

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

Институт экономики и управления
Кафедра организации аграрного производства и менеджмента

УТВЕРЖДЕНО
Директор института экономики
и управления
_____ Ю.А. Китаёв
(ФИО, подпись)

_____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ПЛАНИРОВАНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИИ»
основной профессиональной образовательной программы –
образовательной программы высшего образования

Уровень профессионального образования
высшее образование – бакалавриат

Направление подготовки
44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль) образовательной программы
Экономика и управление

Форма обучения
Очная, заочная

Санкт-Петербург
2026_

Директор института _____ *Ю.А. Китаёв*

Заведующий выпускающей
кафедрой _____ *Н.Н. Никулина*

Руководитель образовательной
программы _____ *Н.Н. Никулина*

Разработчик, *должность* _____

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой _____ *Н.А. Борош*

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель дисциплины – овладение студентами теоретическими знаниями и практическими навыками организации хозяйственного планирования на предприятии.

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

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Планирование на предприятии относится к дисциплинам формируемым участниками образовательных отношений (предметно-содержательный модуль), основной профессиональной образовательной программы Б1.В.03.06.

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

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

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

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-4	Способен выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики	ПК-4.3 Осуществляет выполнение трудовых операций, приемов, действий профессиональной деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики	<p>Знать: методику разработки стратегических и оперативных планов развития предприятия и его структурных подразделений; методику организации выполнения и контроля за выполнением разработанных планов на предприятии</p> <p>Уметь: разрабатывать оперативно-тактические планы предприятий и объединений, в том числе сельскохозяйственных, перерабатывающих, обслуживающих (инфраструктурных), а также бизнес-планы</p> <p>Владеть: методикой составления оперативно-тактических (в том числе годовые производственно-финансовые) планов предприятий и бизнес-планов</p>
		ПК-4.4 Владеет методами научного исследования в предметной области (по отрасли)	<p>Знать: методы планирования на предприятии и систему плановых расчетов</p> <p>Уметь: комплексно использовать различные методы планирования</p> <p>Владеть: методами разработки планов: нормативным, балансовым, программно-целевым и оптимального планирования</p>

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

4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы (в соответствии с учебным планом)	Объем учебной работы, час	
	Очная	Заочная
Формы обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	4 курс	5 курс
Семестр изучения дисциплины		
Общая трудоемкость, всего, час	108	108
зачетные единицы	3	3
1. Контактная работа		
1.1. Контактная аудиторная работа (всего)	56,40	20,95
В том числе:		
Лекции (Лек)	18,00	6,00
Лабораторные занятия (Лаб)		
Практические занятия (Пр)	36,00	12,00
Установочные занятия (УЗ)		2,00
Предэкзаменационные консультации (Конс)	2,00	
Текущие консультации (ТК)		
1.2. Промежуточная аттестация		
Зачет (КЗ)		0,25
Экзамен (КЭ)	0,40	
Выполнение курсовой работы (проекта) (КНKP)		
Выполнение контрольной работы (ККН)		0,20
1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)	6,00	4,00
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)	45,60	83,55
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	6,00	2,00
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям	8,00	4,00
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	13,00	61,00
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	2,60	8,55
Подготовка к экзамену/зачету	16,00	8,00

