

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"**

Рег. № 000006726



Кафедра экономики АПК

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Наименование дисциплины (модуля): Организация внутривладельческих производственно-экономических отношений

Уровень образования: Бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Общий профиль

Очная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ № 970 от 12.08.2020 г.)

Разработчики:

Алексеева Н. А., доктор экономических наук, заведующий кафедрой

Программа рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 01 от 30.08.2023 года

## 1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины - «Организация внутрихозяйственных производственно-экономических отношений» является системное, целостное представление о базовых принципах, закономерностях, механизме функционирования подразделений предприятия, обеспечение соответствующего теоретического уровня и практической направленности в системе обучения и будущей деятельности бакалавра менеджмента в организации производства, совершенствовании внутрихозяйственного расчета, деятельности сельскохозяйственной организации в условиях рыночных отношений.

Задачи дисциплины:

- изучение практики формирования использования экономического потенциала подразделений хозяйствующих субъектов экономики различных форм собственности;
- рациональной организации производственного процесса, производственной мощности;
- формирования доходов, расходов и себестоимости продукции подразделений сельскохозяйственной организации, путей повышения эффективности..

## 2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Организация внутрихозяйственных производственно-экономических отношений» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается на 4 курсе, в 8 семестре.

Изучению дисциплины «Организация внутрихозяйственных производственно-экономических отношений» предшествует освоение дисциплин (практик):

Экономика агк;

Прогнозирование и планирование экономики;

Организация предпринимательской деятельности;

Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли;

Маркетинг;

Методы принятия управленческих решений.

Освоение дисциплины «Организация внутрихозяйственных производственно-экономических отношений» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

Преддипломная практика;

Государственный экзамен.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

**- ПК-4 Способен участвовать в разработке и реализации проекта, программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или программы организационных изменений**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает методы и особенности разработки и реализации проекта, программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или программы организационных изменений

Студент должен уметь:

Умеет разрабатывать разделы проекта, программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или программы организационных изменений

Студент должен владеть навыками:

Владеет системой приемов и методов, позволяющих разрабатывать разделы проекта, программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или программы организационных изменений

**- ПК-6 Способен моделировать бизнес-процессы экономического субъекта**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает теорию и методический инструментарий моделирования бизнес-процессов экономического субъекта

Студент должен уметь:

Умеет моделировать бизнес-процессы экономического субъекта

Студент должен владеть навыками:

Владеет методами и техникой моделирования бизнес-процессов экономического субъекта

**- УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач в условиях цифровой трансформации

Студент должен уметь:

Умеет применять экономические знания при выполнении практических задач; принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности в условиях цифровой трансформации

Студент должен владеть навыками:

Владеет способностью использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач в условиях цифровой трансформации

**4. Объем дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)**

Вид учебной работы	Всего часов	Восьмой семестр
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>82</b>	<b>82</b>
Практические занятия	48	48
Лекционные занятия	34	34
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>35</b>	<b>35</b>
<b>Виды промежуточной аттестации</b>	<b>27</b>	<b>27</b>
Курсовая работа		+
Экзамен	27	27
<b>Общая трудоемкость часы</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<b>Общая трудоемкость зачетные единицы</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

