

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

Павловский филиал ННГУ

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол от «31» мая 2023 г. № 6.

Рабочая программа дисциплины

ПЛАНИРОВАНИЕ НА УРОВНЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки / специальность

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность образовательной программы

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Форма обучения

ОЧНАЯ, ОЧНО-ЗАОЧНАЯ

Павлово

2023 год

Лист актуализации

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

_____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20-20 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

_____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20-20 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

_____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20-20 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

_____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20-20 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____

1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 «Планирование на уровне предприятия» относится к части ООП направления подготовки **38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ**, формируемой участниками образовательных отношений.

| | |
|--|--|
| Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений | Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 «Планирование на уровне предприятия» относится к части ООП направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, формируемой участниками образовательных отношений. |
|--|--|

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

| Формируемые компетенции (код, содержание компетенции) | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции | | Наименование оценочного средства |
|---|---|---|---|
| | Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора) | Результаты обучения по дисциплине** | |
| ПК-4 Способен разрабатывать программы организационного развития, изменений и обеспечивать их реализацию для целей тактического управления процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха) | ПК-4.2 Разрабатывает проекты организационных структур организаций, моделирует основные и вспомогательные бизнес-процессы, с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений. ПК-4.3 Оптимизирует процессы организационных изменений и критически оценивает полученные результаты для достижения целей тактического управления на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха). ПК-4.4 Распределяет и делегирует полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. | Знать: основные виды организационных структур управления, их преимущества и недостатки; основные стратегии проведения организационных изменений; механизм процесса делегирования полномочий и распределения функций и задач управления. Уметь: определять виды стратегии управления человеческими ресурсами организации, предлагать проект плана реализации мероприятий и распределения полномочий и ответственности; разрабатывать проект совершенствования организационной структуры управления объекта управления и активно участвовать в разработке стратегии организационных изменений с учетом этапа жизненного цикла организации. Владеть: навыками организации групповой работы при решении стратегических и оперативных управленческих задач. | тесты, экзамен практические и контрольные задания |

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

| | очная форма обучения | очно-заочная форма обучения | заочная форма обучения |
|--|----------------------|-----------------------------|------------------------|
| | | | |

| | | | |
|--|-------------|--------------|--------------|
| Общая трудоемкость | 53ЕТ | 5 ЗЕТ | 5 ЗЕТ |
| Часов по учебному плану | 180 | 180 | 180 |
| в том числе | | | |
| аудиторные занятия (контактная работа): | 45 | 35 | |
| - занятия лекционного типа | 14 | 16 | |
| - занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы) | 28 | 16 | |
| самостоятельная работа | 81 | 109 | |
| КСР | 3 | 3 | |
| Промежуточная аттестация – экзамен | 54 | 36 | |

| Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) | Всего (часы) | | | В том числе | | | | | | | | | | | | | | Самостоятельная работ обучающегося, часы | | |
|--|--------------------------|---------|-------|---|---------|-------|----------------------------|---------|-------|--------------|---------|-------|--------------|---------|-------|--------------|---------|--|--|--|
| | | | | Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | из них | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Занятия лекционного типа | | | Занятия семинарского типа | | | Занятия лабораторного типа | | | Всего | | | | | | | | | | |
| Очная | Очно-заочная | Заочная | Очная | Очно-заочная | Заочная | Очная | Очно-заочная | Заочная | Очная | Очно-заочная | Заочная | Очная | Очно-заочная | Заочная | Очная | Очно-заочная | Заочная | | | |
| Модуль 1. Планирование на предприятии: основные понятия и модели | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 1.1. Методологические основы внутрифирменного планирования в условиях рыночной экономики | 15 | | 18 | 2 | | 1 | 4 | | 1 | | | | 6 | | 2 | 9 | 16 | | | |
| Тема 1.2. Организация планирования на предприятии | 14 | | 18 | 2 | | 1 | 3 | | 1 | | | | 5 | | 2 | 9 | 16 | | | |
| Модуль 2. Подсистема внутрифирменных планов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 2.1 Стратегическое планирование на предприятии | 14 | | 18 | 2 | | 1 | 3 | | 1 | | | | 5 | | 2 | 9 | 16 | | | |
| Тема 2.2. Тактические планирование на предприятии | 14 | | 19 | 2 | | 1 | 3 | | 1 | | | | 5 | | 2 | 9 | 17 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|----|----|---|---|---|---|---|---|---|----|
| Тема 2.3. Оперативное планирование на предприятии | 14 | 19 | 2 | 1 | 3 | 1 | 5 | 2 | 9 | 17 |
| Модуль 3. Функциональное планирование | | | | | | | | | | |
| Тема 3.1. Прогнозирование как инструмент планирования | 13 | 19 | 1 | 1 | 3 | 1 | 4 | 2 | 9 | 17 |
| Тема 3.2. Подсистема функциональных планов | 13 | 19 | 1 | 1 | 3 | 1 | 4 | 2 | 9 | 17 |
| Тема 3.3. Бюджетирование | 13 | 19 | 1 | 1 | 3 | 1 | 4 | 2 | 9 | 17 |
| Тема 3.4. Бизнес-планирование | 13 | 19 | 1 | | 3 | 2 | 4 | 2 | 9 | 17 |
| КСР | 3 | 3 | | | 3 | 3 | 3 | 3 | | |
| Контроль | 36 | 9 | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация экзамен, курсовая работа | | | | | | | | | | |

