

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и
качеству образования

_____ И. А. Долгова

26 апреля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ВНУТРИФИРМЕННОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Профиль подготовки:	Менеджмент коммерческих и некоммерческих структур
Квалификация:	бакалавр
Форма обучения:	очно-заочная
Год начала подготовки:	2023

Рабочая программа составлена в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 970;
- основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю «Цифровой маркетинг», утверждённой 26 апреля 2023 года;
- рабочим учебным планом по программе бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю «Цифровой маркетинг», одобренным Учёным советом Университета 26 апреля 2023 года, протокол № 04/23.

Разработчик программы: Латушкина Т.С., кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа согласована с руководителем образовательной программы 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент коммерческих и некоммерческих структур». Рабочая программа согласована с руководителем Управления лицензирования и аккредитации образовательных программ Университета.

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры менеджмента и цифрового маркетинга 28 февраля 2023 года, протокол № 7.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1. Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Внутрифирменное планирование» является: формирование у студентов базовых теоретических знаний и основных практических навыков в области внутрифирменного планирования, а так же механизма планирования деятельности предприятия и его использование в управлении предприятием для повышения эффективности деятельности.

Задачи дисциплины:

- изучение современных принципов и методов планирования;
- ознакомление с организацией процесса планирования на предприятии;
- изучение системы планов предприятия, их структуры и содержание;
- освоение методологии планирования стратегических, текущих и оперативных планов, приемов и методов их обоснования;
- освоение основ бизнес
- планирования и финансового планирования предприятия;
- формирование у студентов навыков и умений разработки и обоснование стратегических, текущих, оперативных и бизнес – планов и использования их в управлении предприятием.

1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Индекс дисциплины по учебному плану: Б1.В.10

Курс и семестр освоения дисциплины:

Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
-	4 курс, 7 семестр	—

1.3. Межпредметные связи дисциплины

Для прохождения дисциплины «Внутрифирменное планирование» необходимы знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения дисциплин: Мотивационный менеджмент; Аудит бизнес-процессов; Менеджмент интернет-проектов; Этика бизнеса.

Знания, умения и навыки, полученные в результате освоения дисциплины «Внутрифирменное планирование», закладывают основу для эффективной работы обучающихся над освоением дисциплин Управление конкурентоспособностью организации; Управление качеством; Организационное проектирование; Социальное предпринимательство; Технологическое предпринимательство; Управленческий учет.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам и практикам
ПК-2. Способен оценивать перспективы развития организации с целью формирования устойчивых конкурентных преимуществ	ПК-2.И-2.Выявляет и оценивает возможности развития организации.	ПК-2.И-2.У-3. Умеет обосновывать количественные и качественные требования к ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач
	ПК-2.И-3. Разрабатывает предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг).	ПК-2.И-3.У-1. Умеет разрабатывать организационно-экономическую документацию и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам
ПК-3. Способен формулировать, реализовывать и контролировать выполнение задач, связанных с процессом текущей деятельности департамента (подразделения) или всей организации в целом	ПК-3.И-1. Понимает фундаментальные концепции и базовые технологии решения задач, связанных с процессом текущей деятельности департамента (подразделения) или всей организации в целом.	ПК-3.И-1.3-1. Знает основы организации, планирования, оценки и контроля деятельности подразделения
	ПК-3.И-2. Ставит цели и формулирует задачи, связанные с управлением ресурсами департамента (подразделения) или всей организации в целом.	ПК-3.И-1.3-2. Знает методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия
		ПК-3.И-2.У-2. Умеет осуществлять планирование и организацию деятельности департамента (организации) или реализуемого проекта

3. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объём дисциплины, в т. ч. контактной (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы студентов*

Очно-заочная форма обучения

Распределение по семестрам	Контактная работа	в т.ч.:			СР	Контроль	Итоговый объём, часов/з. е.
		Л	П	ЛР			
7 семестр	36	18	18	–	162	экзамен, курсовой проект	216
Итого:	36	18	18	–	144	36	216/6

* Л – занятия лекционного типа, П – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СР – самостоятельная работа обучающегося.

3.2. Объём дисциплины по тематическим разделам и видам учебных занятий*

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов			
	Л	П	ЛР	СР
Введение в дисциплину внутрифирменное планирование	3	3	-	27
Планирование численности персонала и производительности труда	3	3	-	27
Планирование производства и реализация продукции	3	3	-	27
Оперативное планирование	3	3	-	27
Бизнес-план как инструмент инвестиционного планирования	3	3	-	27
Организация внутрифирменного планирования	3	3	-	27
Всего:	18	18	-	144

* Л – занятия лекционного типа, П – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СР – самостоятельная работа обучающегося.

3.3. Содержание тематических разделов дисциплины

Раздел 1. Введение в дисциплину внутрифирменное планирование

План и планирование. Сравнительная характеристика систем внутрифирменного планирования: бюджетирование, долгосрочное планирование, стратегическое планирование и стратегический менеджмент. Объект планирования и методологические послыки внутрифирменного планирования: системность, иерархичность, социально-экономический характер, взаимодействие с внешней средой. Преимущества и ограничения внутрифирменного планирования. Подходы к планированию (философия планирования): реактивный, инактивный,

преактивный, интерактивный подходы, их сравнительные характеристики. Общие принципы внутрифирменного планирования. Методы внутрифирменного планирования.

Раздел 2. Планирование численности персонала и производительности труда

Производительность труда. Эффективность использования трудовых ресурсов. Порядок планирования роста производительности труда. Сущность, задачи, состав, структура трудовых ресурсов. Понятие явочной, списочной и среднесписочной численности трудовых ресурсов. Порядок расчета плановой численности трудовых ресурсов. Сущность, задачи планирования оплаты труда. Расчет показателей планирования оплаты труда. Системы оплаты труда согласно условиям заключенных договоров и контрактов. Методы расчета фонда оплаты труда. Методы расчета плановой заработной платы.

Раздел 3. Планирование производства и реализация продукции

Планирование производства и реализации продукта предприятия. Основные показатели производства. Производственная мощность организации. Планирование себестоимости продукции. Расчет себестоимости. Методы калькуляции себестоимости. Планирование продаж товаров и услуг. Планирование объема продаж. Объем реализации продукции.

