

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.03.2022 12:52:44
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»
Программа утверждена
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 10 от 30.06.2021 г.

Утверждаю
Ректор Золотухина Е. Н.
30 июня 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.02 Планирование на предприятии (организации)**

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

**Специализация «Экономико-правовое обеспечение
экономической безопасности»**

Квалификация (степень) выпускника – экономист
Форма обучения – очная, заочная

Рабочая программа по дисциплине «Планирование на предприятии (организации)» разработана в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 20 от 16.01.2017 года.

Автор (составитель): Апалькова Ирина Юрьевна – к.э.н., зав. кафедры экономики и бухгалтерского учета

Рецензент: Шевченко Борис Иванович - д.э.н., проф. кафедры экономики и бухгалтерского учета

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета Московского регионального социально-экономического института 30 июня 2021 г., протокол № 10.

©Московский региональный социально-экономический институт, 2021.

142703, г. Видное, ул. Школьная, д. 55 а

© Апалькова И.Ю.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП специалитета.....	4
3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)	5
3.1. Очная форма обучения	5
3.2. Заочная форма обучения	6
4. Содержание дисциплины (модуля).....	6
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	6
4.1.1. Очная форма обучения	6
4.1.2. Заочная форма обучения	7
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)	8
5. Самостоятельная работа студентов (СРС)	12
6. Фонд оценочных средств	12
6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине	13
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы	13
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	23
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	25
а) основная учебная литература:	25
б) дополнительная учебная литература:	25
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.....	25
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	26
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	32
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	32
12. Иные сведения и (или) материалы	33
12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	33
13. Лист регистрации изменений	38

1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения

Цель освоения учебной дисциплины – является получение комплексных знаний о функциях, принципах, методах и видах планирования на предприятии с целью обоснования стратегии развития предприятия и выбора наиболее эффективных способов её достижения.

При этом задачами дисциплины являются:

- научить студентов современным методам планирования и организации исследований, разработок, методам определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии;
- привить навыки разработки бизнес-планов конкретных проектов.

Результаты обучения дисциплины (модуля)

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен овладеть следующими результатами:

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-5	способностью осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ	Знать: Состав показателей, необходимых для разработки смет и учетно-отчетной и планово-отчетной документации Уметь: Осуществлять экономические расчеты при решении задач планово-отчетной работы организации Владеть: Навыками составления смет, использования нормативов затрат при подготовке планово-отчетной документации
ПК-42	способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов	Знать: Правила взаимоотношений руководителей и подчиненных в службах экономической безопасности Уметь: Определять цели и задачи руководителей и подчиненных в службах экономической безопасности Владеть: Навыками поиска и анализа информации, необходимой для планирования, организации, контроля и учета деятельности работников служб экономической безопасности

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП специалитета

Дисциплина «Планирование на предприятии (организации)» представляет собой дисциплину вариативной части дисциплин Б1.В.02.

Дисциплина «Планирование на предприятии (организации)» базируется на теоретических знаниях, практических умениях и навыках, полученных обучаемыми при изучении предшествующих дисциплин «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Бухгалтерский учет и анализ», «Институциональная экономика».

Для успешного освоения дисциплины необходимо уметь рассчитывать и планировать основные финансовые показатели деятельности организации; осуществлять и документально оформлять финансовые взаимоотношения с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

Освоение дисциплины «Планирование на предприятии (организации)» способствует лучшему усвоению дисциплин «Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Оценка и управление стоимостью предприятия (организации)», имеет логическую и содержательно-методическую связь с основными дисциплинами ОПОП специалитета. В результате изучения дисциплины студенты смогут получить комплексное представление об эффективном функционировании предприятия, определять цели развития и планировать различные виды деятельности предприятия, осуществлять необходимый экономический анализ, активно использовать аналитические методы в последующей работе.

Дисциплина «Планирование на предприятии (организации)» изучается на 4 курсе (8 семестр) для очной формы обучения, на 6 курсе (11 семестр) для заочной формы обучения, вид промежуточной аттестации – экзамен.

3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 5 зачетные единицы (180 часа).

3.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		VIII			
Аудиторные занятия* (контактная работа)	76	76			
В том числе:			-	-	-
Лекции (Л)	28	28			
Практические занятия (ПЗ) / Семинары (С)	48	48			
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа* (всего)	68	68			
В том числе:			-	-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	68	68			

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры			
			VIII			
Вид промежуточной аттестации – экзамен		36	36			
Общая трудоемкость:	часы	180	180			
	зачетные единицы	5	5			

3.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры			
			XI			
Аудиторные занятия* (контактная работа)		12	12			
В том числе:				-	-	-
Лекции (Л)		4	4			
Практические занятия (ПЗ) / Семинары (С)		8	8			
Лабораторные работы (ЛР)						
Самостоятельная работа* (всего)		159	159			
В том числе:				-	-	-
Курсовой проект (работа)						
Расчетно-графические работы						
Реферат (при наличии)						
Другие виды самостоятельной работы		159	159			
Вид промежуточной аттестации – экзамен		9	9			
Общая трудоемкость:	часы	180	180			
	зачетные единицы	5	5			

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом¹.