МОДУЛЬ 1. Планирование на предприятии: основные понятия и модели

ТЕМА 1.1. Методологические основы внутрифирменного планирования в условиях рыночной экономики

Введение. Цели и задачи освоения дисциплины. Роль внутрифирменного планирования в достижении основных целей предприятия. Объект и предмет дисциплины, ее связь с другими экономическими дисциплинами. Задачи учебной дисциплины.

ТЕМА 1.2. Организация планирования на предприятии

Признаки типологии внутрифирменного планирования. Стратегическое, текущее и оперативное планирование. Система планов предприятия.

Взаимосвязь планов предприятия. Целевые проекты и программы

МОДУЛЬ 2. Подсистема внутрифирменных планов

ТЕМА 2.1. Стратегическое планирование на предприятии

Понятие и сущность стратегического планирования. Модель процесса разработки стратегии на предприятии. Модели анализа внешней среды. Модели анализа внутреннего потенциала. Выбор миссии и стратегических целей. Стратегические альтернативы. Выбор стратегии и формирование стратегического плана. Техника разработки сценариев развития предприятия.

ТЕМА 2.2. Тактическое планирование на предприятии

Содержание и задачи текущего планирования. Структура разделов годового плана. Методика расчета ключевых показателей производственно - хозяйственной и финансовой деятельности предприятия. Планирование принятия решений с помощью операционного анализа.

ТЕМА 2.3. Оперативное планирование на предприятии

Факторы производственного планирования. Стратегии производственного планирования: отслеживание спроса, гибкого использования рабочего времени,

постоянного уровня производства, субподряд. Методика разработки альтернативных производственных планов. Обоснование плана производства, планом использования производственной мощности.

МОДУЛЬ 3. Функциональное планирование

ТЕМА 3.1. Прогнозирование как инструмент планирования

Прогнозирование и его роль в управлении предприятием. Типы прогнозирования и виды прогнозов. Методы прогнозирования деловой среды.

Компоненты и виды спроса. Качественные методы прогнозирования.

ТЕМА 3.2. Подсистема функциональных планов

Планирование и расчет производственной мощности предприятия. Содержание и задачи плана. Планирование потребности в персонале. Методы планирования производительности труда.

ТЕМА 3.3. Бюджетирование

Процедуры разработки финансовых бюджетов. Анализ и контроль результатов на основе гибких бюджетов. Нормы и нормативы при разработке бюджетов. Классификация норм и нормативов. Основные принципы формирования и функционирования системы норм и нормативов. Учет отклонений нормативных и бюджетных издержек.

ТЕМА 3.4. Бизнес-планирование

Бизнес - планы проектов - инструмент реализации стратегических целей. Источники формирования новых предпринимательских идей. Отбор идей. Форма и содержание бизнес плана. Методы сбалансированности финансовых показателей бизнес - плана и оптимизации прибыли. Анализ и оценка рисков.

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает выполнение практических заданий на основе реальных или условных материалов и данных.

На проведение практических занятий в форме практической подготовки отводится 6 часов.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП;
- компетенций ПК-4

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента. Качество усвоения учебной дисциплины находится в прямой зависимости от способности студента самостоятельно и творчески учиться.

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

Самостоятельная работа является наиболее деятельным и творческим процессом, который выполняет ряд дидактических функций: способствует формированию

диалектического мышления, вырабатывает высокую культуру умственного труда, совершенствует способы организации познавательной деятельности, воспитывает ответственность, целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них бережное отношение к своему времени, способность доводить до конца начатое дело.