**5. Содержание дисциплины**

**Тематическое планирование (очное обучение)**

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	<b>Восьмой семестр, Всего</b>	<b>117</b>	<b>34</b>	<b>48</b>		<b>35</b>
<b>Раздел 1</b>	<b>Организационно-экономические мероприятия при со-вершенствовании и рациональной орга-низации внутрихо-зяйственных произ-водственно - эконо-мических от</b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>2</b>		<b>10</b>
Тема 1	Содержание, принци-пы и формы органи-зации внутрихозяй-ственных производ-ственно-экономических отно-шений в сельскохо-зяйственных органи-зациях	3	1			2
Тема 2	Основные организа-ционно-технические мероприятия при ра-циональной организа-ции внутрихозяй-ственных производ-ственно-экономических отно-шений	4	2			2
Тема 3	Формирование под-разделений сельско-хозяйственных орга-низаций при совер-шенствовании и раци-ональной организа-ции внутрихозяйст-венных производст-вен	7	1	2		4
Тема 4	Состав, содержание и порядок разработки Положения о внутри-хозяйственных производственно - эконо-мических отношениях	2	1			1
Тема 5	Обязанности руково-дителей и специали-стов при совершен-ствовании внутрихо-зяйственных произ-водственно-экономических отно-шений	2	1			1
<b>Раздел 2</b>	<b>Организация оплаты труда в структурных подразделениях сельскохозяйствен-ных организаций</b>	<b>35</b>	<b>10</b>	<b>18</b>		<b>7</b>
Тема 6	Теоретические аспек-ты совершенствова-ния организации «Оплаты труда в сель-скохозяйственных ор-ганизациях»	2	1			1
Тема 7	Организация тариф-ной системы	4	1	2		1
Тема 8	Оплата труда работ-ников животноводства	7	2	4		1
Тема 9	Оплата труда тракто-ристов – машинистов	7	2	4		1
Тема 10	Оплата труда водите-лей автомобилей	7	2	4		1
Тема 11	Оплата труда руково-дителей, специалистов и служащих	8	2	4		2
<b>Раздел 3</b>	<b>Планирование про-изводственно-экономической дея-тельности структур-ных подразделений сельскохозяйствен-ной организации</b>	<b>32</b>	<b>8</b>	<b>14</b>		<b>10</b>

Тема 12	Организация ценооб-разования в структур-ных подразделениях сельскохозяйственной организации	5	2	2	1
Тема 13	Планирование дея-тельности подразде-лений полеводства	9	2	4	3
Тема 14	Планирование дея-тельности подразде-лений животновод-ства	9	2	4	3
Тема 15	Планирование дея-тельности вспомога-тельных и обслужи-вающих подразде-ний	9	2	4	3
<b>Раздел 4</b>	<b>Организация учета и оперативного кон-троля деятельности подразделений</b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>4</b>
Тема 16	Назначение и значе-ние чековой формы контроля затрат и вза-иморасчетов подраз-делений	7	2	4	1
Тема 17	Порядок осуществле-ния оперативного контроля в подразде-лениях сельскохозяй-ственной организации	6	2	2	2
Тема 18	Ответственность под-разделений	5	2	2	1
<b>Раздел 5</b>	<b>Организация учета и оперативного кон-троля деятельности подразделений</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>
Тема 19	Анализ и оценка ре-зультатов деятель-ности подразделений	8	2	4	2
Тема 20	Материальное стиму-лирование и ответ-ственность коллекти-вов подразделений	6	2	2	2

На промежуточную аттестацию отводится 27 часов.

### Содержание дисциплины (очное обучение)

Номер темы	Содержание темы
Тема 1	Определение внутривозьственных производственно-экономических отношений. Цели, задачи и результаты совершенствования внутривозьственных производственно-экономических отношений. Основные элементы системы внут-ривозьственных производственно-экономических отношений в сельскохозяйственных организациях. Организационные принципы построения внутривозьственных производственно-экономических отношений. Модели внутривозьственных производственно-экономических отношений в сельскохозяйственных организациях
Тема 2	План основных мероприятий по совершенствованию и рацио-нальной организации внутривозьственных производственно-экономических отношений. План анализа организационно-производственной структуры организации и экономической работы
Тема 3	Определение хозрасчетного подразделения. Основных условия формирования подразделений. Функции администрации сель-скохозяйственной организации в системе внутривозьственных производственно-экономических отношений. Функции подразделений сельскохозяйственной организации в системе внутривозьственных производственно-экономических отношений
Тема 4	Содержание Положения о внутривозьственных производ-ственно-экономических отношениях. Состав и содержание ра-бот по разработке Положения о внутривозьственных произ-водственно-экономических отношениях.