4. Содержание дисциплины (модуля)

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

4.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Разделы дисциплины	Общая трудоемкость (часы)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции

для обучающихся по индивидуальному учебному плану – учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

			аудиторные учебные занятия		СРС		
			всего	лекции			
1.	Введение в курс дисциплины	25	4	12	9	Устный опрос	ПК-5, ПК-42
2.	Система планирования на предприятии	25	4	12	9	Устный опрос	ПК-5, ПК-42
3.	Планирование производства и реализации продукции	49	10	14	25	Устный опрос, тестирование	ПК-5, ПК-42
4	Планирование технического развития предприятия	45	10	10	25	Устный опрос, доклад	ПК-5, ПК-42
	Вид промежуточной аттестации - экзамен	36					
Итого:		180	28	48	68		

4.1.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы дисциплины	Общая трудоемкость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		СРС	Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			аудиторные учебные занятия				
			всего	лекции			
1.	Введение в курс дисциплины	52	2	2	48	Устный опрос	ПК-5, ПК-42
2.	Система планирования на предприятии	33	1	2	48	Устный опрос	ПК-5, ПК-42
3.	Планирование производства и реализации продукции	51	1	2	30	Устный опрос, тестирование	ПК-5, ПК-42
4	Планирование технического развития предприятия	35		2	33	Устный опрос, доклад	ПК-5, ПК-42
	Вид промежуточной аттестации - экзамен	9					
Итого:		180	4	8	159		

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Наименование тем дисциплины	Содержание
Раздел 1. Введение в курс дисциплины	
Тема 1.1. Понятие, сущность, задачи и функции планирования	Общеэкономическое понимание планирования. Управленческое понимание планирования. Планирование - мыслительный и социальный процесс, сводящий то, что считается наиболее вероятным исходом ситуации, при заданных условиях, с тем, что представляется, как желательный исход. Основные задачи планирования: обеспечение нормального функционирования хозяйственного субъекта в рыночной среде; обеспечение синхронной работы предприятия в целом и его отдельных частей; составление перспективных, текущих и оперативно-производственных планов и организация их выполнения. Функции планирования: подготовка к использованию будущих благоприятных условий; прояснение возникающих проблем; улучшение координации действий в организации; способствует более рациональному распределению ресурсов; стимулирование менеджеров к реализации своих решений; увеличение возможностей в обеспечении фирмы различной информации.
Тема 1.2. Основные принципы и методы планирования на предприятии	Принципы: единства, участия, непрерывности, гибкости, точности. Планирование: основанное на системе жестких обязательств; под личную ответственность; приспособленное к случайным обстоятельствам. Временные методы планирования: реактивное (возврат к прошлому); инактивное (инертность); преактивное (учреждение); интерактивное.
Раздел 2. Система планирования на предприятии	
Тема 2.1. Стратегическое планирование	Сущность, назначение и функции стратегического планирования. Формирование миссии и стратегических целей предприятия. Анализ внешней среды предприятия. Исследование сильных и слабых сторон предприятия. Стратегические альтернативы развития предприятия. Методы доводки и выбор стратегии. Матрица Бостонской консультативной группы.
Тема 2.2. Основы тактического планирования	Содержание и функции тактического планирования. Содержание и структура тактического плана. Порядок разработки тактического плана. Зарубежный опыт тактического планирования. Оперативно-производственное планирование на предприятии. Диспетчирование.
Раздел 3. Планирование производства и реализации продукции	
Тема 3.1. Планирование потребности в материально-технических ресурсах предприятия	Содержание, цели и задачи планирования потребности в материально-технических ресурсах. Определение потребности в материально-технических ресурсах. Изучение рынка сырья и материалов. Планирование закупок материальных ресурсов.
Тема 3.2. Планирование качества продукции	Сущность и принципы планирования качества продукции. Основные задачи планирования качества продукции. Планирование повышения качества продукции на предприятии. Внутрифирменное планирование повышения качества продукции. Планирование внедрения системы управления качеством продукции на предприятии. Планирование качества продукции на малых предприятиях. Планирование качества продукции в договорах и контрактах.

Наименование тем дисциплины	Содержание
Раздел 4. Планирование технического развития предприятия	
Тема 4.1. Планирование технического развития предприятия	Научно-технический потенциал предприятия. Система показателей технического уровня производства и продукции. План технического развития производства. Планирование технического перевооружения предприятия. Планирование научно-технологической подготовки производства. Проектирование новой продукции. Планирование внутрифирменного трансферта технологий. Анализ технологических эталонов (бенчмаркинг). Технологический портфель предприятия.

4.2.1 Тематический план лекций

№ раздела	Раздел дисциплины	Тематика лекций	Трудоемкость (час.)	
			ОФО	ЗФО
1.	Введение в курс дисциплины	Л1. Понятие, сущность, задачи и функции планирования	2	1
		Л2. Основные принципы и методы планирования на предприятии	2	1
2.	Система планирования на предприятии	Л3. Стратегическое планирование	2	1
		Л4. Основы тактического планирования	2	
3	Планирование технического развития предприятия	Л5. Планирование потребности в материально-технических ресурсах предприятия	5	1
		Л6. Планирование качества продукции	5	
4	Планирование технического развития предприятия	Л7. Планирование технического развития предприятия	10	
ВСЕГО:			28	4

4.2.2 Тематический план семинарских, практических и лабораторных занятий

№ раздела	Раздел дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Формы текущего контроля	Трудоемкость (час.)	
				ОФО	ЗФО
1.	Введение в курс дисциплины	ПЗ1. Понятие, сущность, задачи и функции планирования	Устный опрос	6	1
		ПЗ2. Основные принципы и методы планирования на предприятии	Устный опрос	6	1
2.	Система планирования на	ПЗ3. Стратегическое планирование	Устный опрос	6	1