Раздел 4. Оперативное планирование

Задачи оперативного (оперативно-календарного) планирования. Основные плановые нормативы. Понятие системы оперативно планирования, виды систем оперативно-календарного планирования. Подetailная и позаказная системы планирования.

Раздел 5. Бизнес-план как инструмент инвестиционного планирования

Предназначение бизнес-плана, его место в системе внутрифирменного планирования. Отличительные характеристики и преимущества бизнес-плана. Структура бизнес-плана. Этапы и процедуры составления бизнес-плана.

Раздел 6. Организация внутрифирменного планирования

Подходы к организации процесса внутрифирменного планирования. Проблемы согласования и координации планов. Методы контроля планов. Проблемы реорганизации внутрифирменного планирования. Органы планирования на фирме: планово-экономический отдел и отдел стратегического планирования, их функции и задачи, место в структуре управления, взаимоотношения с другими службами. Методический, инструментальный реализации управленческих решений. Информация, используемая в процессе внутрифирменного планирования

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебная литература, в том числе:

4.1.1. Основная

1. Соловьёва, Ю. В. Внутрифирменное планирование : учебное пособие для бакалавров : [16+] / Ю. В. Соловьёва, М. В. Черняев. – 5-е изд., испр. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 210 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697048> (дата обращения: 21.05.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05231-6. – Текст : электронный
2. Бизнес-планирование : учебное пособие / В. З. Черняк, Н. Д. Эриашвили, Е. Н. Барикаев [и др.] ; под ред. В. З. Черняка, Г. Г. Чараева. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 592 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684707> (дата обращения: 21.05.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01812-6. – Текст : электронный.
3. Чиркова, И.Г. Внутрифирменное планирование проектной деятельности : учебное пособие / И.Г. Чиркова, К.Ч. Акберов ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новосибирский государственный технический университет. - Новосибирск : НГТУ, 2015. - 64 с. : схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7782-2749-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438301>
4. Пиркин, А. Г. Бизнес-планирование и оценка энергоэффективности инновационных проектов на предприятиях АПК : учебное пособие / А. Г. Пиркин ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018. – 61 с. : табл., граф., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491721> (дата обращения: 21.05.2023). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

4.1.2. Дополнительная

1. Гулин, С. В. Методология бизнес-инжиниринга энергосистем сельскохозяйственного потребителя : учебное пособие для подготовки магистров по направлению 35.04.06 – Агроинжинирия (профиль – Энергетический менеджмент и инжиниринг энергосистем) : [16+] / С. В. Гулин, А. Г. Пиркин ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2019. – 95 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576277> (дата обращения: 21.05.2023). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
2. Григорьева, Е. Финансовое планирование : практикум / Е. Григорьева, М. Болодурина, М. Новикова ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. – 106 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259141> (дата обращения: 21.05.2023). – Текст : электронный.

4.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Наименование ресурса	Адрес	Тип доступа
Электронно-библиотечные системы		
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	http://biblioclub.ru/	Индивидуальный неограниченный доступ после регистрации
КиберЛенинка, российская научная электронная библиотека	https://cyberleninka.ru/	Открытый ресурс
Электронная библиотека РФФИ	https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library	Открытый ресурс
Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина	https://www.prilib.ru/	Открытый ресурс
Профессиональные базы данных и информационные справочные системы		
eLIBRARY.RU, российский информационно-аналитический портал	https://www.elibrary.ru/defaultx.asp	Открытый ресурс
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/	Открытый ресурс
Университетская информационная система «Россия»	https://uisrussia.msu.ru/	Открытый ресурс

4.3. Сетевые ресурсы

Наименование ресурса	Адрес
Правительство Самарской области. Официальный сайт	http://www.samregion.ru/
Федеральные целевые программы России. Официальный сайт.	http://fcp.economy.gov.ru
Федеральная служба государственной статистики:	http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

5.1. Используемые образовательные технологии

При проведении учебных занятий по дисциплине Университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учётом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей Самарской области).

Наименование технологии	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
Проблемное обучение	Активное взаимодействие обучающихся с проблемно-представленным содержанием обучения, имеющее целью развитие познавательной способности и активности, творческой самостоятельности обучающихся.	Поисковые методы обучения, постановка познавательных задач с учётом индивидуального, социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Концентрированное обучение	Погружение обучающихся в определённую предметную область, возможность чего заложена в учебном плане образовательной программы посредством одновременного изучения дисциплин, имеющих выраженные междисциплинарные связи. Имеет целью повышение качества освоения определённой предметной области без увеличения трудоёмкости соответствующих дисциплин.	Методы погружения, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Развивающее обучение	Обучение, ориентированное на развитие физических, познавательных и нравственных способностей обучающихся путём использования их потенциальных возможностей с учётом закономерностей данного развития. Имеет целью формирование высокой самомотивации к обучению, готовности к непрерывному обучению в течение всей жизни.	Методы вовлечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности на основе их индивидуальных возможностей и способностей и с учётом зоны ближайшего развития.
Активное, интерактивное обучение	Всемерная всесторонняя активизация учебно-познавательной деятельности обучающихся посредством различных форм взаимодействия с преподавателем и друг с другом. Имеет целью формирование и развитие навыков	Методы социально-активного обучения с учётом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными

Наименование технологии	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
	командной работы, межличностной коммуникации, лидерских качеств, уверенности в своей успешности.	возможностями здоровья и инвалидов.
Рефлексивное обучение	Развитие субъективного опыта и критического мышления обучающихся, осознание обучающимися «продуктов» и процессов учебной деятельности, повышение качества обучения на основе информации обратной связи, полученной от обучающихся. Имеет целью формирование способности к самопознанию, адекватному самовосприятию и готовности к саморазвитию.	Традиционные рефлексивные методы с обязательной обратной связью, преимущественно ориентированные на развитие адекватного восприятия собственных особенностей обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

