки на реализацию проекта, сметную стоимость работ и оборудования, потребность в оборотном капитале, ценообразование и т. д.;

4) группа по кадровым вопросам – кадровый состав будущего предприятия, оплата труда по категориям работников, соотношение производственного и обслуживающего персонала и др.

В зависимости от времени на деловую игру преподаватель ставит задачи группам подготовить свои предложения на основе исходных данных для соответствующих разделов ТЭО.

Работа по составлению ТЭО является сложной и трудоемкой. В ходе одной деловой игры невозможно удовлетворительно решить данную задачу, в связи с чем преподаватель совместно с высшим руководством фирмы определяет индивидуальные задания участникам игры и дает конкретные домашние задания: разработать один из разделов ТЭО и к определенному сроку представить на обсуждение учебной группы.

Регламент (расписание) деловой игры.

Минимальное время на деловую игру (1 этап) – 6 ч.

Из них:

вступительное слово руководителя и распределение заданий – 15 мин;

систематизация исходных данных для годовых квартальных планов – 1,5 ч;

составление плановых предположений и их согласование – 2ч;

разработка годовых и квартальных планов – 1,45 ч;

получение индивидуальных заданий для разработки ТЭО –30 мин.

Выход (итог) игры.

1. Оформленные и утвержденные годовой и квартальный планы по четырем показателям работы фирмы.

2. Контрольные карточки индивидуальных заданий по разработке разделов ТЭО проекта реконструкции производства по фирме.

Деловая игра «Планирование II этап»

На 1 этапе деловой игры «Планирование» уже должны быть отработаны годовой и квартальные планы. Это новый этап в освоении специальности менеджера. В ходе II этапа игры слушателям предстоит применить полученные ранее знания в работе над бизнес-планом.

Здесь каждый может проверить свои возможности быть руководителем соответствующего звена управления.

В ходе занятий каждый из студентов должен определить, учитывая свой практический интерес и предрасположенность, вид будущей деятельности в одной из сфер экономики, конкретную отрасль и конкретный вид предприятия или учреждения, должность, которую он намерен занять. Можно использовать данные, полученные в ходе предыдущих игр. Начать работу надо над очень важным документом, который имеет почти каждая крупная фирма, – это бизнес-план. В нем сформулированы основные стратегические направления развития фирмы, вид продукции и услуг, способ организации деятельности, степень риска, финансовые вопросы, маркетинг, а также во имя чего работает фирма и каким образом завершается и перестраивается ее деятельность и т. д.

Менеджер должен знать, кто и какие разделы бизнес-плана составляет, каков порядок разработки, согласования и принятия его к руководству.

В заранее отведенное время слушатели должны приступить к работе над бизнес-планом «своего» предприятия, определить структуру и наименование разделов.

В качестве домашнего задания (а если позволяет время, то и в ходе игры) можно начать составление какого-либо раздела бизнес-плана в зависимости от избранной ими роли в деловой игре.

Условия игры:

В разделах бизнес-плана должно быть:

- общее описание фирмы;
- характеристика вида продукции;
- техничко-экономическое обоснование;
- характеристика рынка сбыта и своих возможностей;
- организационная структура управления и персонал фирмы;
- возможные конкуренты и конкурентоспособность;
- финансовая стратегия фирмы; риск и страхование;
- график основных мероприятий;
- направления внешнеэкономической деятельности и др.

Сценарий игры.

Особенно тщательно необходимо рассмотреть финансовую сторону планирования.

Для ознакомления с некоторыми образцами финансовых документов и практической работой с ними студенты должны самостоятельно отработать их.

Практические показатели определяет руководитель игры и дает задания сту-

дентам:

- распределить собственные и заемные средства на приобретение основного и оборотного капитала;
- определить постоянные и переменные издержки производства и обращения;
- спланировать рентабельность (прибыль) предприятия;
- распределить прибыль на уплату налогов, процента за кредит, аренду и возврат кредита, выплату дивидендов и других видов дохода, на развитие производства, благотворительные цели и т. д.;
- заключить соглашения, договоры, контракты и т. д. с заинтересованными сторонами;
- определить заработную плату производственному, вспомогательному и управленческому персоналу и др.

Участники игры составляют сводную таблицу активных и пассивных счетов. В них фокусируются средства, которыми располагает фирма, их размещение и источники. Баланс – это важнейший финансовый документ для внешних пользователей и внутренних нужд, основной элемент годовой отчетности.

Перспективная и текущая потребность в денежных средствах отражается в финансовом бюджете поступления и расходования ресурсов. На базе баланса и бюджета осуществляется планирование издержек, прибыли и кассовой наличности. Это определяет платежеспособность фирмы, делает возможным предвидеть банкротство.

Руководитель игры дает вводную задачу – подробнее рассмотреть расходную часть бюджета, издержки. Издержки классифицируются на: а) прямые и косвенные; б) постоянные и переменные. Прямые издержки непосредственно связаны с основной деятельностью предприятия. Косвенные – покрывают затраты на управление, НИОКР и содержание инфраструктуры. Постоянные – это затраты, не зависящие от изменения размеров производства. Переменные – пропорциональны объемам производства.

В прямые переменные издержки входят:

- затраты на сырье, материалы, транспорт, хранение готовой продукции;
- затраты на заработную плату производственного персонала;
- затраты на работу производственных подразделений (машины, энергия, ремонт и др.).

В прямые постоянные издержки входят:

- затраты на заработную плату управленческого персонала, ремонтных и вспомогательных рабочих; амортизация;
- прочие затраты.

Фирмы планируют средние затраты на выпуск единицы продукции.

После рассмотрения вопросов, связанных с издержками, участники игры приступают к анализу доходной части бюджета.

Планирование прибыли.

Важное значение в планировании прибыли имеет точное определение объема производства, при котором будет обеспечена необходимая прибыльность (рентабельность) предприятия.

