

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
ФГБОУ ВПО «Брянская государственная сельскохозяйственная академия»

Факультет среднего профессионального обучения

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
по учебной дисциплине «Планирование деятельности предприятий  
агропромышленного комплекса»  
специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)»**

Брянск, 2013

УДК

ББК

О

Рассмотрены на заседании ЦМК  
преподавателей общепрофессиональных  
дисциплин протокол № 2 от 06.09. 2013 года

Председатель                    Н.Н. Прохорова

Данные методические рекомендации определяют порядок организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине «Планирование деятельности предприятий агропромышленного комплекса» и предназначены для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Методические рекомендации составлены старшим преподавателем кафедры коммерции и экономического анализа ФГБОУ ВПО «Брянская государственная сельскохозяйственная академия» Озеровой Л.В.

© Озерова Л.В., 2013

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Перечень самостоятельных работ.....	6
2. Тематика и методические рекомендации обучающимся по написанию реферата.....	7
3. Методические рекомендации по порядку проработки материала конспекта.....	10
4. Методические рекомендации по подготовке конспекта.....	13
Список рекомендуемой литературы.....	15

## ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно – исследовательская, научно – исследовательская работа обучающихся, выполняемая во в неаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа является важным видом учебной и научной деятельности обучающихся в соответствие с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

Целью самостоятельной работы является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по планированию деятельности предприятий агропромышленного комплекса, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и дипломной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

В образовательном процессе факультета среднего профессионального обучения выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторную, под руководством преподавателя, и внеаудиторную. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

Аудиторная самостоятельная работа по профессиональному модулю выполняется на учебных занятиях под непосредственным ру-

ководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной преподавателем учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

- проработка материала конспекта, составленного на уроке при изучении нового материала;

- написание рефератов;

- подготовка к семинарам и лабораторным работам, их оформление;

- выполнение микроисследований;

- подготовка практических разработок;

- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;

- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

По учебной дисциплине «Планирование деятельности предприятий агропромышленного комплекса» специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» практикуются следующие виды и формы самостоятельной работы студентов:

- подбор материалов в периодической печати с целью подготовки к изучению нового материала и т.д.

Максимальное количество часов на учебную дисциплину «Планирование деятельности предприятий агропромышленного комплекса», предусмотренное учебным планом, составляет - 84 часа, в том числе:

обязательная аудиторная нагрузка обучающегося составляет 56 часов;

самостоятельная работа обучающегося - 28 часа

Удельный вес самостоятельной работы составляет по времени 50% от количества аудиторных часов, отведённых на изучение темы. Самостоятельная работа студентов является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом.

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА»

№ и наименования темы	Наименование вида самостоятельной работы	Количество часов	Форма выполнения	Форма контроля
Тема 1.1. Сущность планирования на предприятии	Проработка конспектов занятий. Подготовка рефератов по теме.	1	написание рефератов	тестирование
Тема 1.2. Формы планирования и виды планов	Проработка конспектов занятий. Подготовка рефератов по теме.	1	написание рефератов	тестирование
Тема 2.1. Стратегическое планирование на предприятии	Проработка конспектов занятий. Подготовка рефератов по теме.	1	написание реферата	Письменный опрос
Тема 2.2. Тактическое (текущее) и оперативное планирование на предприятии	Проработка конспектов занятий. Подготовка рефератов.	1	написание реферата	Письменный опрос
Тема 2.3. Планирование инновационной и инвестиционной деятельности	Проработка материала конспекта. Подготовка рефератов по теме.	1	написание реферата	Письменный опрос
Тема 2.4 Финансовое планирование на предприятии	Проработка конспектов занятий. Подготовка рефератов по теме.	1	написание реферата	Письменный опрос
Тема 2.5 Бюджетное планирование	Проработка конспектов занятий. Подготовка рефератов по теме.	1	написание реферата	Устный опрос
Тема 3.1. Планирование производственной программы	Проработка материала конспекта. Подготовка рефератов. Выполнение расчётов.	12	написание реферата, выполнение расчётов	Устный опрос
Тема 3.2. Планирование потребности в средствах производства и рабочей силе, себестоимости продукции и финансовых результатов	Проработка материала конспекта. Подготовка рефератов. Выполнение расчётов.	9	написание реферата, выполнение расчётов	Устный опрос
Итого	X	28	X	X

## 2. ТЕМАТИКА И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

## ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТА

Реферат – письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемых студентом с течением длительного срока (от нескольких дней до нескольких недель). Реферат – краткое точное изложение сущности какого – либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий и других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Однако, реферат – это не механический пересказ текста книги, а изложение ее сущности.