5.2. Дистанционные образовательные технологии

Дисциплина может реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Наименование тематического раздела	Вид ДОТ и содержание работы
Лекции, практические занятия и лабораторные работы	
Введение в дисциплину внутрифирменное планирование	ДОТ 1 ZOOM : проведение лекции, устное обсуждение результатов выполнения индивидуальных исследовательских проектов ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание
Планирование численности персонала и производительности труда	ДОТ 1 ZOOM : проведение лекции, устное обсуждение результатов выполнения индивидуальных исследовательских проектов ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание
Планирование производства и реализация продукции	ДОТ 1 ZOOM : проведение лекции, устное обсуждение результатов выполнения индивидуальных исследовательских проектов ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание
Оперативное планирование	ДОТ 1 ZOOM : проведение лекции, устное обсуждение результатов выполнения индивидуальных исследовательских проектов ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание
Бизнес-план как инструмент инвестиционного планирования	ДОТ 1 ZOOM : проведение лекции, устное обсуждение результатов выполнения индивидуальных исследовательских проектов ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание
Организация внутрифирменного планирования	ДОТ 1 ZOOM : проведение лекции, устное обсуждение результатов выполнения индивидуальных исследовательских проектов ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание

Наименование тематического раздела	Вид ДОТ и содержание работы
Курсовая работа	
Курсовая работа по дисциплине	ДОТ 6 ИСУ ВУЗ: фиксация текста курсовой работы в портфолио студента
Самостоятельная работа	
Введение в дисциплину внутрифирменное планирование	ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание
Планирование численности персонала и производительности труда	ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание
Планирование производства и реализация продукции	ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание
Оперативное планирование	ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание
Бизнес-план как инструмент инвестиционного планирования	ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание
Организация внутрифирменного планирования	ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание
Промежуточная аттестация	
Экзамен	ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание ДОТ 1 ZOOM / ДОТ 3 Discord: устное обсуждение результатов выполнения курсовых проектов ДОТ 6 ИСУ ВУЗ: фиксация оценки в экзаменационной ведомости

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Оценивание уровня учебных достижений обучающихся по дисциплине осуществляется в виде текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

6.1. Оценочные средства, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам и практикам	Вид аттестации и оценочных средств	Показатели оценивания
ПК-2. Способен оценивать перспективы развития организации с целью формирования устойчивых конкурентных преимуществ	ПК-2.И-2. Выявляет и оценивает возможности развития организации.	ПК-2.И-2.У-3. Умеет обосновывать количественные и качественные требования к ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно.
	ПК-2.И-3. Разрабатывает предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг).	ПК-2.И-3.У-1. Умеет разрабатывать организационно-экономическую документацию и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно.
		ПК-3.И-1.3-2. Знает методы и способы		

		организации учета состояния и использования ресурсов предприятия		
ПК-3. Способен формулировать, реализовывать и контролировать выполнение задач, связанных с процессом текущей деятельности департамента (подразделения) или всей организации в целом	ПК-3.И-1. Понимает фундаментальные концепции и базовые технологии решения задач, связанных с процессом текущей деятельности департамента (подразделения) или всей организации в целом.	ПК-3.И-1.3-1. Знает основы организации, планирования, оценки и контроля деятельности подразделения	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 3 контрольного задания выполнен корректно.
		ПК-3.И-1.3-2. Знает методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 3 контрольного задания выполнен корректно.
	ПК-3.И-2. Ставит цели и формулирует задачи, связанные с управлением ресурсами департамента (подразделения) или всей организации в целом.	ПК-3.И-2.У-2. Умеет осуществлять планирование и организацию деятельности департамента (организации) или реализуемого проекта	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.

6.2. Типовое контрольное задание для промежуточной аттестации

БЛОК 1 – ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ

1.1. (ПК-3.И-1.3-1, ПК-3.И-1.3-2) Укажите, какой из методов не является финансовым методом:

- а. метод анализа отклонений
- б. метод учета объектов

с. метод экспертных оценок

д. метод наблюдений

1.2. (ПК-3.И-1.3-1, ПК-3.И-1.3-2) Методы внутрифирменного планирования:

- а. программно-целевые
- б. метод наблюдений
- с. метод дедукции
- д. метод поиска

1.3. (ПК-3.И-1.3-1, ПК-3.И-1.3-2) Величина собственных средств отражается:

- а. итоговой строкой III раздела бухгалтерского баланса
- б. в отчете о финансовых результатах
- с. итоговой строкой I раздела бухгалтерского баланса
- д. в отчете о движении денежных средств

1.4. (ПК-3.И-1.3-1, ПК-3.И-1.3-2) Величина собственных средств отражается:

- а. итоговой строкой III раздела бухгалтерского баланса
- б. в отчете о финансовых результатах
- с. итоговой строкой I раздела бухгалтерского баланса
- д. в отчете о движении денежных средств

Выбрать ВСЕ правильные ответы (больше одного)

1.4. (ПК-3.И-1.3-1, ПК-3.И-1.3-2) Методы выплаты дивидендов:

- а. метод постоянного процентного распределения прибыли
- б. метод фиксированных дивидендных выплат
- с. метод выплаты гарантированного минимума и экстра-дивидендов
- д. метод плавающего гарантированного дохода

1.5. (ПК-3.И-1.3-1, ПК-3.И-1.3-2) Объектом финансового планирования является:

- а. объем продаж готовой продукции
- б. размер и направления потоков денежных средств
- с. налоги на прочие доходы
- д. затраты на оплату труда

1.6. (ПК-3.И-1.3-1, ПК-3.И-1.3-2) Составление финансового раздела бизнес-плана начинается с разработки прогноза:

- а. объем продаж готовой продукции
- б. движения денежных средств
- с. объема производства
- д. затрат на оплату труда

Заполнить пропуски

1.7. (ПК-3.И-1.3-1, ПК-3.И-1.3-2) Планирование — это: _____ разработки и принятия целевых _____ в количественном и качественном выражении и определение путей их наиболее эффективного достижения.

1.8. (ПК-3.И-1.3-1, ПК-3.И-1.3-2) Показатель _____ рассчитывается по формуле: Объем производимой продукции/стоимость основных производственных фондов, используемых на производстве этой продукции.

1.9. (ПК-3.И-1.3-1, ПК-3.И-1.3-2) Рентабельность _____ определяется как: Отношение прибыли от реализации продукции к выручке от реализации без налогов, включаемых в цену реализации.