Минимальный оборот показывает, при каких условиях покрываются расходы

(но прибыли нет) предприятия, и определяется по формуле

$$M_o = \frac{\text{Постоянные издержки}}{1 - \frac{\text{переменные издержки}}{\text{платёжный оборот}}}$$

Общий расчет рентабельности рассчитывается так:

$$P = \frac{\text{прибыль}}{\text{вложенный капитал}} \cdot 100\%$$

Вначале рассчитывается валовая прибыль (до уплаты налогов) и чистая прибыль (после уплаты налогов). Далее чистая прибыль распадается на распределяемую (дивиденды и доходы владельцев) и на нераспределяемую – вкладываемую в производство.

В ходе деловой игры можно дать дополнительное задание слушателям – определить необходимый минимум оборотного капитала для закупки товарных запасов. Это делается путем сосредоточения денежных резервов. На предприятиях осуществляется кассовое планирование. В нем учитывается ряд показателей: наличные средства и их использование, потребность в кредитах, другие возможности получения наличности из иных источников.

Регламент (расписание) игры.

На игру (II этап) требуется не менее 8 часов учебного времени.

Выход (итог) игры.

1. Список участников игры с указанием, по какому разделу бизнес-плана кто из них работает.
2. Сводная таблица активных и пассивных счетов.
3. Издержки предприятия (годовые).
4. Прибыль предприятия (годовая).

Деловая игра «Эффективность контроля»

Подготовка игры.

Руководитель игры:

- 1) распределяет в предварительном порядке участников игры по группам в соответствии с объектами контроля;
- 2) в зависимости от состава участников игры готовит сценарий и регламент, дает конкретные задания по подбору необходимых для игры нормативных документов;
- 3) проводит инструктивное совещание руководителей групп, на котором определяет объекты контроля, виды и этапы контроля, ответственных за оформление отчетов по результатам контроля.

Участники игры:

- 1) подбирают по заданию руководителя игры необходимые нормативные документы для анализа работы предприятия и реальные показатели работы;
- 2) знакомятся с методикой оценки эффективности управленческой деятельности по следующим формулам.

Экономическая эффективность управленческой работы:

$$K_{\text{эп}} = \frac{Д}{I_{\text{пр}}},$$

где $K_{эр}$ – коэффициент эффективности работы;
 $Д$ – доход за год;
 $И_{пр}$, — издержки на производство и реализацию за год.
Уровень рентабельности производства и реализации продукции:

$$У_{рп} = \frac{П_ч}{П_р},$$

где $У_{рп}$ – коэффициент уровня рентабельности производства;
 $П_ч$ – чистый доход;
 $П_р$, – объем реализованной продукции.

Эффективность использования материальных запасов по стоимости реализованной продукции:

$$К_{змр} = \frac{П_р}{С_{мз}},$$

где $К_{змр}$ — коэффициент использования материальных запасов;
 $С_{мз}$ – стоимость материальных запасов;

3) готовят предложения по объему контроля на каждом из объектов контроля для обсуждения в игровых группах.

Цель игры.

Приобрести практические навыки в организации контроля по его видам и этапам.

Условия игры:

1. Предприятие работает ритмично, поставки и сбыт осуществляются без перерывов, норма прибыли соответствует среднеотраслевой.

2. Исходные данные для контроля участники игры берут из документов предыдущих деловых игр.

3. Руководители предприятия и среднее звено управляющих выступают в роли проверяемых, специально назначенные студенты выполняют роль контролеров (по объектам контроля).

4. Удельный вес производственных запасов сырья, основных материалов и полуфабрикатов в общей сумме оборотных производственных фондов составляет 38,4 %.

Сценарий игры.

Руководитель игры ставит задачу перед всеми участниками игры – определить коэффициенты эффективности управления, уровня рентабельности и использования материальных запасов. Данная работа проводится по упрощенной схеме с использованием приведенных трех формул.

После выполнения этой задачи руководитель дает вводную. В следующем году предприятие увеличивает объем производства основной продукции на 5 %. Необходимо разработать ряд мер по повышению эффективности управления, уровня рентабельности и более эффективному управлению материальными запасами.

В связи с ограниченным учебными рамками временем, решить все проблемы, возникшие в связи с расширением производства, не представляется возможным. Поэтому необходимо сосредоточить внимание на одной проблеме и попытаться решить ее наиболее полно, например, повышение эффективности управления матери-

альными запасами.

При изучении мировой практики деятельности менеджеров в данном направлении следует учитывать отечественный, американский и японский опыт.

Руководитель игры после повторения студентами материала о мировом опыте управления запасами предлагает более подробно и внимательно рассмотреть проблему повышения эффективности управления запасами на «своем» предприятии с учетом состояния российской экономики.

Участники игры проводят необходимые расчеты и намечают меры по повышению эффективности управления запасами. Каждая группа участников игры вырабатывает свой подход с использованием опыта мировой практики и с учетом конкретных российских условий.

Руководитель игры предлагает участникам обменяться мнениями по данному вопросу и выработать приемлемую концепцию повышения эффективности управления материальными запасами в целом для данного предприятия.

Руководитель игры подводит итоги дискуссии, затем участники игры должны документально оформить принятые решения.

Регламент (расписание) деловой игры.

Время на деловую игру – 4 часа. На первую часть «Определение эффективности управления, уровня рентабельности и состояния дел с запасами» может быть выделено до 1,5–2-х часов; на вторую часть «Решение проблемы повышения эффективности управления запасами» – оставшееся время.

Выход (итог) игры.

1. Письменно оформленные предложения по трем направлениям игры: предложения по совершенствованию управления при готовящейся схеме расширения объемов производства на 5 %, по росту рентабельности и сокращению запасов.

2. Руководство предприятия дает отчеты в целом по предприятию, руководители отделов и служб – по своим подразделениям.

Итоговая деловая игра «Бизнес-план»

Из состава слушателей назначается комиссия (3–5 чел.) для оценки результатов доклада по проектам бизнес-плана. Каждому из слушателей отводится 7–10 минут для краткого сообщения о структуре, предназначении и главных направлениях стратегии фирмы и организации управления производством и персоналом, а также ответов на вопросы.

Комиссия и преподаватель при оценке работы руководствуются предложенной типовой методикой разработки бизнес-плана по следующей структуре.

1. Титульный лист (1-я страница)

Название и адрес предприятия.

Директор, имя и телефон.

Имена и адреса учредителей.

Суть проекта (3–5 строк).