Тема 5	Обязанности руководителей и специалистов сельскохозяйственной организации при совершенствовании внутрихозяйственных производственно-экономических отношений.
Тема 6	Принципы построения системы оплаты труда работников. Требования к рациональной организации оплаты труда. Назначение нормирования труда. Назначение тарификации труда. Нормативные параметры разработки и применения тарифной системы. Требования к справочникам по тарификации работ и тарифно-квалификационным справочникам. Требования, предъявляемые к тарифным сеткам. Назначение форм оплаты труда, их виды. Назначение систем оплаты труда, их виды. Виды расценок.
Тема 7	Варианты организации тарифной системы. Сущность, преимущества и недостатки организации тарифной системы на основе межотраслевой Единой тарифной сетки, утвержденной для бюджетных организаций. Сущность, преимущества и недостатки организации тарифной системы на основе межотраслевой единой тарифной сетки, утвержденной для бюджетных организаций с установлением разряда работ и дневной тарифной ставки для каждой категории работников и вида выполняемых работ.
Тема 8	Системы оплаты труда, применяемые в животноводстве. Порядок установления нормы производства продукции работникам животноводства. Порядок увеличения тарифного фонда работникам животноводства при определении расценок за продукцию. Варианты организации оплаты труда работников молочного скотоводства. Варианты установления расценок за продукцию, виды расценок. Варианты премирования работников животноводства. Порядок определения прогрессивно возрастающих расценок за продукцию животноводства. Премирование работников животноводства за сохранность поголовья и увеличение приплода.
Тема 9	Тарификация трактористов – машинистов при шестиразрядных тарифных сетках. Сдельно-премиальная система оплаты труда трактористов – машинистов. Стимулирование трактористов – машинистов в проведении работ по уборке урожая в кратчайшие сроки и без потерь. Основные варианты премирования трактористов – машинистов. Варианты применения аккордно-премиальной системы оплаты труда трактористов – машинистов. Порядок определения аккордных расценок за продукцию трактористам – машинистам. Порядок увеличения тарифного фонда трактористам – машинистам при определении расценок за продукцию. Порядок определения прогрессивно возрастающих расценок за продукцию растениеводства. Порядок формирования фонда коллективного авансирования членов подрядного коллектива. Оплата труда трактористов – машинистов на ремонте и техническом обслуживании техники.
Тема 10	Тарификация водителей автомобилей при шестиразрядных тарифных сетках. Составляющие основной оплаты труда водителей автомобилей при сдельной и сдельно-премиальной системах оплаты труда. Оплата труда водителей автомобилей за время простоя автомобилей под погрузкой – разгрузкой. Оплата труда водителей автомобилей за время перевозки грузов. Оплата труда водителей автомобилей на ремонте и техническом обслуживании автомобилей. Премирование водителей автомобилей.

Тема 11	<p>Порядок установления месячных должностных окладов руководителей, специалистов и служащих сельскохозяйственной организации. Порядок определения численности руководителей, специалистов и служащих сельскохозяйственной организации.</p> <p>Варианты организации оплаты труда руководителей, специалистов и служащих. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих в виде ежемесячной основной гарантированной оплаты труда в размере должностного оклада и премирования за результаты финансово-хозяйственной деятельности организации по итогам года. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих в виде гарантированной оплаты труда и ежемесячной оплаты труда за произведенную продукцию и премирования по итогам года за результаты финансовой деятельности хозяйства.</p>
Тема 12	<p>Необходимость применения внутрихозяйственных планово-учетных (трансфертных) цен. Порядок разработки и использования внутрихозяйственных трансфертных (планово-учетных) цен. Условия формирования внутрихозяйственных трансфертных (планово-учетных) цен. Определение трансфертных (планово-учетных) цен на работы и услуги РММ. Определение размера накладных расходов (наценки) на ГСМ. Определение размера накладных расходов (наценки) на товарно-материальные ценности, хранящиеся на центральном складе.</p>
Тема 13	<p>Периодичность установления производственной программы и лимита затрат в полеводстве. Определение нормативов затрат по возделыванию сельскохозяйственных культур. Порядок планирования лимитов по элементам и статьям затрат подразделениям полеводства.</p>
Тема 14	<p>Порядок планирования заданий по производству продукции подразделениям животноводства. Порядок планирования лимитов по элементам и статьям затрат подразделениям животноводства.</p>
Тема 15	<p>Определение производственной программы тракторной бригады. Расчет планового фонда оплаты труда работников тракторной бригады. Определение затрат на ремонт и техническое обслуживание основных средств, закрепленных за тракторной бригадой. Определение потребности и лимита затрат на ГСМ тракторной бригаде. Определение лимита затрат тракторной бригады. Определение производственной программы автопарка. Определение затрат на техническое обслуживание, текущий и капитальный ремонт автотранспорта. Определение потребности и лимита затрат на ГСМ автопарку. Определение лимита затрат автопарку. Определение производственной программы РММ. Определение лимита затрат РММ.</p>
Тема 16	<p>Требования к организации учета произведенной продукции (выполненных работ и оказанных услуг) в подразделениях сельскохозяйственной организации. Назначение и значение чековой формы контроля затрат и взаиморасчетов подразделений. Назначение и содержание чеков - накладных на производственные затраты. Общий вид схемы движения чеков.</p>
Тема 17	<p>Порядок учета работ и услуг вспомогательных и обслуживающих подразделений. Схема движения чеков хозяйственного подразделения. Содержание и назначение бланков заданий – отчетов подразделений. Порядок осуществления оперативного контроля в производственных подразделениях сельскохозяйственной организации. Оперативный контроль у материально-ответственных лиц сельскохозяйственной организации. Взаимосвязка данных при контроле использования лимита затрат за отчетный месяц.</p>