4.2. Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час							
	Очная форма обучения				Заочная форма обучения			
	Всего	Лекции	Лабораторно-практ. занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Лабораторно-практ. занятия	Самостоятельная работа
Модуль 1. Общая концепция хозяйственного планирования и особенности ее применения на предприятии	22,6	4	8	10,6	20,55	1	2	17,55
1. Предмет и задачи науки «Планирование на предприятии»	5	1	2	2	5,55	-	0,5	5,05
2. Основные формы, принципы и функции планирования	6	1	2	3	7,5	0,5	0,5	6,5
3. Методы планирования на предприятии	8	2	3	3	7,5	0,5	1	6
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	<i>3,6</i>	<i>-</i>	<i>1</i>	<i>2,6</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
Модуль 2. Методология планирования на предприятии	34	7	12	15	33	2	5	26
1. Сущность и структура стратегического планирования	7	2	2	3	8,5	0,5	1	7
2. Планирование инновационной и инвестиционной деятельности	7	1	3	3	7,5	0,5	1	6
3. Тактическое планирование	7	2	2	3	8,5	0,5	2	6
4. Разработка бизнес-планов	10	2	4	4	8,5	0,5	1	7
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	<i>3</i>	<i>-</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
Модуль 3. Внутрихозяйственное планирование на предприятии	43	7	16	20	48	3	5	40
1. Перспективные планы сельскохозяйственных предприятий	8	2	2	4	7,5	0,5	-	7
2. Годовой производственно-финансовый план предприятия	14	2	7	5	23	2	3	18
3. Годовые производственные планы внутрихозяйственных подразделений	9	1	4	4	8	-	1	7
4. Финансовое планирование на предприятии	8	2	2	4	9,5	0,5	1	8
<i>Итоговое занятие по модулю 3</i>	<i>4</i>	<i>-</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
<i>Предэкзаменационные консультации</i>	<i>2</i>				<i>-</i>			
<i>Текущие консультации</i>	<i>-</i>				<i>-</i>			
<i>Установочные занятия</i>	<i>-</i>				<i>2</i>			
<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>0,4</i>				<i>0,45</i>			
Контактная аудиторная работа (всего)	56,4	18	36	-	20,95	6	12	-
Контактная внеаудиторная работа (всего)	6				4			
Самостоятельная работа (всего)	45,6				83,55			
Общая трудоемкость	108				108			

4.3. Структура и содержание дисциплины

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

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

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

№ п/п	Наименование рейтингов, моду- лей и блоков	Формируемые компетенции	Объем учебной работы, час.				Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Лабор.-практ. занятия	Самост. работа			
Всего по дисциплине		ПК-4	108	18	36	45,6	Экзамен	51	100
1. Рубежный рейтинг							Сумма баллов за модули	31	60
Модуль 1. Общая концепция хозяйственного планирования и особенности ее применения на предприятии		ПК-4	22,6	4	8	10,6		5	10
1.	Предмет и задачи науки «Планирование на предприятии»		5	1	2	2	Устный опрос	1	2
2.	Основные формы, принципы и функции планирования		6	1	2	3	Устный опрос	1	3
3.	Методы планирования на предприятии		8	2	3	3	Устный опрос, задания	2	3
Итоговый контроль знаний по темам модуля 1.			3,6	-	1	2,6	Тестирование	1	2
Модуль 2. Методология планирования на предприятии		ПК-4	34	7	12	15		16	30
1.	Сущность и структура стратегического планирования		7	2	2	3	Устный опрос, задания	3	6
2.	Планирование инновационной и инвестиционной деятельности		7	1	3	3	Устный опрос, задания	3	7
3.	Тактическое планирование		7	2	2	3	Устный опрос, задания	3	6
4.	Разработка бизнес-планов		10	2	4	4	Устный опрос, задания	4	7
Итоговый контроль знаний по темам модуля 2.			3	-	1	2	Тестирование	3	4
Модуль 3. Внутрихозяйственное планирование на предприятии		ПК-4	43	7	16	20		10	20
1.	Перспективные планы сельскохозяйственных предприятий		8	2	2	4	Устный опрос, задания	2	4
2.	Годовой произ-		14	2	7	5	Устный опрос,	3	6

	водственно-финансовый план предприятия						задания		
3.	Годовые производственные планы внутрихозяйственных подразделений		9	1	4	4	Устный опрос, задания	2	4
4.	Финансовое планирование на предприятии		8	2	2	4	Устный опрос, задания	2	4
Итоговый контроль знаний по темам модуля 3.			4	-	1	3	Тестирование	1	2
2. Творческий рейтинг							Участие в конференциях, конкурсах	2	5
3. Рейтинг личностных качеств								3	10
4. Рейтинг сформированности прикладных практических требований								+	+
5. Промежуточная аттестация							Экзамен	15	25

5.2. Оценка знаний студента

5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно Положению о балльно-рейтинговой системе оценки обучения.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сформированности прикладных практических требований	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	+
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи экзамена/зачета. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической	25

	деятельности в частности.	
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

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

Неудовлетворительно/ Не зачтено	Удовлетворительно/ Зачтено	Хорошо/ Зачтено	Отлично/ Зачтено
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

5.2.2. Критерии оценки знаний студента на экзамене/зачете

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

Количественная оценка на экзамене определяется на основании следующих критериев:

- оценку «отлично» заслуживает студент, показавший всестороннее систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- оценку «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе; как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;
- оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжать обучение или приступить к профессии.

ональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценка «зачтено» (заочная форма обучения) на зачете определяется на основании следующих критериев:

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

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

- студент допускает грубые ошибки в ответе на зачете и при выполнении заданий, при этом не обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;
- студент демонстрирует проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- студент не может продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

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

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Савкина Р. В. Планирование на предприятии : учебник / Р. В. Савкина. - 5-е изд., стер. - Москва : Дашков и К°, 2023. - 320 с. : табл., схем. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 314-315. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710038>. - ISBN 978-5-394-05146-3.

Ссылка на электронный ресурс:
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710038>

2.Бурганов Р. А. Планирование на предприятии : учебник для вузов / Бурганов Р. А. - 3-е изд., стер. - Санкт- Петербург : Лань, 2023. - 260 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции Лань - Экономика и менеджмент. - URL: <https://e.lanbook.com/book/322631>. - ISBN 978-5-507-46856-0.

Ссылка на электронный ресурс: <https://e.lanbook.com/book/322631>

6.2. Дополнительная литература

1.Планирование на предприятии: курс в схемах и таблицах : учебное пособие для бакалавров : учебное пособие / В. М. Джуха, Т. А. Салтанова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). - Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2023. - 87 с. : ил. - Библиогр. в кн. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711208>. - ISBN 978-5-7972-3129-5.

Ссылка на электронный ресурс: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711208>

2.Планирование и прогнозирование на предприятии : учебное пособие / Р. М. Богданова, В. Ю. Боев, О. Д. Ермоленко ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). - Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2023. - 480 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=713617>. - ISBN 978-5-7972-3119-6.

Ссылка на электронный ресурс: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=713617>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

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

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

6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудно-

	сти, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Выполнение заданий, решение задач и др.
Самостоятельная работа	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Подготовка к экзамену/зачету	При подготовке к экзамену/зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

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

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

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

Каждое практическое занятие целесообразно начинать с повторения теоретического материала, который будет использован на нем. Для этого очень важно четко сформулировать цель занятия и основные знания, умения и навыки, которые студент должен приобрести в течение занятия. На практи-

ческих занятиях преподаватель принимает решенные и оформленные надлежащим образом различные задания, он должен проверить правильность их оформления и выполнения, оценить глубину знаний данного теоретического материала, умение анализировать и решать поставленные задачи, выбирать эффективный способ решения, умение делать выводы.

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

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

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

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

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

порядке.

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

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

1. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека
<http://www.cnshb.ru/>
3. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU– Режим доступа:
<http://elibrary.ru/defaultx.asp>
5. Научная электронная библиотека URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
6. «КиберЛенинка» <http://cyberleninka.ru>
7. Справочно – правовая система КонсультантПлюс/
<http://www.consultant.ru/>

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа 1.1. Аудитория 2307 Перечень основного оборудования: 1. Доска маркерная 2. Комплект мультимедийного оборудования 3. Сетевой фильтр Перечень технических средств обучения 1. Экран 2. Интерактивный проектор 3. Автоматизированное рабочее место с персональным компьютером
2. Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 2.1. Аудитория 2307 Перечень основного оборудования: 1. Доска маркерная 2. Комплект мультимедийного оборудования 3. Сетевой фильтр Перечень технических средств обучения 1. Экран 2. Интерактивный проектор 3. Автоматизированное рабочее место с персональным компьютером
3. Учебные аудитории для проведения групповых консультаций 3.1. Аудитория 2307 Перечень основного оборудования: 1. Доска маркерная 2. Комплект мультимедийного оборудования 3. Сетевой фильтр Перечень технических средств обучения 1. Экран 2. Интерактивный проектор 3. Автоматизированное рабочее место с персональным компьютером
4. Учебные аудитории для проведения самостоятельной работы обучающихся 4.1 Аудитория 2218 Перечень основного оборудования 1. Доска маркерная 2. Комплект мультимедийного оборудования 3. Сетевой фильтр Перечень технических средств обучения 1. Экран 2. Интерактивный проектор 3. Автоматизированное рабочее место с персональным компьютером – 12 ед.
5. Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации 5.1 Аудитория 2307 Перечень основного оборудования: 1. Доска маркерная 2. Комплект мультимедийного оборудования