Самостоятельная работа студента – это вся его работа по овладению содержанием учебной дисциплины и соответствующими практическими навыками и умениями, активная интеллектуальная деятельность.

Содержанием самостоятельной работы студентов являются следующие ее виды:

- изучение понятийного аппарата дисциплины;
- изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану;
- работа над основной и дополнительной литературой;
- самостоятельная работа студента в библиотеке;
- изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет.

Изучение понятийного аппарата дисциплины

Вся система индивидуальной самостоятельной работы должна быть подчинена осмыслению категорий общего управления, усвоению понятийного аппарата курса, поскольку одной из важнейших задач подготовки современного грамотного специалиста является овладение и грамотное применение профессиональной терминологии. Попытка понять природу профессиональной работы специалиста вне изучения соответствующего «языка», на уровне бытовых представлений обречена на провал.

Лучшему усвоению и пониманию дисциплины помогут различные энциклопедии, словари, справочники и другие материалы, указанные в соответствующих темах дисциплины.

Изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ курса, раскрытия сущности основных категорий управления, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

Работа над основной и дополнительной литературой

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к нормативно-правовым актам, научным монографиям и материалам периодических изданий. При этом очень полезно делать выписки и конспекты наиболее интересных материалов. Это не только мобилизует внимание, но и способствует более глубокому осмыслению материала и лучшему его запоминанию. Записи как бы контролируют восприятие прочитанного. Кроме того, такая практика учит студентов отделять в тексте главное от второстепенного, а также позволяет проводить систематизацию и сравнительный анализ изучаемой информации, что чрезвычайно важно в условиях большого количества разнообразных по качеству и содержанию сведений. Таким образом, конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, требующая от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться конспектом лекций.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках.

Для аккумуляции информации по изучаемым темам рекомендуется формировать личный архив, а также каталог используемых источников. При этом если уже на первых курсах обучения студент определяет для себя наиболее интересные сферы для изучения, то подобная работа будет весьма продуктивной с точки зрения формирования

библиографии для последующего написания выпускной квалификационной работы на выпускном курсе.

Самостоятельная работа студента в библиотеке

Важным аспектом самостоятельной подготовки студентов является работа с библиотечным фондом.

Это работа многоаспектна и предполагает различные варианты повышения профессионального уровня студентов так и заочной формы обучения, в том числе:

- получение книг для подробного изучения в течение семестра на научном абонементе;
- изучение книг, журналов, газет - в читальном зале;
- возможность поиска необходимого материала посредством электронного каталога;
- получение необходимых сведений об источниках информации у сотрудников библиотеки.

При подготовке письменных работ студентов, представляемых ими на семинарских занятиях, важным является формирование библиографии по изучаемой тематике. При этом рекомендуется использовать несколько категорий источников информации: учебные пособия для вузов, монографии, периодические издания, законодательные и нормативные документы, статистические материалы, информацию государственных органов власти и управления, органов местного самоуправления, переводные издания, а также труды зарубежных авторов в оригинале.

Весь собранный материал следует систематизировать, выявить ключевые вопросы изучаемой тематики и осуществить сравнительный анализ мнений различных авторов по существу этих вопросов. Конструктивным в этой работе является выработка умения обобщать большой объем материала, делать выводы. Весьма позитивным при этом также следует считать попытку студента выработать собственную точку зрения по исследуемой проблематике.

Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс, созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru/>

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

| Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций) | Шкала оценивания сформированности компетенций | | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|---|---|
| | плохо | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо | отлично | превосходно |
| | не зачтено | | зачтено | | | | |
| <u>Знания</u> | Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок | Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки |

| | | | | | | | |
|---------------|---|--|--|--|---|--|--|
| | вследствие отказа обучающегося от ответа | | | несколько негрубых ошибок | несущественных ошибок | | |
| <u>Умения</u> | Отсутствие минимальных умений. Невозможно оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки | Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов |
| <u>Навыки</u> | Отсутствие владения материалом. Невозможно оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки | Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов | Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов | Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач |

Шкала оценки при промежуточной аттестации

| Оценка | | Уровень подготовки |
|-------------------|----------------------------|---|
| | превосходно | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой |
| зачтено | отлично | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично» |
| | очень хорошо | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо» |
| | хорошо | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо» |
| | удовлетворительно | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно» |
| не зачтено | неудовлетворительно | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо» |

| | | |
|--|--------------|---|
| | плохо | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо» |
|--|--------------|---|