№ раздела	Раздел дисциплины предприятия	Тематика практических занятий (семинаров)	Формы текущего контроля	Трудоемкость (час.)	
				ОФО	ЗФО
		П34. Основы тактического планирования	Устный опрос	6	1
3	Планирование технического развития предприятия	П35. Планирование потребности в материально-технических ресурсах предприятия	Устный опрос, тестирование	7	1
		П36. Планирование качества продукции	Устный опрос	7	1
4	Планирование технического развития предприятия	П37. Планирование технического развития предприятия	Устный опрос, доклад	10	2
ВСЕГО:				48	8

Практическое занятие №1.

Тема: Понятие, сущность, задачи и функции планирования

Основные понятия: планирование

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

- 1) Сущность планирования
- 2) Задачи планирования
- 3) Функции планирования

Практическое занятие №2.

Тема Основные принципы и методы планирования на предприятии

Основные понятия: планирование

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

- 1) Принципы планирования
- 2) Методы планирования

Практическое занятие №3.

Тема Стратегическое планирование

Основные понятия: планирование, стратегия

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Миссия организации.
2. Цели и ценности организации.
3. Оценка и анализ внешней среды.
4. Управленческое обследование сильных и слабых сторон.
5. Анализ стратегических альтернатив.
6. Выбор стратегии.
7. Реализация стратегии.
8. Оценка стратегии.
9. Методы планирования

Практическое занятие №4.

Тема Основы тактического планирования

Основные понятия: планирование, тактика

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Понятие и место тактического планирования в системе финансового планирования на

предприятию

2. Цели тактического планирования
3. Формы тактического планирования
4. Методы тактического планирования
5. Процедура тактического планирования

Практическое занятие №5.

Тема Планирование потребности в материально-технических ресурсах предприятия

Основные понятия: планирование, потребность, материально-технические ресурсы, предприятие

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Цели, задачи и содержание планирования потребности в материально-технических ресурсах

Практическое занятие №6.

Тема Планирование качества продукции

Основные понятия: планирование, качество, продукция

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Каковы основные периоды развития систем управления качеством?
2. В чем особенности управления качеством при использовании принципа PDCA1
3. Каковы преимущества и недостатки систем внутреннего и внешнего менеджмента?
4. В чем сущность системы «КАНБАН»?
5. Какова последовательность построения и анализа матрицы распределения специальных функций системы управления качеством?
6. Как на основе анализа матрицы распределения специальных функций системы управления качеством определить требования, обязанности и права персонала в рамках системы управления качеством?
7. В чем сущность комплексного управления качеством?
8. В какой степени переход к комплексному управлению качеством расширил функции систем управления качеством?
9. Каковы особенности управления качеством продукции?
10. Каковы особенности управления качеством услуги?
11. Каковы этапы управления качеством продукции?
12. Каковы этапы управления качеством услуги?
13. Какие подсистемы входят в систему управления качеством продукции?
14. Какие подсистемы входят в систему управления качеством услуги?
15. Какие функции включает в себя первый уровень граф-дерева системы управления качеством продукции?
16. Какие функции включает в себя второй уровень граф-дерева системы управления качеством услуги?
17. Какие задачи решаются для реализации функции планирования в процессе управления качеством?
18. Каковы особенности концепции Кано?
19. Что называется политикой в области качества?
20. Каковы требования к политике предприятия в области качества?

Практическое занятие №7.

Тема Планирование технического развития предприятия

Основные понятия: планирование, техническое развитие предприятия

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Планирование технического развития предприятия

Задания для СРС подготовка к устному вопросу, тестированию, доклад. (См ФОС)

5. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Для самостоятельной работы обучающихся разработаны следующие учебно-методические материалы:

- рекомендации по подготовке к практическим занятиям по данной дисциплине;
- рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- терминологический словарь по дисциплине;
- задания для самостоятельного изучения дисциплины;
- перечень вопросов для самоконтроля по самостоятельно изученным темам.

Тема (раздел)	Содержание заданий, выносимых на СРС	Код формируемых компетенций	Количество часов		Формы контроля
			ОФО	ЗФО	
Введение в курс дисциплины	Вопросы к опросу Подготовка к практическим занятиям	ПК-5, ПК-42	9	48	Устный опрос
Система планирования на предприятии	Вопросы к опросу Подготовка к практическим занятиям	ПК-5, ПК-42	9	48	Устный опрос
Планирование производства и реализации продукции	Вопросы к опросу Подготовка к практическим занятиям, тестированию	ПК-5, ПК-42	25	30	Устный опрос, тестирование
Планирование технического развития предприятия	Вопросы к опросу Подготовка к практическим занятиям, подготовить докладу	ПК-5, ПК-42	25	33	Устный опрос, доклад
ВСЕГО			68	159	

6. Фонд оценочных средств

В результате освоения дисциплины «Планирование на предприятии (организации)» ОПОП по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

ПК-5 способностью осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ

ПК-42 способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов.

Этапы формирования компетенций:

1. Чтение курса лекция по дисциплине (формы и методы – лекция, беседы, анализ конкретных ситуаций). На лекциях формируется способность порождать новые идеи; формулировать и решать задачи, возникающие в ходе учебной деятельности будущего специалиста и требующие углубленных знаний; вести библиографическую работу.