1.10. (ПК-3.И-1.3-1, ПК-3.И-1.3-2) Показатели оборачиваемости активов характеризуют _____ их использования на предприятии.

БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ

2.1. (ПК-2.И-2.У-3, ПК-2.И-3.У-1, ПК-3.И-2.У-2) Заполните таблицу с определением инструментария реализации определенного вида планирования при принятии управленческого решения.

Таблица 1 - Этапы внутрифирменного планирования

Этап		
1. Стратегическое планирование	2. Тактическое планирование	3. Оперативное планирование
Содержание		
1		
Инструменты		
1		
Результат		
1		
Ключевой вопрос		
Куда мы идем? Какая отправная точка?	Как мы туда идем? (Качественные показатели, показатели процессов)	Как мы туда идем? (Количественные показатели, показатели финансов)

2.2. (ПК-2.И-2.У-3, ПК-2.И-3.У-1, ПК-3.И-2.У-2) Определите коэффициент текущей ликвидности и дайте оценку платежеспособности предприятия на ближайший период времени, если сумма оборотных активов составляет на конец года – 51733 тыс. руб., расходы будущих периодов – 100 тыс. руб., краткосрочные кредиты и займы – 200 тыс. руб., кредиторская задолженность – 63567 тыс. руб., нормативный коэффициент текущей ликвидности.

2.3. (ПК-2.И-2.У-3, ПК-2.И-3.У-1, ПК-3.И-2.У-2) Разработать план определения потребности в оборотных средствах для организации, заключившей контракт на закупку материалов на мировом рынке.

Сумма собственных средств предприятия на начало планируемого года	615 тыс. р
Товарооборот по розничным ценам	25 615 тыс. р
Товарооборот по покупным ценам	20 492 тыс. р.
Расчетные нормы:	
товарных запасов	20 дн.
остатков денежных средств	0,5 дн.
Потребность в прочих активах	280 тыс. р.

Потребность в собственных оборотных средствах по товарным запасам составляет 50 % от общей потребности в них, по денежным средствам и прочим активам – 100 %.

2.4. (ПК-2.И-2.У-3, ПК-2.И-3.У-1, ПК-3.И-2.У-2) Рабочей группой был разработан список инструментария для оценки эффективности согласованной работы различных подразделений при выполнении конкретных проектов и работ в рамках принятых планов. Необходимо определить показатели эффективности и источник информации по каждому из критериев.

Критерий оценки	Показатель эффективности	Возможные источники информации
Доля рынка		
Своевременность поставок		
Повышение квалификации сотрудников		

Качество продукции		
Инновации		
Качество обслуживания		
Качество производственных процессов		
Эффективность управления		

2.5. (ПК-2.И-2.У-3, ПК-2.И-3.У-1, ПК-3.И-2.У-2) Существует два возможных варианта осуществления капиталовложений. Нормативная рентабельность 0,2. Исходные данные по этим вариантам приведены в табл. Принять управленческое решение о финансировании инвестиционного проекта.

Вариант	Капитальные вложения, млн.руб.	Себестоимость годового объема производства продукции, млн. руб.	Годовой объем производства, тыс.шт.
1	75	100	25
2	100	80	40

6.3. Методические рекомендации к процедуре оценивания

Оценка результатов обучения по дисциплине, характеризующих сформированность компетенции, проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

- предоставление студентам контрольных заданий, а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т. п.);
- фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

- контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных Положением о промежуточной аттестации обучающихся и контрольным заданием (при наличии);
- контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

- восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания, представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием;
- оценка проводится по каждому блоку контрольного задания по 100-балльной шкале;
- подведение итогов оценки сформированности компетенции и результатов обучения по дисциплине с использованием формулы оценки результата промежуточной аттестации и шкалы интерпретации результата промежуточной аттестации.

Оценка результата промежуточной аттестации выполняется с использованием формулы:

$$P = \frac{\sum_{i=1}^n P_i}{3}$$

где P_i – оценка каждого блока контрольного задания, в баллах

**Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации
(сформированности компетенций и результатов обучения по дисциплине)**

Результат промежуточной аттестации (Р)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
0–36	Не сформирована.	неудовлетворительно (не зачтено)	F (не зачтено)
«Безусловно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено менее, чем на 50%, преимущественная часть результатов выполнения задания содержит грубые ошибки, характер которых указывает на отсутствие у обучающегося знаний, умений и навыков по дисциплине, необходимых и достаточных для решения профессиональных задач, соответствующих этапу формирования компетенции.			
37–49	Уровень владения компетенцией недостаточен для её формирования в результате обучения по дисциплине.	неудовлетворительно (не зачтено)	FX (не зачтено)
«Условно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, значительная часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на недостаточный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, необходимыми для решения профессиональных задач, соответствующих компетенции.			
50–59	Уровень владения компетенцией посредственен для её формирования в результате обучения по дисциплине.	удовлетворительно (зачтено)	E (зачтено)
«Посредственно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, большая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
60–69	Уровень владения компетенцией удовлетворителен для её формирования в результате обучения по дисциплине.	удовлетворительно (зачтено)	D (зачтено)
«Удовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 60%, меньшая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
70–89	Уровень владения компетенцией преимущественно высокий для её формирования в результате обучения по	хорошо (зачтено)	C (зачтено)

Результат промежуточной аттестации (Р)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
	дисциплине.		
«Хорошо»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 80%, результаты выполнения задания содержат несколько незначительных ошибок и технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые и ситуативные профессиональные задачи.			
90–94	Уровень владения компетенцией высокий для её формирования в результате обучения по дисциплине.	отлично (зачтено)	В (зачтено)
«Отлично»: контрольное задание выполнено в полном объёме, результаты выполнения задания содержат одну–две незначительные ошибки, несколько технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности.			
95–100	Уровень владения компетенцией превосходный для её формирования в результате обучения по дисциплине.	отлично (зачтено)	А (зачтено)
«Превосходно»: контрольное задание выполнено в полном объёме, результаты выполнения задания не содержат ошибок и технических погрешностей, указывают на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, позволяют сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности, и о способности разрабатывать новые решения.			