Стоимость проекта (строительство, аренда) и источники средств (акции, займы, субсидии).

Заявление о коммерческой тайне.

II. Введение или резюме проекта (1–2 страницы)

Реклама. Выгодность.

Сущность проекта создания предприятия.

Средства, необходимые для осуществления дела.

Вывод – почему фирма добьется успеха.

III. Анализ положения дел в отрасли (1–2 страницы)

Характер отрасли (развивающаяся, стабильная, стагнирующая).

Цель анализа – определить потребность в товаре или услуге по среднечеловеческому потреблению примерно за 10 лет.

Динамика за последние 5 лет.

Прогноз на 2014–2016 гг.

Конкуренты, кто производит аналоги продукта.

IV Существо проекта (до 5 страниц)

Описание товара (услуги). Сведения о патентах, опыт производства.

Чем товар (услуга) отличается от импортного.

Каковы перспективы экспорта.

Где размещено предприятие. Транспортная схема.

Объем строительно-монтажных работ и график строительства. Подрядчик.

Общая потребность в кадрах (управление и производство).

Сведения о предприятиях и партнерах.

Аргументы, обосновывающие успех дела.

V Производственный план

График производственного процесса. Требования к организации производства.

Состав оборудования, поставщики, условия поставки (аренда, покупка), стоимость.

Сырье и материалы, поставка.

Себестоимость производимого продукта.

Экологическая и техническая безопасность.

VI. Планы маркетинга (до 5 страниц)

Потребители, спрос, сегменты рынка, конкуренты.

Факторы, определяющие спрос (доходы населения, инвестиции, уровень жизни и др.).

Обоснование цены на продукцию.

Организация сбыта с указанием торговых организаций, участвующих в сбыте.

Организация рекламы и затраты на нее.

Цели на 3–5 лет.

Договоры на продажу товаров.

VII. Организационный план (2–3 страницы)

Формы собственности (согласно ГК РФ).

По АО – сколько акций уже выпущено и сколько предполагается выпустить.

Члены совета директоров (с указанием номеров их телефонов).
Кто имеет право подписывать финансовые документы.
Как распределяются обязанности между руководителями.
Отношения с местной администрацией.

VIII. Риск проекта (2–3 страницы)

Оценка риска дается по трем стадиям: подготовительная, строительная и текущая деятельность.

Факторы риска: политический, социальный, финансово-экономический, технический, технологический, экономический.

Убежденность руководства и партнеров в объективности оценки степени риска.

Мероприятия, сглаживающие отрицательное воздействие риска. Таблица с указанием коэффициентов риска по каждому фактору риска и трем стадиям.

IX. Финансовый план (до 5 страниц)

Данный раздел является ключевым. Он определяет эффективность проекта.

План доходов и расходов (1-й год по месяцам, 2-й год по кварталам, 3-й год – суммарно на год) (приложение Б, В)

В результате расчета определяется объем производства, начиная с которого выпуск товара должен приносить прибыль. Основанием для расчета является план денежных поступлений и выплат на весь срок по годам (приложение Г).

Срок окупаемости проекта – это период времени, когда величина накопления чистой прибыли будет равна инвестициям.

Инвестиции определяются как сумма платежей за годы освоения производственных мощностей, а чистая прибыль – как сумма (3–4) за весь период освоения мощностей.

X. Приложение (1-2 страницы)

В приложениях даются схема деятельности предприятия, дополнительные данные и таблицы для лучшего восприятия стратегии бизнес-плана, схема и программы по технике и технологии и др.

Бизнес-план предназначается для: партнеров; инвесторов; банков; внутреннего пользования.

Он может быть полным или сокращенным и разрабатывается руководством предприятия с привлечением специалистов. Основным в разработке бизнес-плана является: достоверность, наличие минимума информации, четкость, краткость, аргументированность. Итоги подводит руководитель занятия.

3. Заключительный этап

Собеседование по итогам практики, проверка содержания отчета о практике: рассмотрение документов (перечень см. в п.10), беседа по содержанию практики и представленных студентом документов (см. вопросы для собеседования в п.11.5).

8. Технологии, используемые обучающимися на практике

Во время учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются *производственные технологии*:

- первичная обработка, систематизация и анализ материалов;
- выполнение профильных практических заданий;
- работа с профессиональными базами данных (1-с предприятие), автоматизированными поисковыми системами;
- подготовка проектов и презентаций с использованием профессионального оборудования и программного обеспечения.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Для самостоятельной работы во время учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студенты используют следующие учебно-методические материалы, созданные в Курской ГСХА:

- УММ по дисциплинам направления подготовки бакалавров 08.03.02 Менеджмента, разработанные ППС академии, предшествующим прохождению практики (см. п. 3 данной программы) (на бумажном носителе и на электронном носителе в программе «Moodle»).

Рекомендации для организации самостоятельной работы обучающихся на основном пассивном этапе практики

Выполнение расчётных заданий. При выполнении расчетных заданий студентам рекомендуется использовать современное программное обеспечение для решения экономико-статистических и эконометрических задач. Выполнение расчетных заданий должно сопровождаться необходимыми расчетами и комментариями, т.е. все основные моменты процесса решения задачи необходимо раскрыть и обосновать соответствующими теоретическими положениями.

Для решения задач рекомендуется использовать средства Excel: надстройку «Анализ данных», а также встроенные статистические и математические функции. При решении задач средствами Microsoft Excel могут использоваться разнообразные с позиций содержательности, наглядности, удобства, дизайна подходы к оформлению таблиц и результатов решения.

Отчет по расчетному заданию должен содержать:

- постановку экономической задачи;
- отчет по каждому пункту задания с содержательными с экономической точки зрения выводами;
- краткое описание компьютерной информационной технологии получения решения;
- анализ полученных результатов и предложения (рекомендации) лицу, ответственному за принятие решений.

Анализ финансовой отчётности предприятия. С помощью программного продукта «1С-предприятие» студент заполняет предлагаемые таблицы (приложение Д) и делает соответствующие выводы по изложенному в таблицах материалу. При выполнении данного задания студент должен использовать программные продукты для работы с текстовым материалом, а также электронные таблицы. Расчет таблиц

рекомендуется выполнять с помощью средств Microsoft Excel, экспортируя впоследствии расчеты в текстовый документ.