2. Проведение практических занятий (формы и методы – доклад). Представлять итоги проделанной работы в виде тестов, докладов, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати

3. Самостоятельная работа студентов предполагает получение дополнительных знаний в дополнительной литературе и электронных источниках Интернет; подготовку доклада.

Изучение теоретического материала, с учетом опыта его применения на практических занятиях при устном опросе (собеседовании), сдаче экзамена, способствует формированию выше указанных компетенций.

Форма аттестации результатов изучения дисциплины в соответствии с учебным планом по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность – экзамен.

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)/ и ее формулировка	Наименование оценочного средства
1	Введение в курс дисциплины	ПК-5,ПК-42	Устный опрос
2	Система планирования на предприятии	ПК-5,ПК-42	Устный опрос
3	Планирование производства и реализации продукции	ПК-5,ПК-42	Устный опрос, тестирование
4	Планирование технического развития предприятия	ПК-5,ПК-42	Устный опрос, доклад

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Экзамен

а) типовые задания (вопросы)

Перечень вопросов для экзамена

1. Роль и место планирования в управлении предприятием.
2. Сущность планирования в рыночной экономике. Предмет планирования.
3. Цели планирования. Процесс планирования.
4. Принципы и направления планирования.
5. Методы планирования.
6. Формы планирования и виды планов
7. Классификация планирования.
8. План предприятия, его разработка и оценка.

9. Состав и структура плановых органов. Функции плановых служб на предприятии.
10. Стратегическое планирование, его сущность и этапы назначения.
11. Формирование миссии и стратегических целей предприятия.
12. Анализ внешней среды предприятия.
13. Исследование сильных и слабых сторон предприятия.
14. Стадии и факторы выбора стратегии.
15. Стратегические альтернативы и выбор стратегии.
16. Содержание и функции тактического планирования.
17. Структура тактического плана и порядок его разработки.
18. Оперативно-производственное планирование на предприятии. Диспетчирование.
19. Содержание плана производства предприятия.
20. Методика планирования и разработки производственной программы.
21. Планирование производственной мощности предприятия. Виды производственной мощности.
22. Планирование выполнения производственной программы.
23. Содержание, цели и задачи планирования потребности в материально-технических ресурсах.
24. Определение потребности в материально-технических ресурсах.
25. Изучение рынка сырья и материалов.
26. Планирование закупок материальных ресурсов
27. Сущность, принципы и задачи планирования качества продукции.
28. Планирование повышения качества продукции на предприятии. Показатели качества продукции.
29. Планирование внедрения системы управления качеством продукции на предприятии. Планирование качества продукции на малых предприятиях.
30. Планирование качества продукции в договорах и контрактах.
31. Научно-технический потенциал предприятия. Система показателей технического уровня производства и продукции.
32. План технического развития производства.
33. Планирование научно-технологической подготовки производства.
34. Проектирование новой продукции.

б) Критерии оценивания компетенций (результатов)

- правильность ответа на вопрос;
- полнота ответа;
- степень понимания содержания предмета;
- логика и аргументированность изложения материала;
- логика и аргументированность изложения;
- приведение примеров, демонстрирующих умение и владение полученными знаниями по темам дисциплины в раскрытии поставленных вопросов;
- культура ответа.

в) Описание шкалы оценивания

Оценка «отлично» ставится студенту, если он не только точно и грамотно сформулировал ответ на вопросы билета, но и продемонстрировал сформированность соответствующих компетенций, продемонстрировал способность приводить примеры, аргументировать выводы, формулируемые при ответе. Кроме того, студент должен правильно ответить на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» ставится студенту, который в целом вполне правильно сформулировал ответ на вопрос, но не смог проиллюстрировать свой ответ примерами, провести параллели с современным состоянием данного вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, если он не совсем точно дает определения и не может ответить точно на дополнительные вопросы преподавателя.

В противном случае студент получает оценку «неудовлетворительно»

6.2.2 Примерные темы докладов

1. Сущность планирования в рыночной экономике.
2. Цели планирования. Процесс планирования.
3. Принципы и методы планирования.
4. Формы планирования и виды планов.
5. Факторы, влияющие на выбор формы планирования.
6. План предприятия, его разработка и оценка.
7. Состав и структура плановых органов на предприятии
8. Сущность, назначение и функции стратегического планирования.
9. Формирование миссии и стратегических целей предприятия.
10. Анализ внешней среды предприятия.
11. Исследование сильных и слабых сторон предприятия.
12. Стадии и факторы выбора стратегии.
13. Стратегические альтернативы (виды базовых стратегий).
14. Методы доводки и выбор стратегии
15. Содержание и функции тактического планирования.
16. Структура тактического плана.
17. Порядок разработки тактического плана. Зарубежный опыт тактического планирования.
18. Оперативно-производственное планирование на предприятии. Диспетчирование.
19. Планирование производственной мощности предприятия. Виды производственной мощности.
20. Планирование выполнения производственной программы
21. Содержание, цели и задачи планирования потребности в материально-технических ресурсах.
22. Определение потребности в материально-технических ресурсах.
23. Изучение рынка сырья и материалов.
24. Планирование закупок материальных ресурсов
25. Сущность, принципы и задачи планирования качества продукции.
26. Планирование повышения качества продукции на предприятии. Показатели качества продукции.