Работу над рефератом рекомендуется выполнять в следующей последовательности:

1. Определи цель написания реферата в соответствии с поставленной темой.
2. Составь его план.
3. При чтении литературы выдели основные идеи и положения, доказательства, аргументы и выводы, чтобы затем сосредоточить на них внимание.
4. Классифицируй выписки, сделанные при чтении рассматриваемых источников.
5. Проанализируй собранный материал, продумай и сделай обобщенные выводы.
6. Оформи реферат.

*Структура реферата:*

1. План или оглавление с указанием страниц, глав, разделов.
2. Обоснование выбора темы.
3. Теоретические основы выбранной темы.
4. Изложение основного вопроса.
5. Вывод и обобщения.
6. Практическое значение реферата.
7. Список использованной литературы.
8. Приложения: документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т. д. (по желанию).

*Структурный план реферата:*

1. Вводная часть. Обоснование выбора темы:
  - ее актуальность, связь с настоящим, значимость в будущем, современные подходы к решению проблемы;
  - новые, современные подходы к решению проблемы;
  - наличие противоречивых точек зрения на проблему в науке и желание в них разобраться;
  - противоположность бытовых представлений и научных данных о заинтересовавшем факте;

- личные мотивы и обстоятельства возникновения интереса к данной теме.

2. Основная часть:

- суть проблемы или изложение объективных исторических сведений по теме реферата;

- критический обзор источников;

- собственные сведения, версии, оценки.

3. Заключение:

- основные выводы;

- результаты и личная значимость проделанной работы;

- перспективы продолжения работы над темой.

Тематика рефератов.

1. Роль и место планирования в управлении предприятием.
2. Принципы и функции планирования на предприятии.
3. Планирование как наука.
4. Предмет планирования.
5. Сущность и структура объектов планирования на предприятии.
6. Методы обоснования плановых решений.
7. Основные формы, принципы и функции планирования.
8. Система планов в планировании на предприятии АПК.
9. Особенности планирования на предприятии АПК.
10. Предприятие как система и объект планирования.
11. Планирование как функция управления и как процесс.
12. Принципы внутрихозяйственного планирования.
13. Основные функции планирования.
14. Организация внутрипроизводственного планирования на предприятии.
15. Стратегическое планирование на предприятии АПК.
16. Организация планирования на сельскохозяйственном предприятии.
17. Годовой производственно-финансового плана сельскохозяйственных предприятий.
18. Планирование развития структурных подразделений сельскохозяйственного предприятия.
19. Сущность инвестиций и основные факторы инвестиционной деятельности.
20. Сущность инноваций: основные понятия.
21. Классификация инвестиций.
22. Финансовое планирование на предприятии.
23. Планирование доходов и поступлений на предприятии.



24. Анализ финансового положения предприятия.
25. Планирование расходов и поступлений.
26. Бюджетное планирование на предприятии: сущность, принципы.
27. Бюджетное планирование на предприятии: сущность, функции.
28. Система бюджетов предприятия.
29. Технология производственной программы.
30. Производственная программа развития отрасли растениеводства.
31. Производственная программа развития отрасли животноводства.
32. Планирование выпуска продукции предприятия.
33. Планирование производственной мощности предприятия.

### **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОРЯДКУ**

## ПРОРАБОТКИ МАТЕРИАЛА КОНСПЕКТА

Задача обучающихся в процессе умелой и целеустремленной работы на занятиях – внимательно слушать преподавателя, следить за его мыслью, предлагаемой системой логических посылок, доказательств и выводов, фиксировать (записывать) основные идеи, важнейшие характеристики понятий, теорий, наиболее существенные факты. Лекция задает направление, содержание и эффективность других форм учебного процесса, нацеливает обучающихся на самостоятельную работу и определяет основные ее направления (подготовку к семинарам, написание контрольных работ, докладов, рефератов).