По возможности необходимо использовать средства визуализации данных – представлять информацию в виде графиков, гистограмм, диаграмм. Для этого также можно использовать средства Microsoft Excel, экспортируя впоследствии графики в текстовый документ.

Рекомендации для организации самостоятельной работы обучающихся на основном библиотечном этапе практики

Выполнение исследовательского задания Студент самостоятельно выбирает одну из предлагаемых преподавателем тем и выступает на семинарском занятии. Доклад представляет собой рассуждение на определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т.д. своих мыслей. Цель написания такого рассуждения – подготовить студентов к проведению собственного научного исследования и правильному оформлению его описания в соответствии с общепринятыми требованиями.

Работа студентов по подготовке доклада заключается в следующем:

- 10 подбор научной литературы по выбранной теме;
- 11 работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;
- 12 анализ проблемы, фактов, явлений;
- 13 систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;
- 14 оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;
- 15 аргументация своего мнения, оценок, выводов;
- 16 выстраивание логики изложения;
- 17 указание источников информации, авторов излагаемой точки зрения;
- 18 правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы).

Выступление с докладом на круглом столе не должно превышать 5-7 минут. После устного выступления автор отвечает на вопросы участников круглого стола по теме и содержанию своего выступления.

Доклад должен отвечать следующим требованиям:

- актуальность темы
- оригинальность изложенного материала;
- логическая последовательность изложения;
- ясность и простота изложения мыслей (отсутствие многословия и излишнего наукообразия);
- корректное указание в тексте доклада источников информации, авторов приводимых точек зрения;
- использование в докладе профессиональных терминов и определений, соответствующих теме занятия (перечисленных в глоссарии по соответствующей теме);

- уместное использование иллюстративных средств (цитат, сносок, рисунков, таблиц, слайдов)
- умелое сопоставление различных мнений, наличие дискуссии мнений, выражение собственной точки зрения.

Разработка мультимедийной презентации не является обязательной и выполняется только по желанию для визуализации материала, представленного в докладе по итогам выполнения исследовательского задания.

Презентация может быть выполнена в программе Power Point и включать не менее 20 слайдов. Презентация может иметь как одного автора, так и нескольких (в этом случае оценка распределяется пропорционально количеству разработчиков).

Основные методические требования, предъявляемые к презентации:

- логичность представления текстового и визуального материала,
- соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранному принципу изложения/рубрикации информации (хронологический, классификационный, функционально-целевой и др.),
- соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50%, или на 10-20% более в сторону визуального ряда),
- комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер, яркость и контрастность графических и изобразительных объектов; размер и четкость шрифта),
- эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов предъявления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов),
- наличие анимационных и звуковых эффектов.

Рекомендации для организации самостоятельной работы студентов на основном активном этапе практики

Для участия в *деловой игре* продумайте и заполните анкету.

Анкета

1. Фамилия, Имя, Отчество
2. Возраст
3. Группа
4. Практический опыт работы, направление подготовки
5. К какой сфере деятельности Вы проявляете наибольший интерес (промышленность, сельское хозяйство, сфера услуг, торговля и т.п.)?
6. В какой роли Вы хотели бы принять участие в игре?
7. С кем из одноклассников Вы хотели бы сотрудничать в ходе деловой игры?
8. Участвовали ли Вы в деловых играх ранее? Если участвовали, то в качестве кого?

Далее студент изучает материал, предлагаемый руководителем практики по каждой деловой игре в отдельности, и по необходимости готовится к проведению деловой игры согласно сценария.

10. Формы отчетности студента о практике

Отчет о практике имеет три составляющих. Во-первых, это заполненная тетрадь студента с выполненными в ней заданиями, в т.ч. по итогам деловых игр (на 1-м и 2-м курсе). Во-вторых, это макет курсовой работы (на 1-м курсе) или проект, подготовленный по одной из перечисленных тем исследовательских заданий и защищенный во время проведения круглого стола (на 2-м курсе). В-третьих, это выполненное аналитическое задание: заполненные таблицы приложения Д с выводами (на 2-м курсе).

Отчетные материалы (кроме дневника посещений занятий преподавателей кафедры) могут быть представлены на электронных носителях (диск CD-RW).

11. Фонд оценочных средств

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

<i>Компетенции</i>	<i>Этапы/уровни формирования компетенций</i>		
	<i>Начальный этап/Пороговый уровень</i>	<i>Основной этап/Базовый уровень</i>	<i>Завершающий этап/Продвинутый уровень</i>
ОК-3 – способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;	Теория менеджмента: Теория организации Теория конкуренции Экономика История экономических учений	Трансформационная экономика Экономика предприятия Внешнеэкономическая деятельность предприятий АПК Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Производственная научно-исследовательская практика Производственная преддипломная практика
ОК-4 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	Иностранный язык Русский язык и культура речи Культурология	Деловое общение Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Производственная научно-исследовательская практика Производственная преддипломная практика
ОК-6 – способностью к самоорганизации и самообразованию;	Иностранный язык История Физическая культура Элективные курсы по физической культуре Философия Правоведение Психология Русский язык и культура речи Концепции современного естествознания Экология Математика	Иностранный язык Статистика Физическая культура Элективные курсы по физической культуре Теория менеджмента: История управленческой мысли Регионалистика Информатика Религиоведение Социальная психология Аграрное право Хозяйственное право Конституционное право России	Социология Политология Физическая культура Элективные курсы по физической культуре Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Производственная научно-исследовательская практика Производственная преддипломная практика

		Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;	Правоведение Математика	Статистика Аграрное право Хозяйственное право Конституционное право России Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Производственная научно-исследовательская практика Производственная преддипломная практика
ОПК-7 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;	Информатика Методы статистического анализа Концепции современного естествознания Экология Документирование управленческой деятельности	Информационные технологии в менеджменте Моделирование бизнес-процессов Эконометрика Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Бизнес-планирование	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Производственная научно-исследовательская практика Производственная преддипломная практика Информационная экономика Экономико-математические методы и модели