ПРОВЕРКА УМЕНИЙ - Написание и защита курсового проекта

Время выполнения задания – выполнение работы – 12 недель, защита – 15 минут.

Тематика курсовых проектов

Планирование производства и реализации продукции

Планирование использования производственной мощности основных фондов

Планирование численности персонала предприятия

Планирование фонда оплаты труда персонала на предприятии

Планирование трудоёмкости производственной программы

Планирование социального развития коллектива

Планирование научно-технического развития предприятия

Планирование ресурсного обеспечения деятельности предприятия

Планирование издержек и результатов деятельности предприятия

Финансовое планирование на предприятии

Планирование цен на предприятии в условиях рыночной экономики

Планирование маркетинговых исследований

Планирование внешнеэкономической деятельности фирмы

Инвестиционное проектирование на предприятии

Планирование инновационной деятельности предприятия

Бизнес-план предприятия и его элементы

Планирование ассортимента продукции предприятия

Прогнозирование производства конкурентоспособной продукции предприятия

Методические указания по выполнению курсового проекта

Согласно основной образовательной программе и учебному плану студенты выполняют курсовой проект по дисциплине.

Основные цели курсового проекта заключаются в следующем:

- углубленное изучение понятийного аппарата и теоретических основ внутрифирменного планирования
- освоение навыков внутрифирменного планирования, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности а также навыками анализа стратегической взаимосвязи с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

Курсовой проект по внутрифирменному планированию является завершающим этапом изучения этой дисциплины и представляет собой самостоятельную, логически завершенную и творческую работу. Собранный материал в дальнейшем может быть использован при подготовке выпускной работы.

Курсовое проектирование призвано способствовать систематизации и закреплению знаний обучающихся по изученной дисциплине при решении практических задач, а также выяснить уровень подготовки бакалавра к самостоятельной работе.

Целью курсового проекта является приобретение студентом навыков самостоятельного поиска и анализа материала по заданной теме, а также самостоятельного решения практических проблем предприятий

Основными задачами курсового проектирования являются:

- систематизация, закрепление и расширение полученных в процессе изучения теоретических и практических знаний
- развитие навыков самостоятельной работы с литературными источниками, нормативными и методическими документами, фактическим материалом;
- овладение методами стратегического анализа, приобретение навыков практического решения стратегических проблем предприятий.

При выполнении проекта используются знания в области стратегического менеджмента и смежных областях (менеджмент, маркетинг, экономика предприятия, учет и анализ), а также законодательные акты и постановления правительства, нормативно-методические документы министерств, ведомств и предприятий, данные о состоянии рынка, фактические данные о финансово-хозяйственной деятельности предприятий. Соответствие излагаемого материала современной нормативно-методической базе является обязательным условием.

К курсовому проекту предъявляются следующие требования:

- проект должен быть написан самостоятельно, и содержать собственный анализ используемого материала;
- материал должен быть конкретным, характеризующим реально протекающие процессы в отраслях и на предприятиях;
- проект должен давать авторскую интерпретацию рассматриваемых фактов, содержать необходимые выводы и конкретные предложения по формированию и совершенствованию стратегии предприятия;
- в проекте должен присутствовать комплексный системный подход к решению поставленных задач, использование методов системного анализа;
- проект должен быть написан четким, грамотным языком с правильным использованием специальной терминологии, а также правильно оформлен.

В курсовом проекте обучающийся должен показать не только глубокие теоретические знания в области стратегического менеджмента, но и практические навыки по решению стратегических задач организации, а также умение творчески мыслить, способность к исследовательской работе. При этом необходимо использовать действующие законодательные и другие нормативные акты, новейшие методики принятия стратегических управленческих

решений. Таким образом, единые требования к курсовому проекту не исключают, а предполагают творческий подход обучающихся к разработке каждой темы.

Процесс выполнения курсового проекта включает:

- изучение настоящих методических указаний;
- выбор темы курсового проекта и ее согласование с преподавателем;
- формулировку цели, задач исследования;
- подбор, изучение и анализ литературных источников по выбранной тематике;
- подготовку литературного обзора;
- формулирование выводов;
- оформление списка использованных источников.

Содержание и структура курсового проекта

Разработка проекта осуществляется по одной из предлагаемых тем по выбору обучающегося. В отдельных случаях допускается выполнение работы по теме, предложенной обучающимся. Обучающиеся выполняют курсовой проект на материалах реальных предприятий.

По выбранной теме следует подобрать необходимые теоретические материалы, изучить их, выработать алгоритм стратегического исследования конкретной ситуации, подобрать и использовать специфические инструменты стратегического анализа. После этого необходимо составить план проведения исследования и написания проекта или воспользоваться одним из приведенных ниже стандартных планов.

Курсовой проект имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников.

Общий объем курсового проекта не должен превышать 35 страниц машинописного текста.

«Содержание» включает название всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют название) с указанием страниц, с которых они начинаются. Оно должно логично и последовательно раскрывать выбранную тему и соответствовать плану работы.

Во «Введении» дается обоснование выбора темы, обосновывается ее актуальность, дается характеристика объекта исследования, ставится цель курсового проекта, формулируются его задачи. Объем должен составлять не более 2-х страниц.

Введение (2-3 стр.)

Включает обоснование актуальности темы курсового проекта, степень изученности проблемы, определение объекта, цели и задач исследования.

При характеристике актуальности темы курсового проекта необходимо объяснить, почему выбранный аспект имеет значение для науки и практики управления, применительно к какой сфере деятельности или отрасли экономики важно развивать и использовать достижения научной мысли в области стратегического управления, к каким основным эффектам для конкретных организаций это может привести.

Степень изученности проблемы отражает то, чем представлена в научной, учебной, монографической, публицистической литературе тема исследования; какие ученые внесли свой вклад в развитие теории стратегического управления; какие основные модели и школы взяты автором курсового проекта для составления собственной гипотезы.

Объект исследования – конкретно сформулированные подсистемы, процессы или виды деятельности в той организации, на примере которой выполняется курсовой проект. Объектом обязательно должна являться реальная организация любого размера, формы собственности, формы хозяйствования, отрасли или любая ее часть.