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения

Типовой вариант задания на контрольную работу для оценки компетенций ПК-4

1. Организация внутрифирменного прогнозирования и планирования.
2. Роль прогнозирования и планирования в рыночной экономике.
3. Объекты прогнозирования и взаимосвязь прогнозирования и планирования в современных условиях.
4. Принципы и стадии разработки прогнозов.
5. Системный анализ в прогнозировании.
6. Анализ объекта прогнозирования.
7. Математико-статистический анализ социально-экономических процессов (на примере фирмы, предприятия, организации).
8. Основные методы государственного регулирования экономики в условиях рынка.
9. Индикативное планирование, взаимосвязь его использования в условиях рыночного хозяйства.
10. Опыт государственного регулирования и планирования в развитых индустриальных странах и возможности его использования в РФ на современном этапе.
11. Методы прогнозирования и их применение к прогнозированию различных объектов.

Типовой тест для оценки компетенций ПК-4

1. Положительное сальдо бюджета, превышение доходов бюджета над его расходами – это ... а. безработица
b. дефицит бюджета
c. инфляция
d. государственное регулирование
e. профицит бюджета
2. Косвенные методы финансового и денежно-кредитного регулирования, включают:
a. налоговую политику
b. операции государственных учреждений на рынке ценных бумаг
c. кредитную политику
d. все ответы верны
e. таможенную политику; установление норм амортизации
3. Управление хозяйственной, экономической и социальной деятельностью различных форм государственных (унитарных) предприятий, а также участие в управлении предприятиями смешанной формы собственности с долей акций, принадлежащих государству – это ... а. малое предпринимательство
b. непосредственное государственное предпринимательство
c. коммерческое предпринимательство
d. инновационное предпринимательство
e. регулирование материальных потоков и производственной деятельности

4. Распределение бюджетных инвестиций, субсидий, дотаций, трансфертов территориям и др. – это ...
- a. регулирование материальных потоков и производственной деятельности
 - b. прямое государственное финансовое регулирование
 - c. межотраслевое регулирование
 - d. денежно-кредитное регулирование
 - e. отраслевое регулирование
5. Превышение расходов по бюджету государства над его доходами – это ... а.
- a. безработица
 - b. государственное регулирование
 - c. инфляция
 - d. дефицит бюджета
 - e. профицит бюджета
6. Совокупность мероприятий в области денежного обращения и кредита, направленных на регулирование экономического роста, сдерживание инфляции, обеспечение занятости и выравнивание платежного баланса, она служит одним из важнейших методов вмешательства государства в процесс воспроизводства – это ...
- a. денежно-кредитная политика
 - b. военная политика
 - c. инновационная политика
 - d. технологическая политика
 - e. кадровая политика
7. Социально-экономическая ситуация, при которой часть активного, трудоспособного населения не может найти работу, которую эти люди способны выполнить – это ...
- a. инфляция
 - b. безработица
 - c. дефицит бюджета
 - d. государственное регулирование
 - e. профицит бюджета

Вопросы к экзамену

1. Сущность планирования и этапы его осуществления.
2. Планирование – основа управления предприятием, его управленческие функции.
3. Понятие внутрихозяйственного планирования и система его планов.
4. Цели, задачи, принципы и методы планирования.
5. Основные плановые показатели; обоснованность и методы установления техникоэкономических норм.
6. Организация планово-экономической работы на предприятии в целом.
7. Анализ внешней и внутренней среды предприятия.
8. Цели и задачи стратегического развития.
9. Комплексная оценка состояния предприятия и его конкурентных преимуществ.
10. Инвестиционная привлекательность и роль планирования инвестиций в составе стратегических планов.
11. Производственная программа и определение мощности предприятия.