3. Сетевой фильтр

Перечень технических средств обучения

1. Экран
2. Интерактивный проектор
3. Автоматизированное рабочее место с персональным компьютером

7.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа

1.1. Аудитория 2307

Программное обеспечение

1. Операционная система Astra Linux Договор T2023-0406 от 24.07.2023
2. Офисный пакет LibreOffice открытое лицензионное соглашение GNU
3. Foxit reader - работа с PDF открытое лицензионное соглашение GNU
4. 7Zip – архиватор открытое лицензионное соглашение GNU
5. Браузер Яндекс открытое лицензионное соглашение GNU
6. Внутренняя система видео-конференц связи BugBlueButton открытое лицензионное соглашение GNU

2. Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа

2.1. Аудитория 2307

Программное обеспечение

1. Операционная система Astra Linux Договор T2023-0406 от 24.07.2023
2. Офисный пакет LibreOffice открытое лицензионное соглашение GNU
3. Foxit reader - работа с PDF открытое лицензионное соглашение GNU
4. 7Zip – архиватор открытое лицензионное соглашение GNU
5. Браузер Яндекс открытое лицензионное соглашение GNU
6. Внутренняя система видео-конференц связи BugBlueButton открытое лицензионное соглашение GNU

3. Учебные аудитории для проведения групповых консультаций

3.1. Аудитория 2307

Программное обеспечение

1. Операционная система Astra Linux Договор T2023-0406 от 24.07.2023
2. Офисный пакет LibreOffice открытое лицензионное соглашение GNU
3. Foxit reader - работа с PDF открытое лицензионное соглашение GNU
4. 7Zip – архиватор открытое лицензионное соглашение GNU
5. Браузер Яндекс открытое лицензионное соглашение GNU
6. Внутренняя система видео-конференц связи BugBlueButton открытое лицензионное соглашение GNU

4. Учебные аудитории для проведения самостоятельной работы обучающихся

4.1 Аудитория 2218

Программное обеспечение

1. Операционная система Astra Linux Лицензионная версия Договор T2023-0406 от 24.07.2023
2. Офисный пакет LibreOffice открытое лицензионное соглашение GNU
3. Foxit reader - работа с PDF Бесплатная версия, открытое лицензионное соглашение GNU
4. 7Zip – архиватор Бесплатная версия, открытое лицензионное соглашение GNU
5. Браузер Яндекс Открытое лицензионное соглашение GNU
6. Внутренняя система видео-конференц связи BugBlueButton Открытое лицензионное соглашение GNU
7. 1С Предприятие 8.3 Лицензионная версия (ООО «ДБС») дог. № УТ0004783 от

18.01.2025 до 10.02.2026
8. Информационно-правовой ресурс - «КонсультантПлюс» Лицензионная версия (ООО «Компас Лидера») дог.№ 03721000213250000040001 от 25.02.2025 до 08.04.2026
9. Антиплагиат Лицензионная версия АО «Антиплагиат» дог. № 03721000213250000310001 от 29.04.2025 до 12.06.2026
10. Портал обучающегося moodle открытое лицензионное соглашение GNU
5. Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации
5.1 Аудитория 2307
Программное обеспечение
1. Операционная система Astra Linux Договор T2023-0406 от 24.07.2023
2. Офисный пакет LibreOffice открытое лицензионное соглашение GNU
3. Foxit reader - работа с PDF открытое лицензионное соглашение GNU
4. 7Zip – архиватор открытое лицензионное соглашение GNU
5. Браузер Яндекс открытое лицензионное соглашение GNU
6. Внутренняя система видео-конференц связи BugBlueButton открытое лицензионное соглашение GNU

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

№ п/п	Наименование электронного образовательного ресурса, электронного информационного ресурса	Ссылка на ресурс
1	Автоматизированная интегрированная библиотечная система (АИБС) «МегаПро»/ЭБ СПбГАУ	http://lib.spbgau.ru/MegaPro/Web
2	ООО НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА /электронные издания в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU»)	http://elibrary.ru/
3	ООО «СЦТ»/ЭБС Университетская библиотека онлайн (базовая коллекция)	https://biblioclub.ru/
4	ООО «ЭБС Лань» (коллекция "ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». ЭБС ЛАНЬ)	https://e.lanbook.com/

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

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

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

ответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

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

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