Цель исследования – конкретный результат, который автор намерен получить, выполнив исследование по теме курсового проекта. Результатом могут считаться модели, программы, стратегии, сценарии и др., но не могут быть процессы (анализ, изучение, разработка и пр.).

Задачи курсового проекта – те последовательные действия, которые автор предпринимает для проведения исследования. Они должны корреспондировать с главами и параграфами курсового проекта.

Структура основной части курсового проекта должна способствовать раскрытию избранной темы и ее отдельных вопросов.

Основная часть должна состоять из трех глав.

Эта часть работы носит теоретический характер и разрабатывается с использованием обширной монографической и учебной литературы. Глава состоит из трех параграфов, последовательно раскрывающих теорию проблемы, вынесенной в заглавие курсового проекта. Текст должен обязательно сопровождаться ссылками на источники литературы. Глава должна завершаться краткими выводами по рассмотренной теории. Объем текста – не менее 10 стр.

Во второй главе курсового проекта выполняется практическая разработка по выбранной теме, которая включает следующие шаги:

- обосновывается методика исследования,
- подбираются и анализируются материалы предприятия и отрасли,
- делаются соответствующие выводы.

Вторая глава аналитический характер, состоит из двух параграфов. Параграф 2.1 содержит социально-экономическую характеристику конкретного предприятия: краткая история, организационная структура, виды деятельности, объемы и ассортимент выпускаемой продукции, численность и состав персонала, финансовые результаты деятельности и др. В параграфе 2.2 проводится диагностика состояния именно той проблемы, которая вынесена в заглавие курсового проекта. Глава также завершается выводами. Объем текста – не менее 10 стр.

Третья глава является проектной, т.е. содержит авторское решение проблемы, вынесенной в заглавие курсового проекта применительно к выбранному в качестве объекта исследования предприятию. В третьей главе даются не только практические рекомендации, но и их обоснование. Она может иметь в своем составе два параграфа, а может состоять только из одной части под заголовком главы. По итогам главы – выводы. Объем текста – не менее 5 стр.

В «Заключении» должны быть четко и кратко сформулированы важнейшие выводы по всему курсовому проекту. Выводы должны носить конкретный характер. Объем заключения – не более 1 страницы.

Список использованных источников является составной частью курсового проекта и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. В список включаются не только те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки, но и те, которые были изучены при его подготовке (законодательные акты, нормативную и отчетную документацию предприятия, монографии, учебники и статьи по теме работы). Общий объем использованных источников должен включать не менее 10-15 наименований документов и печатных изданий. При подборе литературных источников следует ориентироваться, в первую очередь, на те, которые были опубликованы за последние пять лет. Они должны составлять не менее 75% списка.

Курсовой проект также может включать в свой состав Приложения, содержащие дополнительную информацию по рассматриваемой теме. Приложения не включаются в общий объем курсового проекта, а лишь дополняют его. В приложения следует включать вспомогательный материал, который в основной части работы загромождает текст. К вспомогательному материалу относятся графики, схемы, таблицы, промежуточные расчеты, формы финансовой и статистической отчетности, первичные документы, результаты исследований рынка и т.п.

Текст работы печатается через 1,5 интервала на одной стороне листа белой бумаги (формата А4). Размер шрифта – 14 или 12, тип – Times New Roman. Параметры страницы:

- поле сверху и снизу - 2 см;
- поле слева - 3 см;
- поле справа - 1,5 см.

Абзацный отступ (красная строка) - 1,0 см. Выравнивание абзацев производится по ширине страницы. Сокращения слов допускаются только общепринятые (РФ, ЦБР, СНГ, др.).

Текст документа должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

Если в документе принята особая система сокращений слов или наименований, то должен быть приведен перечень принятых сокращений, который помещают в конце работы после приложений.

Нумерация страниц – сквозная по порядку. Порядковый номер страницы печатается в середине верхнего поля страницы. Первой страницей считается титульный лист. Вторым листом является содержание, далее следуют остальные части работы. Обратите внимание, что на первых двух листах нумерация не проставляется. Таким образом, нумерация в печатной работе начинается с третьей страницы – введения.

Для того чтобы этого добиться, перед 3 страницей необходимо вставить «разрыв раздела»: «Вставка» → «Разрыв» → «Новый раздел» – «Со следующей страницы» или «На текущей странице». Далее следует поставить нумерацию страниц: «Вставка» → «Номера страниц» → «Положение» - «Вверху страницы» → «Выравнивание» - «От центра» → «ОК». Далее перейдите в верхний колонтитул 3 страницы и отщелкните опцию «Как в предыдущем». После этого перейдите в колонтитул второй страницы и удалите там ее номер. Выйдите из колонтитула.

Рисунки, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию. Номера страниц ставятся также на листах приложений и списках сокращений.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка по центру с прописной буквы жирным шрифтом. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы за исключением названий глав, которые можно писать заглавными буквами.

Текст работы разбивается на главы и параграфы, имеющие порядковые номера и заголовки, записанные с абзацного отступа.

Главы, как и параграфы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Заголовки глав и параграфов следует печатать с прописной буквы. Точка в конце заголовков не ставится. Точка в конце номеров глав ставится, а в конце номеров параграфов не ставится. Переносы в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Если заголовок не умещается на строке, его переносят на следующую строку, выравнивая текст по первой букве предыдущей строки.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав, параграфов.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 1 строчному интервалу (1 пустая строка). Расстояние между заголовками главы и параграфа - 1 строчный интервал (1 пустая строка).

Каждую главу (но не параграф) следует писать с новой страницы.

Заголовки и номера глав располагаются слева с абзацного отступа и пишутся прописными (заглавными) буквами жирным шрифтом.

Порядковый номер главы формируется в пределах всего документа и обозначается арабскими цифрами без точки.

Названия глав не должны повторяться. Ни одна из глав не может быть названа так же, как работа в целом.

Если сразу за названием главы идет название параграфа, то между ними выдерживается 1 пустая строка.

Названия и номера параграфов пишутся жирным шрифтом, строчными буквами, размещаются слева страницы с абзацного отступа. Первая буква названий - прописная (заглавная).