12. Расчет потребности в материальных ресурсов.
13. Выбор технологии и оборудования.
14. Планирование научно-технического развития.
15. Проблемы социального развития современного предприятия.
16. Содержание и задачи плана производства на предприятии, система его показателей.
17. Разработка производственной программы.
18. Составление плана сбыта продукции.
19. Виды оперативных планов и их содержание.
20. Процедура разработки и утверждения оперативных планов.
21. Особенности разработки годовых производственно-финансовых планов и характеристика их разделов
22. Годовые производственные планы внутрихозяйственных подразделений.
23. Оперативный отчет и его роль в развитии планов.
24. Виды контроля за выполнением плана.
25. Роль бюджетирования в управлении предприятием.
26. Принципы и методика бюджетирования.
27. Операционный и финансовый бюджеты предприятия, их содержание и назначение.
28. Отчет о прибылях и убытках и балансовая ведомость как документы для экспрессанализа финансового состояния предприятия на 1 этапе планирования.
29. Организация финансового планирования и виды финансовых планов.
30. Планирование потребности предприятия в финансовых ресурсах.
31. Основные документы финансового бюджета предприятия.
32. Планирование потоков денежных средств.
33. Финансовый план предприятия и его основные приложения.
34. Основы планирования инвестиционной деятельности.
35. План финансового оздоровления предприятия при антикризисном управлении.
36. Структура плана (программы) финансового оздоровления предприятием.
37. Особенности кормовой базы и методологические подходы к расчету потребности в кормах.
38. Этапы стратегического планирования и классификация стратегических планов.
39. Понятие агропромышленного комплекса (АПК), его цели и состав.
40. Способы определения структуры посевных площадей и обоснование плановой урожайности по мероприятиям и факторам на втором этапе производственной программы по растениеводству.
41. Бизнес-план предприятия, понятие, виды, цели и задачи.
42. Порядок разработки, структура бизнес-плана и содержание его разделов.
43. Способы расчетов среднегодового поголовья животных и птицы; определение среднесуточного прироста по стаду.
44. Понятие плана, его назначение и виды.
45. Назначение и состав производственной программы по животноводству.
46. Методология планирования и его современная концепция.
47. Направления улучшения внутрихозяйственного планирования при переходе к рынку.
48. Программное обеспечение научно-технического прогресса.
49. Территориальный принцип формирования АПК и назначение его подразделений.
50. Прогнозирование, его функции, принципы и роль в планировании деятельности предприятия.

51. Методы прогнозирования деловой среды предприятия, их классификация и характеристика.
52. Основные направления прогнозирования деловой среды.
53. Способы и порядок расчета потребности в кормах по выходу продукции (на примере скотоводства).
54. Земельные фонды с.-х. предприятий, виды землепользования и земельных угодий.
55. Первый этап разработки производственной программы по растениеводству.
56. Планирование потребности в подстилке, ее виды и способы применения

Примерные темы курсовых работ

1. Признаки типологии внутрифирменного планирования.
2. Стратегическое, текущее и оперативное планирование.
3. Система планов предприятия. Взаимосвязь планов предприятия.
4. Понятие и сущность стратегического планирования.
5. Модель процесса разработки стратегии на предприятии.
6. Модели анализа внешней среды.
7. Модели анализа внутреннего потенциала.
8. Выбор миссии и стратегических целей.
9. Стратегические альтернативы.
10. Выбор стратегии и формирование стратегического плана.
11. Техника разработки сценариев развития предприятия.
12. Содержание и задачи текущего планирования.
13. Структура разделов годового плана.
14. Методика расчета ключевых показателей производственно - хозяйственной и финансовой деятельности предприятия.
15. Планирование принятия решений с помощью операционного анализа.
16. Факторы производственного планирования.
17. Стратегии производственного планирования: отслеживание спроса, гибкого использования рабочего времени, постоянного уровня производства, субподряд.
18. Методика разработки альтернативных производственных планов.
19. Обоснование плана производства, планом использования производственной мощности.
20. Прогнозирование и его роль в управлении предприятием.
21. Типы прогнозирования и виды прогнозов.
22. Методы прогнозирования деловой среды.
23. Компоненты и виды спроса.
24. Качественные методы прогнозирования.
25. Планирование и расчет производственной мощности предприятия. Содержание и задачи плана.
26. Планирование потребности в персонале.
27. Методы планирования производительности труда.
28. Процедуры разработки финансовых бюджетов.
29. Анализ и контроль результатов на основе гибких бюджетов.
30. Нормы и нормативы при разработке бюджетов.
31. Классификация норм и нормативов. Основные принципы формирования и функционирования системы норм и нормативов.

32. Учет отклонений нормативных и бюджетных издержек.
33. Бизнес - планы проектов - инструмент реализации стратегических целей.
34. Источники формирования новых предпринимательских идей.
35. Форма и содержание бизнес плана.
36. Методы сбалансированности финансовых показателей бизнес - плана и оптимизации прибыли.
37. Анализ и оценка рисков.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) «Планирование на уровне предприятия»

а) основная литература:

1. Планирование на предприятии / Савкина Р.В., - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 320 с.: ISBN 978-5-394-02343-9 – Доступно в ЭБС Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415257>
2. Планирование на предприятии: Учебное пособие / И.А. Либерман. - 3-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 205 с.: 70х100 1/32. - (ВО: Бакалавриат) (Обложка) ISBN 978-5-369-00587-3 - Доступно в ЭБС Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/504522>
3. Планирование на предприятии : учебник / В.В. Янковская. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 425 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Доступно в ЭБС Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1010804>

б) дополнительная литература.