11.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

<i>Результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i>	<i>Показатели сформированности компетенций</i>	<i>Результаты обучения по практике (знания, умения, навыки)</i>	<i>Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования</i>		
			<i>Начальный этап/ Пороговый уровень</i>	<i>Основной этап/ Базовый уровень</i>	<i>Завершающий этап/ Продвину- тый уровень</i>
ОК-3 – способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;	Культура мышления	<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основных макроэкономических показателей и принципов их расчета; – назначения, структуры и содержания основных финансовых отчетов организации; <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации); – анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации; <p>навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования. 		Успешно осуществляет мыслительные операции в любых производственных ситуациях. Способен к анализу, но допускает ошибки в выводах.	
ОК-4 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	Культура коммуникации	<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основ организационных и маркетинговых коммуникаций; <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; <p>навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разработки и реализации маркетинговых программ; 		Корректно общается в коллективе, толерантно воспринимая большую часть личностных различий. Может читать и переводить со словарем литературу на иностранном языке.	

<p>ОК-6 – способностью к самоорганизации и самообразованию;</p>	<p>Культура самоорганизации</p>	<p>знания: – принципов целеполагания, виды и методов организационного планирования; – видов управленческих решений и методов их принятия; умения: – анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; – ставить и решать задачи операционного менеджмента и маркетинга; навыки: – реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); – эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации</p>		<p>Способен самостоятельно осуществить планирование и реализацию своей образовательной, профессиональной и иной деятельности для достижения поставленных целей.</p>	
<p>ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</p>	<p>Владение методами поиска, анализа и обработки данных</p>	<p>знания: – основных макроэкономических показателей и принципов их расчета; – назначения, структуры и содержания основных финансовых отчетов организации; умения: – анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; – анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по её совершенствованию; – анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации; навыки: – анализа поведения потребителей,</p>		<p>Уверенно владеет типовыми методами, инструментами и формами поиска, обработки и анализа данных. Допускает ошибки при выборе необходимых инструментов для обработки деловой информации.</p>	

		<p>производителей, собственников ресурсов и государства.</p> <p>– анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования.</p>			
<p>ОПК-7 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p>	<p>Информационная и библиографическая культура</p>	<p>знания:</p> <p>– назначения, структуры и содержания основных финансовых отчетов организации;</p> <p>умения:</p> <p>– использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации);</p> <p>– анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации;</p> <p>навыки:</p> <p>– анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования.</p>		<p>Для решения задач профессиональной деятельности использует различные информационные источники, с ограниченным использованием информационно-коммуникационных технологий. В целом соблюдает библиографические требования</p>	

11.3 Шкала оценивания результатов обучения по практике и формируемых компетенций

<i>Оценка</i>	<i>Результаты обучения по практике (знания, умения, навыки)</i>	<i>Результаты освоения образовательной про- граммы (компетенции)</i>
«Зачтено»	Обучающийся демонстрирует 100-50% соответствие знаний, умений, навыков результатам обучения по практике, указанным в таблице п.11.2; способен применять их в типовых ситуациях.	Обучающийся освоил компетенции ОК-3, 4, 6, ОПК-1, 7 на базовом уровне.
«Незачтено»	Обучающийся демонстрирует недостаточность (менее 50%) знаний, умений, навыков, допускает ошибки критического характера, не может применить знания в простейших ситуациях, не обладает указанными в таблице п.11.2 умениями и навыками.	Недостаточный уровень сформированности компетенций ОК-3, 4, 6, ОПК-1, 7

**11.4 Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков,
характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Показатели сформированности компетенций	Результаты обучения по практике (знания, умения, навыки)	Контрольные задания		
			Начальный этап/ Пороговый уровень	Основной этап/ Базовый уровень	Завершающий этап/ Продвинутый уровень
ОК-3 – способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;	Культура мышления	знания: – основных макроэкономических показателей и принципов их расчета; – назначения, структуры и содержания основных финансовых отчетов организации; умения: – использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации); – анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации; навыки: – анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования.		Выполнение расчётных заданий Анализ финансовой отчетности предприятия	
ОК-4 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	Культура коммуникации	знания: – основ организационных и маркетинговых коммуникаций; умения: – организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; навыки: – разработки и реализации маркетинговых программ;		Круглый стол по обсуждению разработанных проектов Деловая игра «Планирование I этап» Деловая игра «Планирование II этап» Деловая игра «Эффективность контроля» Итоговая деловая игра «Бизнес-план»	
ОК-6 – способностью к самоорганизации и самообразованию;	Культура самоорганизации	знания: – принципов целеполагания, виды и методов организационного планирования;		Выполнение исследовательского задания. Круглый стол по об-	

		<ul style="list-style-type: none"> – видов управленческих решений и методов их принятия; <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; – ставить и решать задачи операционного менеджмента и маркетинга; <p>навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); – эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации 		<p>суждению</p> <p>Собеседование по итогам практики, проверка содержания отчета о практике</p>	
ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;	Владение методами поиска, анализа и обработки данных	<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основных макроэкономических показателей и принципов их расчета; – назначения, структуры и содержания основных финансовых отчетов организации; <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; – анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по её совершенствованию; – анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации; <p>навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства. – анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования. 		<p>Выполнение исследовательского задания.</p> <p>Круглый стол по обсуждению разработанных проектов</p> <p>Деловая игра «Планирование I этап»</p> <p>Деловая игра «Планирование II этап»</p> <p>Деловая игра «Эффективность контроля»</p> <p>Итоговая деловая игра «Бизнес-план»</p> <p>Собеседование по итогам практики, проверка содержания отчета о практике</p>	
ОПК-7 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на	Информационная и библиографическая культура	<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – назначения, структуры и содержания основных финансовых отчетов организации; 		<p>Выполнение исследовательского задания.</p> <p>Круглый стол по об-</p>	

<p>основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p>		<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации); – анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации; <p>навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования. 		<p>суждению разработанных проектов</p> <p>Деловая игра «Планирование I этап»</p> <p>Деловая игра «Планирование II этап»</p> <p>Деловая игра «Эффективность контроля»</p> <p>Итоговая деловая игра «Бизнес-план»</p> <p>Собеседование по итогам практики, проверка содержания отчета о практике</p>
---	--	---	--	--

11.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за производственной научно-педагогической практикой, осуществляется в форме *текущего контроля и промежуточной аттестации*.