Порядковый номер параграфа формируется в пределах главы и состоит из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится. Если заголовок не умещается на строке, его переносят на следующую строку.

После и перед названием параграфа выдерживается 1 пустая строка.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или строчную букву, после которой ставится скобка.

Каждое перечисление записывают с абзацного отступа.

Обратите внимание, что при использовании многоуровневых списков «-» или буквы, показывающие наличие списка второго уровня, ставятся под первой буквой фразы первого уровня.

К иллюстрациям относятся графики, диаграммы, все рисунки (кроме таблиц).

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа, так и в его конце.

Иллюстрации располагаются по центру страницы.

Подписи располагаются под иллюстрацией также по центру страницы.

Подпись под иллюстрацией содержит слово «Рисунок», номер, дефис и название. После номера рисунка точка не ставится.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах каждой главы. В этом случае номер состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации в пределах главы (но не параграфа), разделенного точкой. Тип нумерации должен быть одинаковый по всему тексту работы. Перед каждым рисунком в тексте должна быть на него ссылка (см. рис. 2.1).

Обратите внимание, что рисунки не должны содержать рамок, для чего необходимо либо сделать их обрезку, либо, если рисунок был создан в Excel, при построении диаграммы во вкладке «Вид» окна «Формат области построения диаграммы» выбрать «Рамка» → «Невидимая» → «ОК».

Как правило, данные представляемые на рисунке, имеют одинаковые единицы измерения, поэтому их можно указать только в названии рисунка через запятую. В этом случае оси могут не иметь подписей.

Для большей информативности рисунка, если это не затрудняет его восприятие, столбцы и сегменты диаграмм могут иметь числовые подписи. В этом случае рекомендуется округлять значения до 1 или 2 знаков после запятой.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

Таблица располагается по ширине окна (Таблица → Автоподбор → Автоподбор по ширине окна).

Название таблицы пишется над таблицей в ее левом верхнем углу без абзацного отступа.

Название таблицы содержит слово «Таблица», номер, дефис, само название. Название таблицы может быть размещено на двух строках (но не более). При этом продолжение названия на следующей строке должно начинаться на уровне первой буквы первой строки названия.

При переносе таблицы на следующую страницу шапку таблицы следует повторить, а сверху должно быть написано «Продолжение табл.» с номером (выравнивается по правому краю).

Если шапка таблицы громоздкая, разрешается в начале таблицы после шапки добавить строку с указанием номеров столбцов по порядку, а при переносе таблицы на следующую страницу не повторять шапку, а указать нумерацию столбцов.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах главы. В этом случае номер состоит из номера главы и порядкового номера таблицы в пределах главы (но не параграфа), разделенного точкой. Стиль нумерации должен быть одинаковым во всем документе.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера (например, см. табл. 2.1 или см. табл. 1).

Цифры, имеющиеся в таблице, выравнивают по правому краю, текст – по левому. Шапка таблицы выравнивается по центру.

Включать в таблицу малоинформативные столбцы (например, номер по порядку) не следует.

Если номер по порядку необходим (на него делаются ссылки в тексте работы или самой таблицы), соответствующий столбец можно добавить.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Если данные отсутствуют, то ставится «-» или слово «нет».

Текст таблицы может печататься 12 шрифтом, даже если основной текст работы набирается 14.

Обратите внимание, что все рисунки и таблицы должны сопровождаться пояснениями и выводами.

Студенческие работы не должны содержать сканированных рисунков и таблиц.

Если все данные, представленные в таблице, имеют одну и ту же единицу измерения, то ее целесообразно указывать только в названии таблицы через запятую.

В том случае, если единицы измерения содержащихся в таблице показателей различны, их указывают в колонке с наименованием показателя через запятую. Введение дополнительного столбца «Единица измерения» нецелесообразно.

До названия таблицы и после нее, а также до рисунка и после его названия необходимо выдерживать одну пустую строку. Между рисунком или таблицей и их названиями пропускать строку не нужно.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами.

Пояснения символов формулы могут быть даны либо в тексте, либо сразу за формулой. Пояснения каждого символа дается с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Пояснение начинается со слова «где».

Формулы нумеруются арабскими цифрами. Допускается нумеровать формулы в пределах главы. В этом случае номер состоит из номера главы и порядкового номера формулы в пределах раздела (но не параграфа), разделенного точкой.

Ссылка в тексте на формулу содержит номер формулы в скобках. Например, отражено в формуле (2.1).

Формулы располагаются по левому краю страницы с абзацного отступа.

Номер формулы записывается в круглых скобках и помещается на уровне строки формулы (если формула на нескольких строках, то на уровне последней строки) около правого края страницы.

Далее следует запятая и со следующей строки слева после слова «где» идет расшифровка всех входящих в формулу показателей. Каждый показатель описывается с новой строки и выравнивается по предыдущему показателю.

При написании формул рекомендуется использовать редактор формул («Вставка» → «Объект» → «Microsoft Equation»). Для удобства использования его рекомендуется вывести на панель инструментов («Сервис» → «Настройка» → «Вставка» → «Редактор формул» (перетащить мышью, удерживая нажатой ее левую кнопку, на нужное место панели инструментов)).

Список использованных источников включает в себя всю литературу, на которую есть ссылки в тексте, а также важнейшие источники, которые были так или иначе использованы, хотя и не приведены в ссылках и примечаниях. Все приведенные цитаты, цифровые данные, полученные другими авторами, должны иметь ссылку на источники. Ссылки даются внутри текста. После упоминания источника в квадратных скобках ставят порядковый номер, под которым этот источник значится в списке использованных источников. Например, [1].

Все источники должны быть перечислены в алфавитном порядке и пронумерованы. Первыми в списке приводятся официальные нормативно-правовые документы (сначала – Конституция, Кодексы и федеральные законы, затем – указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ и т.д.), затем – монографии, учебники, учебные пособия, журнальные и газетные публикации, справочники, статистические сборники, после них – Интернет-источники. Список использованных источников должен обычно содержать не менее 10 наименований (количество источников следует уточнять у преподавателя).