27. Планирование внедрения системы управления качеством продукции на предприятии. Планирование качества продукции на малых предприятиях.
28. Планирование качества продукции в договорах и контрактах
29. Научно-технический потенциал предприятия. Система показателей технического уровня производства и продукции.
30. План технического развития производства.
31. Планирование научно-технологической подготовки производства.
32. Проектирование новой продукции.

Требования к форме представления информации в докладе.

1. В докладе следует разъяснить непривычные термины и символы при первом упоминании в тексте.

2. Иллюстрации и таблицы используются в докладе только в тех случаях, если они помогают раскрыть содержание источника.

3. При подготовке доклада следует избегать длинных, запутанных предложений, общих фраз, повторений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста.

4. Необходимо избегать штампов и канцеляризмов вроде «заострить вопрос», «вследствие наличия», «в свете», «имеет место», «фактически», «практически» и т.п.

5. Необходимо строго соблюдать единообразие терминов, обозначений, условных сокращений и символов.

6. Надо избегать частого повторения слов, употребления одинаковых словосочетаний и оборотов, двойного упоминания понятий в одной фразе.

В заключении делаются общие выводы.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

– оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент в целом раскрыл поставленные в докладе вопросы, доклад отличается актуальностью, новизной, изложение логичное и аргументированное, в работе использованы новейшие информативные данные;

– оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студент не раскрыл поставленные в докладе вопросы, изложение не логично, слабо аргументировано, доклад не отличается новизной, в работе не использованы новейшие информативные данные, выводы не отличаются четкостью.

6.2.3 Тематика курсовых работ

Курсовая работа по дисциплине «Планирование на предприятии (организации)» не предусмотрена учебным планом.

6.2.4 Примерные тестовые задания

а) типовые задания (темы)

1. Отличительной чертой планирования работ венчурных предприятий является:

а) Стремление к увеличению товарооборота на рынке;

- б) Оценка степени риска при принятии решений;
- в) Изучение секторов рынка;
- г) Верно, а, б, в.

2. К основным принципам планирования относится:

- а) Программно-целевой;
- б) Холизма;
- в) Пофакторный;
- г) Верно, а, б, в.

3. Наиболее распространенным методом планирования считается:

- а) Индивидуальный;
- б) Бригадный;
- в) Нормативный;
- г) Верно, а, б, в.

4. В балансовом методе планирования основным видом считается баланс:

- а) Рабочей силы;
- б) Материальный;
- в) Финансовый;
- г) Верно, а, б, в.

5. Качественные показатели плана отражают результаты работы предприятия в единицах:

- а) Натуральных;
- б) Трудовых;
- в) Относительных;
- г) Верно, а, б, в.

8. Главная цель, которую видит руководитель предприятия сквозь «очки» планирования, реализуется в виде плана:

- а) По производству и сбыту продукции;
- б) По труду и заработной плате;
- в) По прибыли и рентабельности;
- г) Верно, а, б, в.

9. Стратегическая «лестница» планирования содержит следующие ступеньки:

- а) Анализ рынка;
- б) Анализ финансов;
- в) Анализ конкурентов;
- г) Анализ производства.

10. На первой ступеньке «лестницы» планирования предприятие:

- а) Проводит стратегический анализ;
- б) Определяет ориентиры своей работы;
- в) Анализирует внешнюю и внутреннюю среду;
- г) Верно, а, б, в.

11 На последней ступеньке стратегической «лестницы» предприятие:

- а) Формирует общую и функциональную стратегию;
- б) Оценивает свое преимущество в издержках;
- в) Определяет своих главных конкурентов;
- г) Верно, а, б, в.

12. Особенностью стратегической «лестницы» планирования отечественных предприятий на сегодня является стратегия:

- а) Деловая;
- б) Функциональная;
- в) Выживания;
- г) Финансовая.

13. К основным типам прогнозирования принадлежат:

- а) Составление сценариев;
- б) По нормам и нормативам;
- в) Экстраполяция трендов;
- г) Экономико-математические модели.

14. Главной компонентой стратегии «выживания» российских предприятий является:

- а) Организационная;
- б) Рыночная;
- в) Кадровая;
- г) Верно, а, б, в.

15. Самым важным фактором, влияющим на уровень инфляции внутри предприятия, является:

- а) Рост денежной массы;
- б) Технологическая инфляция;
- в) Рост цен на производственные ресурсы;
- г) Показатели инфляции для конкретного производства.

16. Точность прогноза развития предприятия:

- а) Определяется погрешностью исходных данных;
- б) Увеличивается с ростом сроков прогнозирования;
- в) Не зависит от применяемого метода;
- г) Верно, а, б, в.

17. Главной задачей социального планирования на предприятии является:

- а) Развитие творческих способностей работников;
- б) Рост дохода и уровня жизни работников;
- в) Сочетание личных и общественных мотивов работников;
- г) Верно, а, б, в.

18. Для отечественных предприятий сегодня наиболее важным является возрождение социальных отношений на уровне:

- а) Корпоративном;
- б) Общенациональном;
- в) Отраслевом;
- г) Верно, а, б, в.

19. Главным в повышении мотивации работников предприятия является:

- а) Личное участие в принятии решений;
- б) Непрерывный рост оплаты труда;
- в) Развитие карьеры;
- г) Верно, а, б, в.