1. Планирование на предприятии (в организации) : учеб. пособие / Т.Н. Литвинова, И.А. Морозова, Е.Г. Попкова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 156 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/14982. - Доступно в ЭБС Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/924705>
2. Комплексное планирование промышленных предприятий. Базовые принципы, методика, ИТ-обеспечение: Учебное пособие / Павеллек Гюнтер - М.: Альпина Пабл., 2016. - 366 с.: 70х100 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-9614-4627-2 - Доступно в ЭБС Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/913997>
3. Планирование и проектирование организаций: Учебник для бакалавров/Л.Г.Руденко - М.: Дашков и К, 2016. - 240 с.: 60х90 1/16. - (Учебные издания для бакалавров) (Переплёт) ISBN 978-5-394-02497-9 - Доступно в ЭБС Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/515756>
4. Экономика и управление на предприятии / Агарков А.П., Голов Р.С., Теплышев В.Ю. - М.: Дашков и К, 2017. - 400 с.: ISBN 978-5-394-02159-6 - Доступно в ЭБС Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415185>

в) Список Интернет-источников:

1. www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
2. www.uptr.ru – Журнал «Проблемы теории и практики управления»
3. www.workforce.com – Сайт журнала «Workforce management»
4. www.shrm.org – Сайт «Society for Human Resource Management»
5. www.hr-zone.net – Статьи, публикации по управлению человеческими ресурсами
6. www.hrdigest.ru – Ежемесячный дайджест для профессионалов в области HR и внутрикорпоративной коммуникации

7. <http://www.corpculture.ru/content/voprosnik-dlya-diagnostiki-korporativnoi-kultury>
8. http://www.ido.rudn.ru/open/menegment/p1_4.htm

Операционная система Microsoft Windows
Пакет прикладных программ Microsoft Office
Правовая система «Консультант плюс»
Правовая система «Гарант».

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Автор: д.э.н., Алехина О.Ф.

Заведующий кафедрой экономики и права к.э.н., доцент Ягунова Н.А.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Павловского филиала ННГУ протокол № 3 от 24.05.2023

Методические указания по выполнению курсовой работы

Цели и задачи курсовой работы.

Курсовая работа по дисциплине «Планирование на уровне предприятия» представляет собой самостоятельную учебно-исследовательскую работу и предполагает углубленное изучение студентами отдельных проблем построения эффективной системы менеджмента, способствующее подготовке специалистов высокой квалификации в области экономики и управления деловыми организациями.

Основные цели и задачи курсовой работы состоят в следующем:

- углубить и закрепить знания по дисциплине «Планирование на уровне предприятия» и другим управленческим и экономическим дисциплинам;
- развить навыки работы с научной и справочной литературой, нормативными документами, материалами, опубликованными в периодической печати и др.;
- приобрести опыт их творческого использования при решении проблем управления организацией;
- развить умения связывать теоретические положения с условиями современной практики менеджмента;
- расширить представление о современных проблемах менеджмента, путях и подходах к их решению в условиях рыночной экономики; приобрести навыки самостоятельного анализа проблем менеджмента, выбора и обоснования принимаемых решений.

Написание и защита курсовой работы позволяет не только дать оценку знаниям студента по менеджменту, но и подготовить основу для последующего дипломного проектирования.

Курсовая работа должна быть написана студентом самостоятельно на основании глубокого изучения научной литературы по проблемам менеджмента.

При написании курсовой работы студенту необходимо изучить и использовать действующие законодательные акты и постановления Правительства, касающиеся вопросов управления экономикой.

Кроме того, следует использовать материалы производственно- хозяйственной и управленческой деятельности предприятий различной отраслевой принадлежности и форм собственности, с которыми студенты знакомятся процессе изучения изданий периодической печати и специализированных изданий, данных интернет-сайтов организаций.

Помощь студенту при написании курсовой работы могут оказать статьи, опубликованные в газетах и журналах, основными из которых являются: «Экономика и наука», «Деловой мир», «Финансовая газета», «Экономист», «Вопросы экономики», «ЭКО», «Проблемы теории и практики управления», «Российский экономический журнал», «Человек и труд», «Социс», «Деловые люди» и др.