Активная, вдумчивая и плодотворная работа на занятиях – ключ к усвоению сложных и необходимых знаний по теме.

Несмотря на то, что в библиотеке образовательного учреждения, в читальных залах, в Интернете есть необходимая информация по теме для прохождения текущего и итогового контроля по теме, обучающемуся необходимо посещать все занятия по нескольким причинам

Во-первых, человек лучше и легче усваивает информацию при непосредственном общении с преподавателем. Эмоционально рассказанный материал лекции не заменят ни учебники, ни Интернет.

Во-вторых, обучающийся приходит на занятие учиться. Посещение занятия экономит время на подготовку к контрольным работам, контрольным опросам, тестированию, сдаче зачета. Лекции позволяют за небольшой промежуток времени проникнуть в сущность глобальных явлений, процессов. Кроме этого, у обучающегося есть возможность задавать вопросы. На возникающие вопросы можно быстро получить ответ, записав и задав их преподавателю в конце занятия или после нее, на консультации. Вопросы помогут разобраться в том, что излагает преподаватель; связать новое с тем, что тебе уже известно по данной теме из предыдущих лекций, прочитанных книг и журналов.

В-третьих, занятия дают основные ориентиры в необъятном море огромного количества тематического материала.

Усвоив материал лекции, студент обязан еще и работать самостоятельно, читать дополнительную литературу, предлагаемую для подготовки к следующим занятиям. Но основой для понимания будет все-таки лекция и написанный студентом конспект. Правильно написанный конспект помогает усвоить 80 % нужной информации.

В-четвертых, лекции преподавателя отражают последние достижения науки, а учебник, полученный Вами в библиотеке, может быть безнадежно устаревшим. Она лучше других форм компенсирует отсутствие новейших современных учебников и учебных пособий, оперативно знакомит с новейшими данными науки.

Таким образом, важность работы на лекции обусловлена осво-

ением существенного, необходимого материала для понимания современных проблем.

Хороший конспект – залог четких ответов на занятиях, хорошего выполнения контрольных опросов и контрольных работ. Значимость конспектирования на лекционных занятиях несомненна. Проверено, что составление эффективного конспекта лекций может сократить в четыре раза время, необходимое для полного восстановления нужной информации.

Перед каждым занятием необходимо внимательно прочитать материал предыдущей лекции, внести исправления, выделить важные аспекты изучаемого материала.

Проработка материала конспекта, осуществляется, как правило, обучающимся дома при выполнении домашнего задания.

Процесс проработки материала конспекта складывается из следующих этапов:

1. Чтение материала конспекта;
2. Поиск в конспекте ответов на вопросы, предложенные для самоконтроля обучающегося;
3. Построение логичного и стройного пересказа текста конспекта на основании ответов на вопросы, предназначенные для самоконтроля обучающихся.

При чтении конспекта, составленного в ходе занятия, необходимо выделять главную информацию и ее запомнить. При чтении лекции следует обратить внимание на используемые при написании конспекта условные обозначения, выделения текста цветными чернилами, крупными буквами, подчеркивание отдельных фраз и предложения, которые используются для выделения главной информации в тексте.

После усвоения каждой темы рекомендуется проверять свои знания, отвечая на вопросы контрольных тестов и составляя необходимые схемы, таблицы.

При ответе на вопросы, предназначенные для самоконтроля обучающихся, в случае выявления пробелов в знаниях основных институтов, понятий, процессов и процедур, допускается повторное прочтение конспекта лекции.

После ответа на вопросы самоконтроля обучающимся следует пересказать текст лекции. Главное требование пересказа – сжатое изложение материала конспекта, при этом должны быть выделена основная (главная) информация.

Освоение материала конспекта можно считать успешным, если обучающий пересказывает его без обращения к тексту конспекта.

Вопросы для повторения к теме 1.1. Сущность планирования на предприятии:

1. Определите содержание понятия плана, плана предприятия, планирования.
2. Какие основные функции процесса управления?
3. Определите содержание понятия планирования как науки.
4. Определите сущность и структуру объектов планирования.
5. Что является предметом планирования?

#### **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ КОНСПЕКТА**

Конспект, план-конспект – это работа с другим источником. Цель – зафиксировать, переработать тот или иной научный текст.