Текущий контроль проводится в течение практики и организуется с помощью оценочных средств, формы которых указаны в п. 11.4.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета во 2-м и 4-м семестрах.

Зачет проводится в форме защиты отчета о практике. В отчете должны быть отражены результаты работы студента по каждому этапу практики, свидетельствующие о приобретении необходимых умений, навыков и компетенций.

Вопросы для зачета (проверка знаний, умений, навыков и компетенций)

1 курс

1. Какой документ регламентирует оформление печатных работ в Курской ГСХА?
2. Назовите основные разделы, типичные для большинства письменных работ.
3. Из каких пунктов должен состоять протокол общего собрания предприятия?
4. От каких факторов зависит схема организационной структуры предприятия и организационной структуры подразделений и служб?
5. Как определяется численный состав подразделений и служб?
6. Какая информация должна быть отражена в приказ о назначении на должность?
7. Какие способы передачи информации могут использоваться в организации?
8. Каковы особенности передачи информации по различным каналам?

2 курс

1. Из какой формы отчетности берутся сведения для анализа финансового состояния предприятия?
2. В каких формах следует искать информацию для анализа уровня производства и эффективности реализации продукции?
3. Какие сведения содержатся в форме №5-АПК и какие показатели можно рассчитать с их помощью?
4. Какие разделы должен содержать годовой и квартальный планы работы фирмы?
5. С помощью каких показателей определяется эффективность работы предприятия в целом?
6. Назовите основные виды контроля и соответствующие им этапы? Что влияет на эффективность контроля?
7. Какие основные положения должен содержать бизнес-план? Для какой целевой аудитории он предназначен?

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

- 1 Гусев А.Е. Основы современного менеджмента: Учебное пособие – Изд-е 3-е доп. и переаб / А.Е Гусев. – Курск: Изд-во КГСХА, 2010. – 170 с.
- 2 Святова О.В. Менеджмент: учебное пособие / О.В. Святова – Курск.: Изд-во Курск. гос. с.-х. ак., 2015. – 219 с.

Дополнительная литература

1. Балашов А.П. Основы менеджмента: учебное пособие для вузов. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 288 с.
2. Веснин В.Р. Основы менеджмента: учебник. – М.: Проспект, 2011. – 320 с.
3. Волков О.И., Скляренко В.К. Экономика предприятия. Курс лекций. Учебное пособие для вузов. – М.: Инфра-М, 2010. – 280 с.
4. Герчикова И.Н. Менеджмент [электронный ресурс]: Эл. учебник для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011.
5. Греков Н.И. Управление и маркетинг в АПК [электронный ресурс]: учебно-метод. пособие. – Воронеж: Мичуринский ГАУ, 2006. – 67 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/47101>
6. Косолапова М.В., Свободин В.А. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: Учебник [электронный ресурс]: Изд-во Дашков и К, 2011. – 248 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/962>
7. Менеджмент. учебн. пособие. Ч.2 / Сост. В.С. Кривошлыков, О.В. Святова. – Курск: Изд-во Курской ГСХА, 2016. – 364 с.
8. Управление в АПК (курс лекций) / Т.Т. Дуплина, В.В. Дуплин, А.Е. Гусев. – Курск.: Изд-во Курской ГСХА, 2012. – 82 с.
9. Управление и маркетинг в АПК / Т.Т. Дуплина, В.В. Дуплин, А.Е. Гусев. – Курск.: Изд-во Курской ГСХА, 2012. – 105 с.
10. Экономика предприятия (фирмы) практикум: учебное пособие для вузов / Под ред. В.Я. Позднякова, В.М. Прудникова. – М.: Инфра-М, 2012. – 319 с.

Журналы

- 1 АПК: экономика, управление
- 2 Вопросы экономики
- 3 Инвестиции в России
- 4 Мировая экономика и международные отношения
- 5 Регион: экономика и социология
- 6 Региональная экономика: теория и практика
- 7 Российский экономический журнал
- 8 Стандарты и качество
- 9 Экономика агропромышленного комплекса
- 10 Экономика сельского хозяйства России
- 11 Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий

- 12 Экономист
- 13 Экономические и социальные проблемы России
- 14 Экономические науки
- 15 Экономические стратегии
- 16 Экономическое развитие России
- 17 Маркетинг
- 18 Управление в России и за рубежом

Интернет- ресурсы

- 1 Интернет-проект «Корпоративный менеджмент». [Электронный ресурс] Режим доступа: www.cfin.ru
- 2 Административно-управленческий портал. [Электронный ресурс] Режим доступа: www.aup.ru
- 3 Сайт «Делопресс» издательства «Бизнес-Арсенал». [Электронный ресурс] Режим доступа: www.delo-press.ru
- 4 «Портал Менеджеров России». [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://tomanage.ru/>
- 5 «MD-Менеджмент»: информационный портал о менеджменте. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.md-management.ru/>
- 6 Проект «HR-Portal». [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://hr-portal.ru/>
- 7 Проект «Сообщество менеджеров». [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.e-executive.ru/>
- 8 Журнал «Кадровое дело» – практический журнал по кадровой работе. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.kdelo.ru/>

13. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- использование пакета Microsoft Office для подготовки презентаций, докладов, эссе и т.п.
- использование справочно-правовой системы Консультант Плюс.

14. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения учебной практики требуется:

- комплект мультимедийного оборудования.
- компьютерный класс, состоящий из 12 компьютеров с выходом в сеть Интернет и наличием установленных пакетов программ Microsoft Office.

15. Особенности прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для данных обучающихся производится с учетом требований их доступности и ре-

комендаций медико-социальной экспертизы, а так же индивидуальной программе реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

При прохождении практики данной категории обучающихся в Курской ГСХА, Академия обеспечивает условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, а так же индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом трудовых функций.