Выбор темы курсовой работы

В основу выбора темы курсовой работы должны быть положены следующие определяющие критерии и принципы. Во-первых, темы курсовых работ должны соответствовать проблематике предмета курса «Планирование на уровне предприятия». Во-вторых, выбранная тема должна быть актуальной с точки зрения постановки проблемы и практики ее реализации. В помощь студентам разработана примерная тематика курсовых работ.

Руководство курсовыми работами осуществляют преподаватели кафедры, которые в процессе работы со студентами должны решить следующие основные задачи:

- оказать помощь студентам в выборе темы и составлении плана работы;
- помогать в подборе необходимой научной и специальной литературы;
- проводить регулярные консультации по подготовке, оформлению и содержанию работы и обеспечить своевременное ее представление на кафедру.

Содержание и структура курсовой работы

Курсовая работа обычно состоит из введения, двух-трех глав и заключения.

Во ВВЕДЕНИИ обосновывается актуальность темы, ее практическая значимость, четко ставится цель, формулируются задачи, обозначается предмет и объект исследования, отражается уровень разработанности проблемы в специальной литературе.

В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ дается характеристика выбранного объекта исследования курсовой работы, анализируются различные точки зрения на рассматриваемую проблему, сопоставляются позиции различных авторов, обосновывается собственная точка зрения автора по исследуемой проблеме, проводится анализ фактического материала, определяются пути решения проблемы для конкретного объекта, оценивается их эффективность.

Круг рассматриваемых в работе вопросов определяется поставленной целью и характером изучаемой проблемы. При их изложении каждый последующий вопрос должен быть логично связан с предыдущим.

- Практическая часть (как правило, это вторая глава) должна основываться на исходных данных конкретной организации или студент должен спроектировать новую систему планирования на предприятии. Характеризуя объект управления (существующую организацию или предприятие), автор должен описать историю его развития, его организационно-правовую форму, сферу деятельности, определить внешнюю среду, ее основные факторы, действующие на его функционирование, масштабы и границы деятельности.

Предложения автора могут носить как теоретико-методологическую, так и практическую направленность, что предопределяется целью исследования и наличием тех материалов, которыми располагает студент при написании курсовой работы.

Если студент в практической части проектирует систему менеджмента новой организации, то все ранее перечисленные пункты содержания практической части студент разрабатывает самостоятельно.

В ЗАКЛЮЧЕНИИ обобщаются результаты исследования, формулируются основные выводы, отражающие сущность проведенной работы.

В СПИСКЕ ЛИТЕРАТУРЫ в алфавитном порядке указываются использованные при написании курсовой работы источники, на которые имеются ссылки в тексте.

ПРИЛОЖЕНИЕ оформляется при необходимости, чтобы не загружать основной текст большим количеством иллюстративного материала. При этом в основном тексте следует оставлять только тот графический материал, который позволяет непосредственно отразить сущность и раскрыть содержание излагаемой темы. Материал же, являющийся иллюстрацией к теме, целесообразно выносить в приложение. Это могут быть различного рода ситуации, подробные таблицы, доказательства, варианты схем организационной структуры управления, описание различных методик и др. Объем приложения не ограничивается.

Организация выполнения курсовой работы

Процесс написания курсовой работы целесообразно выполнять в следующей последовательности:

- выбор темы;
- подбор и изучение литературы по теме исследования;
- составление плана;
- систематизация, обработка и анализ исходных данных по объекту исследования;
- написание текста работы.

Студенту необходимо серьезно подойти к выбору темы курсовой работы из перечня рекомендуемых кафедрой тем.

Этот перечень ежегодно уточняется кафедрой и доводится до сведения студентов руководителями курсовых работ. При выборе темы целесообразно учесть собственный профессиональный опыт, научные интересы, оценить возможность использования материалов конкретной деловой организации. С разрешения кафедры и по согласованию с руководителями курсовой работы студент может выполнять курсовую работу на тему, близкую к рекомендованным. Тема курсовой работы утверждается руководителем.

Начать подготовку курсовой работы следует с просмотра лекций, учебных пособий по теме исследования, а затем перейти к работам исследовательского характера. При такой последовательности постепенно происходит накопление и углубление знаний.

Прочитав специальную литературу, необходимо с учетом плана курсовой работы, продумать использование этих источников по пунктам плана, обратив особое внимание на спорные вопросы. При подборе литературных источников студент должен самостоятельно подобрать дополнительную литературу. При этом необходимо ориентироваться на наиболее поздние издания, раскрывающие современные подходы к действующей системе управления предприятием.