Приложения целесообразно создавать для размещения громоздких таблиц, статистического материала, описания методики расчета, исторических справок, отчетов исследований, анкет и т.п. Такой материал, помещенный непосредственно в основную часть, затруднил бы чтение работы. Обычно в тексте достаточно лишь сослаться на подобную информацию, включенную в приложение.

Следует подчеркнуть, что любые таблицы, графики, диаграммы, схемы и т.п., приводимые в основной части или выносимые в приложения, должны активно «работать», т.е. на них надо ссылаться для облегчения понимания идей автора, его аргументации.

Приложения оформляются как продолжение печатной работы, включаются в нумерацию всей работы и размещаются после списка литературы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

Сверху по центру страницы проставляется номер страницы.

Обозначение приложения начинается со слова «Приложение» и буквы русского алфавита (выравнивание – по правому краю).

Обозначают приложение заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы.

Заголовок приложения размещается сверху в центре страницы под обозначением. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в работе.

Рисунки и таблицы каждого приложения имеют отдельную для каждого приложения нумерацию арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например – Рисунок А.1 или Таблица А.1.

Оформление рисунков и таблиц приложений аналогично их оформлению в основной части работы.

При оформлении элементов текста следует учесть, что точка не ставится в обозначениях системы мер (мм, кВ, мА), в условных сокращенных обозначениях (б/у, х/б). Если общепринятого сокращения не существует, то точка в сокращении ставится (кв.м, эл. прибор). Точка ставится в сокращениях и т.д., и т.п. Точки также не ставятся в конце заголовков и отделенных от текста подзаголовков, колонтитулах, заголовках и строках таблиц, подписях под рисунками, схемами и диаграммами.

Для написания текста не применяйте эффектов подчеркивания (Underline) и курсива (*Italic*). Однако курсив может использоваться при написании формул.

Если надо выделить текст, используйте эффект выделения жирным шрифтом (**Bold**).

Имена переменных, пишущиеся латиницей, выделяют курсивом (курсивом не выделяют греческие символы, а также формулы химических соединений, хотя при их написании используются символы латиницы).

Шкала и критерии оценки курсовой работы/проекта

Элементы и этапы работы/проекта	Показатели	Максимальные баллы
Введение	Отражение и обоснование актуальности рассматриваемой темы. Определение основных категорий. Определение цели и задач исследования	10
Основная часть	Представлено логичное содержание. Соответствие требованиям методических рекомендаций к содержанию работы/проекта	50
Заключения	Наличие развернутых, самостоятельных выводов по работе/проекту.	5
Список источников	Соблюдение требований методических рекомендаций по количеству и качеству источников.	5
Оформление	Соответствие разработанным требованиям оформления. Соблюдение норм литературного языка. Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибки, погрешностей стиля	15
Сроки выполнения	Соблюдение графика выполнения работы/проекта	15
		0

Курсовая работа/ проект оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 86 – 100 баллов – «отлично»;
- 71 – 85 баллов – «хорошо»;
- 51 – 70 баллов – «удовлетворительно»;
- менее 50 баллов – «неудовлетворительно».

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Методические указания для преподавателя

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций.

Методы проведения аудиторных занятий:

- лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с возможным мультимедийным сопровождением;
- практические занятия, во время которых студенты выступают с докладами по заранее предложенным темам и обсуждают их между собой и преподавателем, решают практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выработкой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения различных явлений; включающие проведение устных и письменных опросов (в виде тестовых заданий) и контрольных работ (по вопросам лекций и практических занятий).

Лекции — разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрение теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, её методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, предложение методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лекционная подача материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать студентов к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме. Главное назначение лекции — обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Практические занятия направлены на развитие самостоятельности студентов в исследовании изучаемых вопросов и приобретение умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии студентов. Они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, чётко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований. Основной целью практических занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов, выполнения заданий и пр.

Преподаватель должен ориентировать студентов на использование при подготовке к практическим занятиям в первую очередь специальной научной литературы (монографий, статей из научных журналов, диссертаций).

Результаты работы на практических занятиях учитываются преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно отвечающие на занятиях и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей оценке в рамках промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, дополняется работой с тестирующими системами, с профессиональными базами данных.

7.2. Методические указания для обучающихся

Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой.

Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы чётко представить себе его объём и основные проблемы. Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия учёных, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того, чтобы выделить главное в лекции и правильно её законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал. Для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний следует приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нём что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции даёт многое. Студенты получают общее представление о её содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Всё это облегчает работу на лекции и делает её целеустремлённой.

Работа с литературой

При изучении дисциплины студенты должны серьёзно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог электронной научной библиотеки eLIBRARY.RU, ЭБС «Университетская библиотека Online».

При подготовке к практическим занятиям студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов определяется текущим контролем. Студент имеет право ознакомиться с ним.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Цель самостоятельной работы — подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретённые знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса. Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определённой теме и её отдельным аспектам;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, список литературы, приложения;
- содержать краткие и чёткие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

8. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создания комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учётом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Согласно требованиям, установленным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ, необходимо иметь в виду, что:

- 1) инвалиды и лица с ОВЗ по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь;
- 2) инвалиды и лица с ОВЗ по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при промежуточной аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учётом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность прохождения испытания промежуточной аттестации (зачёта, экзамена, и др.) обучающимся инвалидом может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи испытания, проводимого в письменной форме, — не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу, проводимому в устной форме, — не более чем на 20 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

9.1. Общее

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, 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 учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавателя дисциплины, учебной доской.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования.

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

Материально-техническое оснащение учебных аудиторий конкретизировано на официальном сайте Университета в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» раздела «Сведения об образовательной организации».

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

9.2. Оборудование и технические средства обучения

Специальные помещения укомплектованы техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования.

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

9.3. Программное обеспечение

Наименование	Сведения о лицензии
LibreOffice, офисный пакет	Mozilla Public License, v2.0, свободно распространяемое с открытым исходным кодом
Moodle, среда дистанционного обучения	GNU GPL, свободно распространяемое с открытым исходным кодом
Microsoft Windows XP Professional	договор 347 от 30.08.2007

Microsoft Windows Vista Business	
Adobe Connect	договор Tr000352548 от 02.04.2019 акт Tr037302 от 22.04.2019