Тема 18	Понятие убытка или ущерба структурного подразделения сельскохозяйственной организации. Порядок установления коллективной ответственности подразделений. Порядок определения размера ущерба и его возмещения. Перечень внутрихозяйственных претензий и порядок их удовлетворения. Порядок оформления и предъявления внутрихозяйственных претензий.
Тема 19	Обязанности руководителей и специалистов подразделений при подведении итогов и проведении анализа результатов деятельности подразделений. Обязанности руководителей и специалистов организации при подведении итогов и проведении анализа результатов деятельности подразделений. Порядок корректировка лимитов по элементам и статьям затрат с учетом фактически произведенной продукции (работ, услуг). Последовательность подведения итогов и проведения анализа деятельности подразделения.
Тема 20	Порядок формирования фонда материального стимулирования подразделений по итогам работы за отчетный месяц (период). Размеры премирования членов подразделений за экономию лимита прямых затрат по итогам работы за месяц (период). Движение фонда материального стимулирования подразделения.

## **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

### **Литература для самостоятельной работы студентов**

1. Муртазаева Р. Н. Организация производства [Электронный ресурс]: учебное пособие, - Волгоград: , 2015. - 180 с. - Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/?q=node/4396>

2. Ариничев В. А., Балашова С. А., Водяников В. Т., Джикия К. А., Максимов А. А., Максимов А. Ф., Мизюрева В. В., Семенова Е. И., Телегина Ж. А., Тушканов М. П., Черевко Л. Д., Шумаков Ю. Н. Организация сельскохозяйственного производства [Электронный ресурс]: учебник для студентов сельскохозяйственных высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 "Менеджмент", ред. Тушканов М. П., Максимов А. Ф. - Издание 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 423 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=373109>

3. Цыпляков П. А., Акмаров П. Б. Организация внутрихозяйственных производственно-экономических отношений в сельскохозяйственных организациях [Электронный ресурс]: курс лекций, ред. Цыпляков П. А. - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2014. - 291 с. - Режим доступа: <http://portal.udsau.ru/index.php?q=docs&download=1&parent=12753&id=13019>

### **Вопросы и задания для самостоятельной работы (очная форма обучения)**

#### **Восьмой семестр (35 ч.)**

Вид СРС: Тест (подготовка) (15 ч.)

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Вид СРС: Работа с рекомендуемой литературы (20 ч.)

Самостоятельное изучение вопроса, согласно рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы.

### **7. Тематика курсовых работ(проектов)**

1 Организация внутрихозяйственных производственно-экономических отношений в отраслях растениеводства

2 Организация внутрихозяйственных производственно-экономических отношений в отраслях животноводства

3 Организация внутрихозяйственных производственно-экономических отношений во вспомогательных и обслуживающих производствах



## 8. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации

### 8.1. Компетенции и этапы формирования

Коды компетенций	Этапы формирования		
	Курс, семестр	Форма контроля	Разделы дисциплины
ПК-4 УК-10	4 курс, Восьмой семестр	Экзамен	Раздел 1: Организационно-экономические мероприятия при совершенствовании и рациональной организации внутрихозяйственных производственно - экономических от.
ПК-6 УК-10	4 курс, Восьмой семестр	Экзамен	Раздел 2: Организация оплаты труда в структурных подразделениях сельскохозяйственных организаций.
ПК-4 ПК-6 УК-10	4 курс, Восьмой семестр	Экзамен	Раздел 3: Планирование производственно-экономической деятельности структурных подразделений сельскохозяйственной организации.
ПК-6 УК-10	4 курс, Восьмой семестр	Экзамен	Раздел 4: Организация учета и оперативного контроля деятельности подразделений.
ПК-4 ПК-6 УК-10	4 курс, Восьмой семестр	Экзамен	Раздел 5: Организация учета и оперативного контроля деятельности подразделений.