После ознакомления с литературой можно перейти к составлению подробного плана курсовой работы.

По результатам обсуждения с руководителем списка изученной литературы и плана студент приступает к сбору исходных данных и непосредственному написанию курсовой работы.

Студент консультируется руководителем по ходу выполнения курсовой работы, получает рекомендации по использованию литературы, обсуждает наиболее сложные вопросы.

Полностью подготовленная курсовая работа не позднее, чем за 15 дней до окончания семестра представляется руководителю на проверку. Проверка курсовых работ руководителем осуществляется в течение недели после их сдачи.

Если в результате проверки обнаружены существенные ошибки, неполный объем или низкое качество оформления работы, она возвращается студенту для доработки или переделки. Замечания руководителя в письменном виде представляются студенту. В этом случае студент обязан в установленный срок выполнить все указания и представить вновь курсовую работу на проверку. При соответствии курсовой работы требованиям настоящих методических указаний руководитель ставит на титульном листе подпись «К защите».

Защита курсовой работы имеет целью выявить знания студентов по выбранной теме. Она включает в себя беседу со студентом по теоретическим и практическим вопросам и ответы на замечания, содержащиеся в отзыве руководителя.

Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, не допускается к итоговой аттестации по дисциплине «Планирование на уровне предприятия».

Курсовая работа оценивается по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В процессе защиты и при оценке курсовой работы обращается особое внимание **на:**

- обоснование выбора темы курсовой работы и четкое формулирование целей и задач;
- степень соответствия объема и содержания темы курсовой работы ее целям и задачам;
- понимание современного состояния рассматриваемых в работе проблем, глубину их проработки;
- самостоятельность мышления и творческий подход к проблеме; логику и четкость изложения;
- обоснованность основных положений, выводов и предложений; знание литературы по разрабатываемой теме; качество оформления работы;
- правильность ответов на вопросы в ходе защиты курсовой работы; умение отстаивать свою точку зрения.

Правила оформления курсовой работы

Объем курсовой работы составляет 30-40 страниц машинописного текста, в том числе: введение - 3-5 страниц, основная часть - 30-35 страниц, заключение - 3-5 страниц. Работа оформляется с помощью текстового, табличного и графического редакторов на компьютере (12-14 шрифтом через 1,5 интервала) на бумаге формата А4. Следует соблюдать следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм.

Работа обязательно должна быть скреплена и подшита в папку.

При оформлении курсовой работы необходимо руководствоваться стандартом по написанию курсовых и дипломных работ, предусматривающим следующую последовательность расположения материала:

- Титульный лист;
- Содержание (план);
- Введение;
- Основная часть (по главам);
- Заключение;
- Список литературы;
- Приложение.

В содержании излагается названия глав и разделов с обязательным указанием страниц текста работы с которых они начинаются.

Список использованной литературы

Приложение (страницы приложения не нумеруются)

Текст основной части делится на главы и параграфы. Главы начинаются с новой страницы, а заголовки выделяются. Параграфы начинаются через пробел после предыдущего текста, заголовки не выделяются. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Подчеркивания заголовков не допускается.

Главы последовательно нумеруются в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами с точкой в конце. Введение и заключение не нумеруются. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Например: Глава 1. Теоретические аспекты планирования. 1.1. Сущность и виды планирования.

Все иллюстрации (кроме таблиц) обозначаются слов «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах главы (1.1; 1.2; 2.1; 3.1 и т.д.). Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. У каждого рисунка должна быть подпись. Иллюстрации должны помещаться после первой ссылки на них.

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах главы. В правом верхнем углу помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы. Все таблицы должны иметь название.

Ссылки в тексте на источники литературы допускается приводить в подстрочном примечании или указывать номер по списку источников, выделенный двумя квадратными скобками, например, [2]. Если приводятся цитаты и цифровой материал из литературного источника, то в скобках ставится не только номер источника, но и номер страницы. Например, второй источник страница 175 будет выглядеть следующим образом [2, с. 175].

Использованная литература должна быть расположена в списке литературы в следующем порядке: законы и законодательные акты и положения, справочные издания, затем учебники, учебные пособия, монографии и статьи в алфавитном порядке их авторов. При этом указываются фамилии и инициалы авторов, полное наименование литературного источника, место издания, наименование издательства, год издания, общее количество страниц или же страницы того раздела, который был использован при написании курсовой работы.