Конспект представляет собой дословные выписки из текста источника. При этом конспект – это не полное переписывание чужого текста. Обычно при написании конспекта сначала прочитывается текст-источник, в нём выделяются основные положения, подбираются примеры, идёт перекомпоновка материала, а уже затем оформляется текст конспекта. Конспект может быть полным, когда работа идёт со всем текстом источника или неполным, когда интерес представляет какой-либо один или несколько вопросов, затронутых в источнике.

План-конспект представляет собой более детальную проработку источника: составляется подробный, сложный план, в котором освещаются не только основные вопросы источника, но и частные. К каждому пункту или подпункту плана подбираются и выписываются цитаты.

Конспектом называется краткое последовательное изложение содержания статьи, книги, лекции. Его основу составляют план, тезисы, выписки, цитаты. Конспект воспроизводит не только мысли оригинала, но и связь между ними, в конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается.

Существуют разнообразные виды и способы конспектирования. Одним из наиболее распространенных является, так называемый текстуальный конспект, который представляет собой последовательную запись текста книги или лекции. Такой конспект точно передает логику материала и максимум информации.

Общую последовательность действий при составлении текстуального конспекта можно определить таким образом:

1. Уяснить цели и задачи конспектирования.
2. Ознакомится с произведением в целом: прочитать предисловие, введение, оглавление и выделить информационно значимые разделы текста.
3. Внимательно прочитать текст параграфа, главы и отметить информационно значимые места.
4. Составить конспект,

Опорный конспект – это развернутый план вашего ответа на теоретический вопрос. Он призван помочь последовательно изложить тему, а преподавателю лучше понять и следить за логикой ответа.

Опорный конспект должен содержать все то, что учащийся собирается предъявить преподавателю в письменном виде. Это могут быть чертежи, графики, формулы, формулировки законов, определения, структурные схемы.

*Основные требования к содержанию опорного конспекта*

1. Полнота – это значит, что в нем должно быть отображено все содержание вопроса.
2. Логически обоснованная последовательность изложения.

*Основные требования к форме записи опорного конспекта*

1. Опорный конспект должен быть понятен не только вам, но и преподавателю.
2. По объему он должен составлять примерно один - два листа, в зависимости от объема содержания вопроса .
3. Должен содержать, если это необходимо, несколько отдельных пунктов, обозначенных номерами или пробелами.
4. Не должен содержать сплошного текста.
5. Должен быть аккуратно оформлен (иметь привлекательный вид).

*Методика составления опорного конспекта*

1. Разбить текст на отдельные смысловые пункты.
2. Выделить пункт, который будет главным содержанием ответа.
3. Придать плану законченный вид (в случае необходимости вставить дополнительные пункты, изменить последовательность расположения пунктов).
4. Записать получившийся план в тетради в виде опорного конспекта, вставив в него все то, что должно быть, написано – определения, формулы, выводы, формулировки, выводы формул, формулировки законов и т.д.