### 8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

В рамках изучаемой дисциплины студент демонстрирует уровни овладения компетенциями:

Повышенный уровень:

Базовый уровень:

Пороговый уровень:

Уровень ниже порогового:

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации	
	Экзамен (дифференцированный зачет)	Зачет
Повышенный	5 (отлично)	зачтено
Базовый	4 (хорошо)	зачтено

Пороговый	3 (удовлетворительно)	зачтено
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	не зачтено

Критерии оценки знаний студентов по дисциплине

### 8.3. Типовые вопросы, задания текущего контроля

Раздел 1: Организационно-экономические мероприятия при совершенствовании и рациональной организации внутрихозяйственных производственно-экономических от-

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

1. План основных мероприятий по совершенствованию и рациональной организации внутрихозяйственных производственно-экономических отношений.

2. Дайте определение хозяйственному подразделению.

3. Основные условия формирования подразделений.

4. Функции подразделений сельскохозяйственной организации в системе внутри-хозяйственных производственно-экономических отношений.

5. Состав и содержание работ по разработке положения о внутрихозяйственных производственно-экономических отношениях.

6. Обязанности руководителей и специалистов сельскохозяйственной организации при совершенствовании внутрихозяйственных производственно-экономических отношений.

ПК-4 Способен участвовать в разработке и реализации проекта, программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или программы организационных изменений

1. Дайте определение внутрихозяйственным производственно-экономическим отношениям.

2. Назовите цели, задачи и результаты совершенствования внутрихозяйственных производственно-экономических отношений.

3. Дайте определение внутрихозяйственному расчету.

4. Организационные принципы построения внутрихозяйственных производственно-экономических отношений.

5. Основные элементы системы внутрихозяйственных производственно-экономических отношений в сельскохозяйственных организациях.

6. Модели внутрихозяйственных производственно-экономических отношений в сельскохозяйственных организациях.

Раздел 2: Организация оплаты труда в структурных подразделениях сельскохозяйственных организаций

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

1. Порядок определения прогрессивно возрастающих расценок за продукцию животноводства.

2. Тарификация трактористов-машинистов при шестирядных тарифных сетках.

3. Сдельно-премиальная система оплаты труда трактористов-машинистов.

4. Основные варианты премирования трактористов-машинистов.

5. Порядок определения аккордных расценок за продукцию трактористам-машинистам.

6. Порядок определения прогрессивно возрастающих расценок за продукцию растениеводства.

ПК-6 Способен моделировать бизнес-процессы экономического субъекта

1. Принципы построения системы оплаты труда работников.

2. Сущность, преимущества и недостатки организации тарифной системы на основе межотраслевой Единой тарифной сетки

3. Системы оплаты труда, применяемые в животноводстве.

4. Порядок установления нормы производства продукции работникам животноводства.

5. Варианты организации оплаты труда работников молочного скотоводства.

6. Варианты установления расценок за продукцию, виды расценок.

Раздел 3: Планирование про-изводственно-экономической деятельности структур-ных подразделений сельскохозяйствен-ной организации

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

1. Определение потребности и лимита затрат на ГСМ автопарку

2. Определение лимита затрат автопарку.

3. Определение производственной программы РММ.

4. Определение лимита затрат РММ.

ПК-4 Способен участвовать в разработке и реализации проекта, программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или программы организационных изменений

1. Необходимость применения внутрихозяйственных планово-учетных (трансфертных) цен.

2. Порядок разработки и использования внутрихозяйственных трансфертных (планово-учетных) цен.

3. Определение трансфертных (планово-учетных) цен на работы и услуги РММ.

4. Определение нормативов затрат по возделыванию сельскохозяйственных культур.

5. Порядок планирования лимитов по элементам и статьям затрат подразделениям полеводства.

6. Порядок планирования заданий по производству продукции подразделениям животноводства.