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
 «КУРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ имени И.И. Иванова»
 Факультет экономики и права

Индивидуальное задание на практику

студенту (-тке) _____
 (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: _____

Кафедра: _____

Наименование практики: учебная по получению первичных профессиональных умений и навыков (1 курс)

Исходные данные, необходимые для выполнения задания: _____

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в виде тетради с выполненными заданиями

Содержание и планируемые результаты:

№ п/п	Содержание практики
1.	Рабочее совещание
2.	Заседание кафедры менеджмента
3.	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте
4.	Разработка макета курсовой работы
5.	Деловая игра «Организационные начала I»
6.	Деловая игра «Организационные начала II»
7.	Деловая игра «Работа с информацией»
8.	Собеседование по итогам практики, проверка содержания отчета о практике
	Планируемые результаты (освоение компетенций)
9.	ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7

Дата выдачи задания «__» _____ 201__ г.

Руководитель практики от академии
 _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)
 «__» _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО
 Зав. кафедрой

_____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 «__» _____ 201__ г.

Задание принял к исполнению

«__» _____ 201__ г.

Подпись студента _____

Индивидуальное задание на практику

студенту (-тке) _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: _____

Кафедра: _____

Наименование практики: учебная по получению первичных профессиональных умений и навыков (2 курс)

Исходные данные, необходимые для выполнения задания: _____

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет по практике с выполненным аналитическим заданием

Содержание и планируемые результаты:

№ п/п	Содержание практики
1.	Рабочее совещание
2.	Заседание кафедры менеджмента
3.	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте
4.	Выполнение расчётных заданий
5.	Анализ финансовой и специализированной отчётности предприятия
6.	Выполнение исследовательского задания.
7.	Круглый стол по обсуждению разработанных проектов
8.	Деловая игра «Планирование I этап»
9.	Деловая игра «Планирование II этап»
10.	Деловая игра «Эффективность контроля»
11.	Итоговая деловая игра «Бизнес-план»
12.	Собеседование по итогам практики, проверка содержания отчета о практике
	Планируемые результаты (освоение компетенций)
13.	ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7

Дата выдачи задания «__» _____ 201__ г.

Руководитель практики от академии
_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 201__ г.

Задание принял к исполнению

«__» _____ 201__ г.

Подпись студента _____

ПРОГНОЗ ОБЪЁМА ПРОДАЖ

Наименование товара	Объём продаж (в натуре) Цена за единицу Объём реализации	2014г. (1-й год по месяцам)	2015г. (2-й год по кварталам)	2016г. (3-й год сум- марно)
1.				
2.				
3.				
...				
Объём реализации по всем товарам				

БАЛАНС ДОХОДОВ И РАСХОДОВ ПО ТОВАРУ

Наименование показателя	2014г. (1-й год по месяцам)	2015г. (2-й год по кварталам)	2016г. (3-й год суммарно)
Объём реализации			
Цена за единицу, руб.			
Выручка, млн. руб.			
Расходы, млн. руб.			
в том числе:			
– постоянные			
– переменные			
Точка самоокупаемости			

ПЛАН ДЕНЕЖНЫХ ПОСУПЛЕНИЙ И ВЫПЛАТ

Наименование показателя	Годы до освоения мощности			Годы после освоения мощности				
	1	2	3	1	2	3	4	5
1. Поступления от продаж								
2. Другие доходы от реализации								
3. Итого поступлений (1+2)								
4. Платежи, всего								
в том числе платежи:								
– поставщикам, заработная плата, удержания								
– реклама								
– арендная плата								
– страховка								
– процент за кредит								
– платежи по кредитам								
– амортизация								
– налоги								
5. Баланс платежей (3–4)								

АНАЛИЗ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Таблица 1 – Размер предприятия и основных отраслей

Наименование показателя	Год			В среднем на одно хозяйство по Курской области, 20 год
Валовая продукция, тыс. руб.				
Валовой доход, тыс. руб.				
Прибыль от продаж, тыс. руб.				
Основные производственные фонды с.-х. назначения, тыс. руб.				
Среднесписочные работники, чел.				
Сельхозугодья, га				
Пашня, га				
Зерновое производство:				
Валовой сбор, ц				
Площадь, га				
Свекловодство:				
Валовой сбор, ц				
Площадь, га				
Молочное скотоводство:				
Валовой надой, ц				
Поголовье коров, гол				
Количество скотомест				
Откорм крупного рогатого скота:				
Произведено прироста живой массы, ц				
Поголовье, гол.				
Количество скотомест				

Таблица 2 – Специализация хозяйства (по денежной выручке)

Вид отрасли и продукции	20 г.		20 г.		20 г.	
	тыс. руб.	в % к итогу	тыс. руб.	в % к итогу	тыс. руб.	в % к итогу
Зерно						
Сахарная свекла						
Картофель						
Овощи						
Прочие						

Продукция растениеводства собственного производства, реализованная в переработанном виде						
Итого по растениеводству						
Молоко						
Живая масса крупного рогатого скота						
Итого по скотоводству						
Живая масса свиней						
Шерсть						
Мясо овец						
Итого по овцеводству						
Прочая продукция животноводства						
Продукция животноводства собственного производства, реализованная в переработанном виде						
Всего по животноводству						
Прочая реализация						
ВСЕГО						

Таблица 3 – Структура земельных угодий в _____ г.