## **ДЛЯ ЗАМЕТОК**

**ДЛЯ ЗАМЕТОК**

## **СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**



1. Ильин, А.И. Планирование на предприятии: учебное пособие / А.И. Ильин. – Минск: Новое знание, 2011. – 668 с.
2. Алексеева, М.М. Планирование деятельности фирмы: учебно-методическое пособие / М.М. Алексеева. - М.: Финансы и статистика, 2000.- 248с.
3. Амосов, А. Эволюция планирования // А. Амосов – Экономист, №12, 2002, с.39-45
4. Афитов, Э.А. Планирование на предприятии: учеб. пособие / Э.А. Афитов. - Мн.: Высш. школа.. 2001. -285 с.
5. Бабич, Т. Н. . Планирование на предприятии: учебное пособие / Т.Н. Бабич. – М.: КНОРУС, 2005.- 336с.
6. Балабанов, И. Т. Финансовый анализ и планирование хозяйствующего субъекта / И.Т. Балабанов. – М.: Финансы и статистика, 2002.- 208с.
7. Бусыгин, А.В. Предпринимательство: учебник / А.В. Бусыгин. – М: Дело, 2000.-640с.
8. Бухалков, М.И. Планирование на предприятии: учебник / М.И. Бухалков. – М.:ИНФРА – М. 2005. – 416 с.
9. Герасименко, В.П. Прогнозирование и планирование экономики: практикум / В.П. Герасименко.- Мн.: Новое знание. 2001.- 192 с.
10. Горемыкин, В.А. Планирование на предприятии: уч. пособие / В.А. Горемыкин. -
11. Дербенева, Г.Ф. Планирование на предприятии АПК: Практикум по Горемыкин. –М.: Высшее образование. 2007. – 609 с.
12. Бизнес - планированию: учеб. пособие / Г.Ф. Дербенева.- М.: ИКФ «ЭКМОС», 2002. - 96 с.
13. Емельянова, Ф.Н., Кириллов, Н.К. Организация переработки сельскохозяйственной продукции: учебное пособие и практикум / Ф.Н. Емельянова, Н.К. Кириллов. – М: Ассоциация авторов и издателей «ТАНДЕМ»: «ЭКМОС», 2000.- 384с.
14. Ильин А.И. Планирование на предприятии: Учебник / А. И. Ильин. - Мн: Новое знание, 2001. – 635с.
15. Лимарев, В.Я. и др. Материально-техническое обеспечение агропромышленного комплекса / В.Я. Лимарев и др. – М.: Известия, 2002.- 464с.
16. Личко, К. П. Прогнозирование и планирование АПК / К.П. Личко. – М.: КолосС, 2007. – 286 с.
17. Маховикова, Г.А. Планирование на предприятии: конспект лекций / Г.А. Маховикова, Е.Л. Кантор, И.И. Дрогомицкий. – Эксмо. 2007 – 144 с.
18. Методические рекомендации по разработке плана производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственного предприятия на 2004 год. – М: 2003. – 83с.

19. Одинцова, Л.А. Планирование на предприятии: учеб. для студ. высш. учеб заведений / Л.А. Одинцова. – М.: Изд. центр «Академия». 2007. – 272 с.
20. Организация сельскохозяйственного производства / Шакиров Ф.К. [и др.]. - М: Колос, 2000.-504с.
21. Печников Г. Методы реструктуризации системы планирования на химическом предприятии – Экономист, №8, 2003. с.43-46.
22. Пивоваров, К.В. Планирование на предприятии: учеб. пособие / К.В. Пивоваров. – Ростов н/Д: Феникс. 2006. – 256 с.
23. Планирование на предприятии / Лапыгин Ю.Н. [и др.].- Москва: изд. «Омега – Л», 2007. – 304 с.
24. Ревенков А. Финансовое планирование на предприятии. – Экономист, №11, 2004, с.72-78.
25. Симунин, Е.Н. Планирование на предприятии: уч. пособие. / Е.Н. Симунин. – М.: КНОРУС, 2008. – 336 с.
26. Справочник по планированию и экономике сельскохозяйственного производства в 2 ч. / Г.В. Кулик, Н.А. Окунь, Ю.М. Лехберёв. – М.: Россельхозиздат, 1987.
27. Тарамонов С.Н. Планирование на предприятии АПК / С.Н. Тарамонов. – Ростов н / Д: Феникс, 2006. – 446с.
28. Терновых, К.С. Планирование на предприятии АПК / К.С. Терновых, А.С. Алексеенко, А.С. Анненко и др. – М.: КолосС, 2006. - 333с.
29. Экономика предприятия: Учебник / Под ред. профессора О.И. Волкова, - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА – М, 2001.- 601с.

#### Периодические издания

1. Журналы: «Экономика и жизнь», «Экономика сельского хозяйства России», «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий»
2. Газеты: «Экономическая газета», «Российская газета» и др.

Учебное издание

**Людмила Валентиновна Озерова**

Планирование деятельности предприятий  
агропромышленного комплекса

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы  
обучающихся по учебной дисциплине «Планирование деятельности  
предприятий агропромышленного комплекса»

---

Подписано к печати . . .2013 г. Формат 60 x 84 1/16.  
Бумага офсетная. Усл. п. л. Тираж 50 экз. Изд. №

---

Издательство ФГОУ ВПО Брянской ГСХА  
243365, Брянская обл. Выгоничский район, с. Кокино, Брянская ГСХА