20. Для предприятий рыночного типа рекомендуется:

- а) Увеличивать объем выпуска традиционной продукции, улучшая ее

качество;

- б) Расширять номенклатуру и ассортимент товаров;
- в) Выпускать продукцию, близкую к местам ее потребления;
- г) Верно, а, б, в.

21. К особенностям современного рынка в настоящее время можно отнести:

- а) Производство адресной продукции;
- б) Конкуренцию со стороны производителей однородной продукции;
- в) Снижение стоимости ресурсов производства;
- г) Верно, а, б, в.

23. Основным разделом годового плана производства предприятия считается:

- а) Расчет производственных мощностей его подразделений;
- б) Выбор форм организации производства;
- в) Распределение работ по исполнителям;
- г) Верно, а, б, в.

24. Коэффициент обновляемости продукции в развитых странах в среднем имеет величину:

- а) 0,20;
- б) 0,50;
- в) 0,35;
- г) 0,65.

25. К экстенсивным способам улучшения использования производственной мощности предприятия можно отнести:

- а) Унификацию и нормализацию изделий;
- б) Увеличение количества работающего оборудования;
- в) Углубление специализации цехов;
- г) Верно, а, б, в.

26. К интенсивным путям улучшения использования производственной мощности предприятия следует отнести:

- а) Сокращение цикла сборочных работ;
- б) Использование кооперирования между предприятиями;
- в) Совершенствование конструкции выпускаемых изделий;
- г) Верно, а, б, в.

27. Использование капитала на предприятии отражается в технико-экономическом плане в разделе:

- а) Капитального строительства;
- б) Материально-технического обеспечения;
- в) Инвестиций;
- г) Верно, а, б, в.

28. Исходными данными для составления плана по труду для вновь созданного предприятия служат:

- а) Численность персонала;
- б) Производительность труда;
- в) Годовая производственная программа;
- г) Верно, а, б, в.

29. Согласно закона паркинсона количество служащих:

- а) Пропорционально объему выполняемых работ;
- б) Обрато пропорционально объему выполняемых работ;
- в) Не связано с объемом выполняемых работ.

30. Предприятию проще всего контролировать:

- а) Общие издержки;
- б) Предельные издержки;
- в) Средние издержки;
- г) Верно, а, б, в.

31. В смету затрат предприятия, составленную по экономическим элементам, входят:

- а) Амортизация основных производственных фондов;
- б) Общепроизводственные расходы;
- в) Общехозяйственные расходы;
- г) Верно, а, б, в.

32. На российских предприятиях при планировании сметы затрат чаще всего используется метод:

- а) Позаказный;
- б) Сводный;
- в) Калькуляционный;
- г) Верно, а, б, в.

33. При планировании себестоимости единицы продукции все издержки группируются:

- а) По производственному назначению;
- б) По месту возникновения;
- в) По статьям калькуляции;
- г) Верно, а, б, в.

34. При планировании себестоимости продукции для каждого производственного подразделения серийного производства устанавливаются нормативы:

- а) Калькуляции себестоимости одного машино-комплекта;
- б) Материальные спецификации на деталь;
- в) Нормо-часы на деталь;
- г) Верно, а, б, в.

35. Главным фактором прибыли предприятия является изменение:

- а) Уровня цен;
- б) Себестоимости продукции;
- в) Объемов производства;
- г) Верно, а, б, в.

36. Балансовая прибыль:

- а) Превышает валовую на доход от реализации имущества;
- б) Меньше, чем общая на доход от внереализационных операций;
- в) Равна сумме доходов от реализации продукции, имущества и внереализационных операций;
- г) Верно, а, б, в.

37. Расчетная прибыль равна:

- а) Балансовой минус налоги;

- б) Общей минус налоги;
- в) Чистой прибыли;
- г) Верно, а, б, в.

38. Результаты работ предприятия наиболее точно отражает рентабельность:

- а) Изделия;
- б) Общая;
- в) Расчетная;
- г) Верно, а, б, в.

39. Главной задачей производственного бизнес-плана является:

- а) Постановка целей производства;
- б) Анализ внешних и внутренних факторов, влияющих на производственную деятельность;
- в) Определение потребности в ресурсах;
- г) Верно, а, б, в.

40. Успех бизнес-плана производства, в первую очередь определяется:

- а) Четкими представлениями работников о главных целях предприятия;
- б) Пониманием каждым работником требований, предъявляемых лично к нему;
- в) Результатами его практической реализации;
- г) Верно, а, б, в.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

– по пятибалльной системе.

в) описание шкалы оценивания

– оценка «отлично» ставится при выполнении, не менее чем 90% заданий;

– оценка «хорошо» ставится при выполнении, не менее чем 80% заданий;

– оценка «удовлетворительно» ставится при выполнении, не менее чем 60% заданий;

– оценка «неудовлетворительно» ставится при неправильном ответе более, чем на 40% вопросов теста или невыполнении более, чем 40% заданий.

6.2.5 Устный опрос, как вид контроля и метод оценивания формируемых умений, навыков и компетенций (как и качества их формирования) в рамках такой формы как собеседование

1. Какие цели и задачи преследует планирование?
2. Какие основные функции позволяет осуществлять планирование на предприятии? В чем они выражаются и как взаимосвязаны?
3. Какие существуют принципы планирования?
4. Какие методы планирования могут применяться на предприятии? В чем они заключаются?
5. Чем определяется выбор состава плановых показателей?
6. Что представляют собой применяемые в планировании плановые показатели? На какие группы и виды они подразделяются?