Виды угодий	Площадь, га	Структура, %		В среднем на одно хозяйство по Курской области
		земельных угодий	сельскохозяйственных угодий	
Пашня				
Сенокосы				
Пастбища				
Сады, ягодники				
Всего с.-х. угодий				
Прочие земли				
Общая земельная площадь				

Таблица 4 – Структура посевных площадей

Культура	20 г.		20 г.		20 г.	
	пло- щадь, га	в %	пло- щадь, га	в %	пло- щадь, га	в %
Зерновые						
в т.ч. оз. пшеница						
оз. рожь						
кукуруза						
овес						
ячмень						
просо						
гречиха						
горох						
Подсолнечник						
Рапс						
Сахарная свекла						
Картофель						
Овощи						
Кормовые культуры						
в т.ч. корнеплоды						
кукуруза						
ИТОГО: площадь посевов						

Таблица 5 – Состав и структура основных фондов (по среднегодовой стоимости)

Вид фондов	По предприятию				По передовому предприятию	
	20 г.		20 г.		20 г.	
	тыс. руб.	в %	тыс. руб.	в %	тыс. руб.	в %
Здания						
Сооружения						
Машины и оборудование						
Транспортные средства						
Производственный и хозяйственный инвентарь						
Рабочий скот						
Продуктивный скот						
Многолетние насаждения						
Другие виды основных фондов						
ИТОГО						

Таблица 6 – Обеспеченность хозяйства основными производственными фондами и энергетическими ресурсами

Исходные данные и показатели	Год			В среднем на одно хозяйство по Курской области, 20 г.
	20	20	20	
Исходные данные				
Среднегодовая стоимость основных производственных фондов с.-х. назначения, тыс. руб.				
Энергетические мощности, л.с.				
Потребление электрической энергии на производственные нужды, тыс. кВт.-ч.				
Сельхозугодья, га				
Площадь посева, га				
Среднесписочная численность работников, занятых в с.-х. производстве, чел.				
Показатели				
На 100 га с.-х. угодий (посевов)* имеется:				
основных производственных фондов с.-х. назначения, тыс. руб.				
энергетических мощностей, л.с.*				
электроэнергии, тыс. кВт.-ч.*				
На 1 среднесписочного работника приходится:				
основных производственных фондов с.-х. назначения, тыс. руб.				
энергетических мощностей, л.с.*				
электроэнергии, тыс. кВт.-ч.				

* Эти показатели рассчитываются на 100 га посевов.

Таблица 7 – Состав и структура оборотных средств

Вид оборотных средств	20 г.		20 г.	
	руб.	в %	руб.	в %
Производственные запасы				
в т.ч. молодняк животных и животные на откорме				
корма				
семена и посадочный материал				
ГСМ				
удобрения				

пестициды				
Незавершенное производство и расходы будущих периодов				
Итого производственных оборотных фондов				
Готовая продукция				
Денежные средства				
Средства в расчетах				
Итого фондов обращения				
Всего оборотных средств				

Таблица 8 – Обеспеченность хозяйства трудовыми ресурсами

Наименование показателя	Год			В среднем на одно хозяйство по Курской области, 20 г.
	20	20	20	
Приходится работников: на 100 га с.-х. угодий, чел.				
на 100 га пашни, чел.				
% обеспеченности трактористами-машинистами				
% обеспеченности работниками животноводства				

Таблица 9 – Производство и реализация основных видов продукции
В центнерах

Вид продукции	Производство				Реализация			
	Год			20 г. в % к 20 г.	Год			20 г. в % к 20 г.
	20	20	20		20	20	20	

Таблица 10 – Экономическая эффективность сельскохозяйственного производства

Наименование показателя	Год			В среднем на одно хозяйство по Курской области, 20 г.
	20	20	20	
На 100 га с.-х. угодий произведено, тыс. руб.:				
валовой продукции				
валового дохода				
прибыли от продаж				
На 1 чел.-ч. произведено, руб.:				
валовой продукции				
валового дохода				
прибыли от продаж				
На 1 работника произведено, тыс. руб.:				
валовой продукции				
валового дохода				
прибыли от продаж				
На 100 руб. основных производственных фондов произведено, руб.:				
валовой продукции				
валового дохода				
прибыли от продаж				
Производственные затраты на 1 руб. стоимости валовой продукции, руб.				
Уровень рентабельности, % по хозяйству				
в растениеводстве				
в животноводстве				

Таблица 11 – Экономическая эффективность зернового производства

Наименование показателя	Год			В среднем на одно хозяйство по Курской области, 20 г.
	20	20	20	
Урожайность, ц/га				
Трудоемкость 1 ц, чел.-ч.				
Материалоемкость 1 ц, руб.				
Себестоимость 1 ц, руб.				
Прибыль на 1 га посева, руб.				
Уровень рентабельности, %				

Таблица 12 – Экономическая эффективность свекловодства

Наименование показателя	Год			В среднем на одно хозяйство по Курской области, 20 г.
	20	20	20	
Урожайность, ц/га				
Трудоемкость 1 ц, чел.-ч.				
Материалоемкость 1 ц, руб.				
Себестоимость 1 ц, руб.				
Прибыль на 1 га посева, руб.				
Уровень рентабельности, %				

Таблица 13 – Экономическая эффективность производства молока

Наименование показателя	Год			В среднем на одно хозяйство по Курской области, 20 г.
	20	20	20	
Удой на 1 корову, кг				
Трудоемкость 1 ц, чел.-ч.				
Материалоемкость 1 ц, руб.				
Себестоимость 1 ц, руб.				
Расход кормов на 1 ц, ц. к. ед.				
Себестоимость 1 ц. к. ед.				
Прибыль (убыток) на 1 гол, руб.				
Уровень рентабельности, %				

Таблица 14 – Экономическая эффективность откорма крупного рогатого скота (свиней)

Наименование показателя	Год			В среднем на одно хозяйство по Курской области, 20 г.
	20	20	20	
Среднесуточный прирост живой массы, г				
Трудоемкость 1 ц, чел.-ч.				
Материалоемкость 1 ц, руб.				
Себестоимость 1 ц, руб.				
Расход кормов на 1 ц, ц. к. ед.				
Себестоимость 1 ц. к. ед.				
Прибыль (убыток) на 1 гол, руб.				
Уровень рентабельности, %				
Средний сдаточный вес одной головы, кг				

Таблица 15 – Формирование и распределение прибыли предприятия
В тыс. руб.

Наименование показателя	20 г.	20 г.	20 г.
Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг			
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг			
Валовая прибыль			
Управленческие расходы			
Коммерческие расходы			
Прибыль от продаж			
Операционные доходы			
Операционные расходы			
Внерезультативные доходы			
Внерезультативные расходы			
Прибыль до налогообложения (балансовая)			
Налог на прибыль и иные аналогичные обязательные платежи			
Прибыль от обычной деятельности			
Чрезвычайные доходы			
Чрезвычайные расходы			
Чистая прибыль			
в т. ч. направлено на накопление			
направлено на потребление			