ПК-6 Способен моделировать бизнес-процессы экономического субъекта

1. Определение производственной программы тракторной бригады.

2. Расчет планового фонда оплаты труда работников тракторной бригады.

3. Определение затрат на ремонт и техническое обслуживание основных средств, закрепленных за тракторной бригадой.

4. Определение лимита затрат тракторной бригады.

5. Определение производственной программы автопарка.

6. Определение затрат на техническое обслуживание, текущий и капитальный ремонт автотранспорта.

Раздел 4: Организация учета и оперативного кон-троля деятельности подразделений

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

1. Схема движения чеков хозрасчетного подразделения.

2. Содержание и назначение бланков заданий-отчетов подразделений.

3. Порядок осуществления оперативного контроля в производственных подразделениях сельскохозяйственной организации.

4. Оперативный контроль у материально-ответственных лиц сельскохозяйственной организации.

ПК-6 Способен моделировать бизнес-процессы экономического субъекта

1. Назначение и значение чековой формы контроля затрат и взаиморасчетов подразделений.

2. Назначение и содержание чеков-накладных на производственные затраты.

3. Общий вид схемы движения чеков.

4. Порядок учета работ и услуг вспомогательных и обслуживающих подразделений.

Раздел 5: Организация учета и оперативного кон-троля деятельности подразделений

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

1. Как проводится опнративный контроль затрат.

2. Какова эффективность контроля и учёта затрат
3. Каков порядок предъявления претензий за невыполнение производственного задания.
4. Ущерб от невыполнения заявленного вида работ

ПК-4 Способен участвовать в разработке и реализации проекта, программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или программы организационных изменений

1. Обязанности руководителей и специалистов подразделений при подведении итогов и проведении анализа результатов деятельности подразделений.

2. Обязанности руководителей и специалистов организации при подведении итогов и проведении анализа результатов деятельности подразделений.

3. Порядок корректировки лимитов по элементам и статьям затрат с учетом фактически произведенной продукции (работ, услуг).

4. На кого возложены обязанности по контролю затрат.

ПК-6 Способен моделировать бизнес-процессы экономического субъекта

1. Последовательность подведения итогов и проведения анализа деятельности подразделений.

2. Порядок формирования фонда материального стимулирования подразделений по итогам работы за отчетный месяц (период).

3. Размеры премирования членов подразделений за экономию лимита прямых затрат по итогам работы за месяц (период).

4. Движение фонда материального стимулирования подразделения.

#### **8.4. Вопросы промежуточной аттестации**

##### **Восьмой семестр (Экзамен, ПК-4, ПК-6, УК-10)**

1. Содержание, назначение и сущность внутрихозяйственных производственно-экономических отношений

2. Принципы организации внутрихозяйственных производственно-экономических отношений

3. Формы организации внутрихозяйственных производственно-экономических отношений

4. Оперативно-хозяйственная самостоятельность хозрасчетных подразделений.

5. Мероприятия по рациональной организации и совершенствованию внутрихозяйственных производственно-экономических отношений

6. Права, обязанности и ответственность правления, руководителей и специалистов с.-х. предприятия

7. Права, обязанности и ответственность хозрасчетных подразделений и их членов

8. Мероприятия по подготовке к рациональной организации и совершенствованию производственно-экономических отношений.

9. Подготовка решения заседания правления (общего собрания) о совершенствовании внутрихозяйственных производственно – экономических отношений

10. План мероприятий по анализу организационно-производственной структуры и экономической работы и их совершенствованию

11. Организационно-производственная структура с.-х. предприятия и основные мероприятия по ее совершенствованию применительно к условиям внутрихозяйственного расчета

12. Порядок формирования хозрасчетных подразделений предприятия.

13. Функции оплаты труда и основные принципы ее организации при внутрихозяйственном расчете.

14. Требования рациональной организации оплаты труда в структурных подразделениях предприятия.

15. Тарификация работников структурных подразделений предприятия.

16. Варианты организации тарифной системы в сельскохозяйственном предприятии.

17. Оплата труда работников животноводства при внутрихозяйственном расчете.

18. Оплата труда трактористов-машинистов.

19. Модели распределения хозрасчетного дохода.