8. Что представляют собой применяемые в планировании нормативы и нормы?
9. В чем состоит основное отличие нормативов от норм?
10. В чем выражаются плановые функции действующих нормативов и норм?
11. На какие группы подразделяются существующие нормативы и нормы?
12. Что означает классификация используемых в планировании нормативов и норм?
13. Какие принципы лежат в основе определения нормативов и норм? Какими методами они устанавливаются?
14. Что характеризуют трудовые нормативы? Какие виды нормативов и норм входят в их состав?
15. Какие существуют нормативы материальных затрат? Что характеризует коэффициент использования материалов?
16. Как определяется норма расхода материалов на единицу продукции? Что представляет собой расходный коэффициент?
17. Что характеризуют нормативы организации производства?
18. Что понимается под нормами и нормативами оборотных средств?
19. Что выступает результатом планирования? Каковы задачи и требования к планам предприятия в условиях рынка?
20. Какие виды планирования применяются на предприятии?
21. В чем отличие детерминированного планирования и от вероятностного?
22. Как подразделяются планы предприятия по признаку временной ориентации идей планирования?
23. Из каких разделов состоит план развития экономического и социального развития предприятия? Как увязываются между собой планы предприятия?

а) критерии оценивания компетенций (результатов)

Собеседование – оценочное средство, организованное как беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с выполнением программы учебной дисциплины на разных этапах ее выполнения, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Критериями оценки ответа при собеседовании являются:

- качество ответа (общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция);
- ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность.

б) описание шкалы оценивания

- оценка «отлично» – ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений;
- оценка «хорошо» – ответы на вопросы полные и/или частично полные;
- оценка «удовлетворительно» – ответы только на элементарные вопросы;
- оценка «неудовлетворительно», «не зачтено» – нет ответа.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Компетенции по дисциплине «Планирование на предприятии (организации)» формируются последовательно в ходе проведения лекционных и практических занятий, а также в процессе выполнения студентами заданий.

Для контроля знаний студентов используется устный опрос, тестирование, содержание которых предполагает использование комплекса знаний, умений и навыков, для того чтобы студент мог самостоятельно определить правильное решение.

Индекс и наименование компетенции (в соответствии с ФГОС ВО (ВО))	Признаки проявления компетенции/ дескриптора (ов) в соответствии с уровнем формирования в процессе освоения дисциплины
<p>ПК-5 способностью осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ</p> <p>ПК-42 способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов</p>	<p>недостаточный уровень: Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p> <p>пороговый уровень: Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p> <p>продвинутый уровень: Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p> <p>высокий уровень: Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.</p>

Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания	Критерии оценивания
--------------------------------------	------------------	---------------------

<p><u>«ВЫСОКИЙ»</u> Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>	<p>Отлично</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; – полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; – способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; – логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; – умение решать практические задания; – свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы
<p><u>«ПРОДВИНУТЫЙ»</u> Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p>Хорошо</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; – твердые знания теоретического материала; -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; – правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; – умение решать практические задания, которые следует выполнить; – владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; – наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>
<p><u>«Пороговый»</u> Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>Удовлетворительно</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знания теоретического материала; – неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; – неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; – недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; – умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.

<p>«недостаточный» Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p>	<p>Не удовлетворительно</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – существенные пробелы в знаниях учебного материала; – допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; – непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; – отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; – отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Бабич, Т.Н. Планирование на предприятии : учебник / Бабич Т.Н., Вертакова Ю.В. — Москва : КноРус, 2020. — 343 с. — ISBN 978-5-406-00287-2. — URL: <https://book.ru/book/933948>

б) дополнительная учебная литература:

1. Семиглазов, В.А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса : учебное пособие / В.А. Семиглазов ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2016. - 164 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480954>

2. Вайс, Е.С. Планирование на предприятии (организации) : учебное пособие / Вайс Е.С., Васильцова В.М., Вайс Т.А., Васильцов В.С. — Москва : КноРус, 2021. — 336 с. — ISBN 978-5-406-03825-3. — URL: <https://book.ru/book/936625>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/> ;

ЭБС BOOK.ru – <https://www.book.ru/>

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>

Единый портал интернет-тестирования в сфере образования – <https://i-exam.ru/>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - [https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp?;](https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp?)

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Общие рекомендации студентам

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с рабочей программой дисциплины, структурой и содержанием разделов (тем) дисциплины, требованиями к промежуточной аттестации, затем с перечнем рекомендуемой литературы. Далее желательно последовательное изучение материала по темам, ознакомление с рекомендациями по выполнению различных работ и заданий, как аудиторных, так и самостоятельных. Для закрепления материала следует ответить на контрольные вопросы.

Обучение по дисциплине осуществляется в следующих формах:

- аудиторные занятия (лекции, практические (семинарские) занятия);
- самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, тестированию, к промежуточной аттестации, подготовка докладов и т.д.).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения.

Методические рекомендации по работе обучающихся во время проведения лекций

Лекция как организационная форма обучения – это особая конструкция учебного процесса. Преподаватель на протяжении всего учебного занятия сообщает новый учебный материал, а студенты его активно воспринимают. Благодаря тому, что материал излагается концентрированно, в логически выдержанной форме, лекция является наиболее экономичным способом передачи учебной информации. Методологическое значение лекции состоит в том, что в ней раскрываются фундаментальные теоретические основы учебной дисциплины и научные методы, с помощью которых анализируются процессы и явления.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Работая над конспектом лекций, всегда

необходимо использовать не только учебник, но дополнительную литературу, которую рекомендовал преподаватель.

Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

- конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений;

- необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные маркеры или ручки;

- названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;

- в конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами;

- студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

- в конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические рекомендации для студентов по подготовке к практическим занятиям (семинарам)

Практическое (семинарское) занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков, а также проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента.

На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, как свидетельствует практика, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;

- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;

- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);

- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре и решении задач на практическом занятии;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение при необходимости за консультацией к преподавателю.

На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы при изучении дисциплины

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций: развивающую; информационно-обучающую; ориентирующую и стимулирующую; воспитывающую; исследовательскую.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к промежуточной аттестации. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, применения полученных знаний, умений и навыков на практике.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

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

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе дисциплины.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики

самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной формах.

Самостоятельная подготовка к практическому занятию включает в себя, кроме проработки конспекта лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить доклад и выступить с ним на практическом занятии.

При самостоятельной подготовке к промежуточной аттестации обучающийся должен повторять весь пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных, выносящихся на промежуточную аттестации и содержащихся в данной программе, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических заданий.

В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью обучающийся после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов, которые помещены в конце каждой темы.

Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

- последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление на практическом занятии, подготовка презентации и доклада, творческая работа и т.д.);
- постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов научного исследования, усиления их самостоятельного характера;

– систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи обучающимся на всех этапах обучения.

Методические рекомендации для студентов по работе с литературой

Студентам рекомендуется с самого начала освоения дисциплины работать с литературой и предлагаемыми заданиями для подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

В ходе самостоятельной работы необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научными статьями, при этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы дисциплины.

Всю рекомендуемую по дисциплине литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную и дополнительную литературу.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении справочной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием.

Освоение учебного материала будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в перечне вопросов для собеседования или устного опроса. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

– медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;

– выделить ключевые слова в тексте;

– постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования текста заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Методические рекомендации для студентов по подготовке к текущей и промежуточной аттестации

Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения обучающимися учебного материала в течение семестра. К его достоинствам следует отнести систематичность и постоянный мониторинг качества образования. Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период является повышение качества и прочности знаний студентов, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности студентов, а также обеспечение оперативного управления учебной деятельностью в течение семестра. Данный вид контроля стимулирует у студентов стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины. Текущий контроль проводится в течение семестра по итогам выполнения заданий, участия в практических (семинарских) занятиях, участия в бланковом и (или) компьютерном тестировании, подготовке докладов и т.д.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра.

При этом необходимо учитывать, что при проведении промежуточной аттестации проверяется не только способность студента воспроизвести изученный им материал, но и то, насколько студент понимает данный материал, умеет анализировать его, имеет свое собственное мнение и умеет отстаивать его посредством грамотного обоснования.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Следует обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень программного обеспечения

В процессе изучения дисциплины используются офисный пакет Microsoft Office (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint) программа для просмотра и чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах Adobe Flash Player, браузеры Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского и DrWeb, программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro, программа для создания электронного учебника SunRayBook Office SunRay TestOfficePro,

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>

ЭБС BOOK.ru – <https://www.book.ru/>

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>

СПС КонсультантПлюс – <http://www.consultant.ru/>

СПС Гарант – <https://www.garant.ru/>

База данных Research Papers in Economics - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>

БД Scopus <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>

БД Web of Science
http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=F51xbbgjnOdTHHnpOs&preferencesSaved=

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Институт располагает специальными помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное специализированной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Мультимедийное оборудование: персональные компьютеры с подключением Интернет; мультимедиа-проектор с экраном; копировальная техника.

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других

записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется кафедрой на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

– выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	– в печатной форме; – в форме электронного документа;
С нарушением зрения	– в печатной форме увеличенным шрифтом; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла.

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к экзамену, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

– учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья. В учебные аудитории должен быть беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной

литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в институте.

В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами невизуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

Обучающимся предоставляются следующие услуги:

- выдача литературы в отделах обслуживания;
- индивидуальное чтение плоскочечатной литературы чтецом;
- консультации для незрячих пользователей по работе на компьютере с брайлевским дисплеем, по работе в Интернет;
- предоставление незрячим пользователям возможностей самостоятельной работы на компьютере с использованием адаптивных технологий;
- проведение практических занятий по обучению использованию традиционного и электронного каталогов и библиотечно-библиографических баз данных (в т. ч. удаленных);
- прокат тифломагнитофонов, тифлофлэшплееров.

13. Лист регистрации изменений

№	Дата внесения изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	Содержание изменения
1	01.09.2017	№ 1 от «01» сентября 2017 года	Разработана и введена в действие решением кафедры Экономики и бухгалтерского учета МРСЭИ
2	30.08.2018	№ 1 от «30» августа 2018 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры Экономики и бухгалтерского учета МРСЭИ
3	30.06.2019	№ 10 от «30» июня 2019 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры Экономики и бухгалтерского учета МРСЭИ
4	27.06.2020	№ 10 от «27» июня 2020 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры Экономики и бухгалтерского учета МРСЭИ
5	30.06.2021	№ 10 от «30» июня 2021 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры Экономики и бухгалтерского учета МРСЭИ