20. Порядок формирования внутрихозяйственных цен на продукцию в отраслях растениеводства.
21. Порядок формирования внутрихозяйственных цен в отраслях животноводства.
22. Порядок формирования внутрихозяйственных цен в подсобных и обслуживающих производствах.
23. Планирование производственных затрат в растениеводстве.
24. Планирование производственных затрат в животноводстве.
25. Планирование производственных затрат в машинно-тракторном парке.
26. Определение потребности в ГСМ и их стоимости.
27. Контроль затрат с использованием чековой формы.
28. Формы хозяйствования на сельскохозяйственных предприятиях.
29. Совершенствование экономических отношений на предприятиях с коллективной собственностью.
30. Принципы организации внутрихозяйственного коммерческого расчёта.
31. Организация внутрихозяйственного коммерческого расчёта.
32. Совершенствование форм внутрихозяйственных производственно-экономических отношений.
33. Оплата труда трактористов – машинистов при внутрихозяйственном расчете.
34. Оплата труда водителей при внутрихозяйственном расчете.
35. Оплата труда руководителей и специалистов при внутрихозяйственном расчете.
36. Планово-учетные (трансфертные) цены и их назначение.
37. Варианты установления планово-учетных (трансфертных) цен в с.-х. предприятиях.
38. Содержание задания-отчета хозрасчетного подразделения.
39. Разработка нормативов затрат подразделений растениеводства.
40. Планирование лимитов затрат подразделений растениеводства.
41. Планирование производственной программы подразделений скотоводства и свиноводства.
42. Планирование лимитов затрат подразделений животноводства.
43. Планирование производственной программы подразделений живой тягловой силы.
44. Планирование производственной программы подразделений пчеловодства.
45. Планирование производственной программы тракторной бригады.
46. Планирование лимитов затрат тракторной бригаде.
47. Планирование фонда оплаты труда тракторной бригады.
48. Определение потребности в ГСМ и их стоимости тракторной бригаде.
49. Определение лимитов затрат на ремонт и техническое обслуживание техники в тракторной бригаде.
50. Планирование производственной программы автопарка.
51. Планирование лимитов затрат автопарку.
52. Определение потребности в ГСМ и их стоимости автопарку.
53. Определение лимитов затрат на ремонт и техническое обслуживание техники в автопарке.
54. Требования организации учета продукции и затрат в структурных подразделениях с.-х. предприятия.
55. Содержание и назначение чековой формы контроля затрат.
56. Функции чековой формы контроля затрат.
57. Книжка чеков внутрихозяйственного назначения, ее содержание и порядок использования.
58. Схема движения чеков при внутрихозяйственном расчете, ее назначение и содержание.
59. Порядок расчетов и контроля затрат с использованием чеков внутрихозяйственного назначения.
60. Порядок выполнения работ и оказания услуг обслуживающими подразделениями с.-х. предприятия.
61. Порядок осуществления оперативного контроля в хозрасчетных подразделениях.

62. Ответственность хозрасчетных подразделений.
63. Порядок оформления ущерба в хозрасчетных подразделениях.
64. Хозрасчетные претензии, их виды.
65. Порядок рассмотрения итогов деятельности хозрасчетных подразделений.
66. Материальное стимулирование и материальная ответственность членов хозрасчетных подразделений.

#### **8.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **9. Перечень учебной литературы**

1. Муртазаева Р. Н. Организация производства [Электронный ресурс]: учебное пособие, - Волгоград: , 2015. - 180 с. - Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/?q=node/4396>
2. Ариничев В. А., Балашова С. А., Водяников В. Т., Джикия К. А., Максимов А. А., Максимов А. Ф., Мизюрева В. В., Семенова Е. И., Телегина Ж. А., Тушканов М. П., Черевко Л. Д., Шумаков Ю. Н. Организация сельскохозяйственного производства [Электронный ресурс]: учебник для студентов сельскохозяйственных высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 "Менеджмент", ред. Тушканов М. П., Максимов А. Ф. - Издание 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 423 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=373109>
3. Цыпляков П. А., Акмаров П. Б. Организация внутрихозяйственных производственно-экономических отношений в сельскохозяйственных организациях [Электронный ресурс]: курс лекций, ред. Цыпляков П. А. - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2014. - 291 с. - Режим доступа: <http://portal.udsau.ru/index.php?q=docs&download=1&parent=12753&id=13019>

#### **10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

1. <http://ebs.rgazu.ru> - ЭБС AgriLib
2. <http://lib.rucont.ru> - ЭБС «Руконт»
3. <http://mcx.ru/> - Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
4. <http://udmark.ru> - Сайт Министерства сельского хозяйства УР
5. <https://e.lanbook.com> - ЭБС «Лань»
6. [udsau.ru](http://udsau.ru) - Официальный сайт Удмуртского ГАУ с электронным каталогом научной библиотеки
7. [portal.udsau.ru](http://portal.udsau.ru) - Портал Удмуртского ГАУ с библиотекой учебных пособий, информацией об успеваемости, ВКР, расписаниями учебных занятий и преподавателей

#### **11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)**

Перед изучением дисциплины студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, изучить перечень рекомендуемой литературы, приведенной в рабочей программе дисциплины. Для эффективного освоения дисциплины рекомендуется посещать все виды занятий в соответствии с расписанием и выполнять все домашние задания в установленные преподавателем сроки. В случае пропуска занятий по уважительным причинам, необходимо получить у преподавателя индивидуальное задание по пропущенной теме. Полученные знания и умения в процессе освоения дисциплины студенту рекомендуется применять для решения задач, не обязательно связанных с программой дисциплины. Владение компетенциями дисциплины в полной мере будет подтверждаться Вашим умением ставить конкретные задачи, выявлять существующие проблемы, решать их и принимать на основе полученных результатов оптимальные решения. Основными видами учебных занятий для студентов по учебной дисциплине являются: занятия лекционного типа, занятия семинарского типа и самостоятельная работа студентов.

Формы работы	Методические указания для обучающихся
Лекционные занятия	<p>Работа на лекции является очень важным видом деятельности для изучения дисциплины, т.к. на лекции происходит не только сообщение новых знаний, но и систематизация и обобщение накопленных знаний, формирование на их основе идейных взглядов, убеждений, мировоззрения, развитие познавательных и профессиональных интересов.</p> <p>Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии семинарского типа.</p> <p>Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.</p>
Лабораторные занятия	<p>При подготовке к занятиям и выполнении заданий студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> <p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проработать конспект лекций;</li> <li>- проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);</li> <li>- изучить решения типовых задач (при наличии);</li> </ul>

	<p>- решить заданные домашние задания;</p> <p>- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.</p> <p>В конце каждого занятия типа студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии семинарского типа или на индивидуальные консультации.</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, рекомендуемой литературы; подготовку к занятиям семинарского типа в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.</p> <p>Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на занятиях лекционного типа, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на занятиях семинарского типа, контроль знаний студентов.</p> <p>Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.</p> <p>Помимо самостоятельного изучения материалов по темам к самостоятельной работе обучающихся относится подготовка к практическим занятиям, по результатам которой представляется отчет преподавателю и проходит собеседование.</p> <p>При самостоятельной подготовке к практическому занятию обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организует свою деятельность в соответствии с методическим руководством по выполнению практических работ;</li> <li>- изучает информационные материалы;</li> <li>- подготавливает и оформляет материалы практических работ в соответствии с требованиями.</li> </ul> <p>В результате выполнения видов самостоятельной работы происходит формирование компетенций, указанных в рабочей программы дисциплины (модуля).</p>
<p>Практические занятия</p>	<p>Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Ими могут быть: выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), занятия-конкурсы и т.д. При устном выступлении по контрольным вопросам семинарского занятия студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно.</p> <p>Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект формируемых компетенций.</p>



По окончании семинарского занятия обучающемуся следует повторить выводы, полученные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого обучающемуся в течение семинара следует делать пометки. Более того, в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала обучающемуся следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

При подготовке к занятиям студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач (при наличии);
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

### **Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
  - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
  - по желанию обучающегося задания могут выполняться в устной форме.

## **12. Перечень информационных технологий**

Информационные технологии реализации дисциплины включают

### **12.1 Программное обеспечение**

1. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.
2. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. По подписке для учебного процесса. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

### **12.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «Консультант плюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.

## **13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)**

Оснащение аудиторий

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории
2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (практических занятий). Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории
4. Помещение для самостоятельной работы. Помещение оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
5. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.