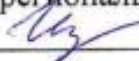


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косогорова Людмила Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.09.2022 10:05:01
Уникальный программный ключ:
4a47ce4135cc0671229e80c031ce72a914b0b6b4



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

ОТДЕЛ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
и региональному развитию
 Шульман М.Г.
«31» августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОИЗВОДСТВА
по программе профессиональной переподготовки
МЕНЕДЖМЕНТ

Калуга, 2022

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа дисциплины «Организация и планирование производства» составлена с учетом требований ФГОС ВО направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному управлению организацией» № 276н от 6 мая 2015 г.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Организация и планирование производства» опирается на знания основных (функциональных) дисциплин управления предприятием: маркетинговой, производственной, коммерческой, финансовой.

Высокий уровень планирования деятельности предприятий (организаций) независимо от их размеров и форм собственности является неременным условием их эффективности, залогом устойчивости, способности противостоять влиянию негативных факторов и случайных обстоятельств присущих рыночной экономике. Все крупнейшие национальные и транснациональные компании применяют различные системы по-разному построенного, но неизменно высокоорганизованного планирования.

Именно это и определяет необходимость глубокого и творческого подхода к изучению как собственного, так и зарубежного опыта планирования текущей деятельности предприятий (организаций).

Необходимо владеть инструментом планирования, глубоко разбираться в вопросах планирования деятельности как предприятия в целом, так и его отдельных подразделений.

Цель дисциплины: формирование общепрофессиональной компетенции у будущих управленцев и менеджеров предприятий основам и практическим навыкам стратегического и внутривзаводского планирования в хозяйственном механизме, методике планирования потенциала предприятия, его ресурсного обеспечения, оценке финансовых результатов.

Задачи дисциплины:

- сформировать знания о методологических основах планирования: сущности, особенностях планирования в России; отличии планов от других плановых документов; целях, задачах, функциях и принципах планирования; требованиях к плану, его структуре и содержанию; принципиальных моделях планирования; особенностях планирования для разных организаций и др.

- развивать основные умения, связанные с будущей профессиональной деятельностью: проектировочные, организационные, коммуникативные, информационные и др.

- содействовать осознанию необходимости в приобретении полноценных знаний в области планирования путем решения конкретных проектировочных и аналитических задач.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

После изучения дисциплины слушатели должны овладеть следующими **профессиональными компетенциями:**

- способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-2);
- способен оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-8);
- способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов и т.п.) (ПК-49);
- способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности (ПК-50);

- способен собирать и перерабатывать информацию для управленческих решений (ПДК-2)

Дисциплина «Организация и планирование производства» включает 47 тем. Темы объединены в четырнадцать дидактических единиц: «Организация производства как область научного знания», «Системная концепция организации производства», «Предприятие как субъект и объект управления», «Понятие производственного процесса», «Организация производственного процесса во времени», «Поточное производство», «Автоматизация производственных процессов», «Организация и планирование комплексной подготовки производства и основания новой продукции», «Организация проектно-конструкторской и технологической работы предприятия», «Планирование инновационных процессов на предприятии», «Качество продукции», «Организация, нормирование и оплата труда», «Планирование производственно-хозяйственной деятельности предприятия», «Инфраструктура обеспечения производства».

Цель дисциплины - формирование у слушателей навыков и знаний по основным блокам организационной системы управления предприятия, обеспечивающих эффективную их реализацию.

Основными **задачами** изучения дисциплины являются:

1. Обучение студентов теоретическим основам организации производства.
2. Выработка навыков системного подхода к формированию и анализу производственных процессов.
3. Овладение методами расчетов параметров производственных процессов и принципов их научной организации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

После изучения дисциплины студенты должны:

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- современные тенденции в менеджменте организации;
- производственные стратегии организации;
- модели и методы текущего и оперативного планирования производства;
- методы и виды организационно – технологических моделей производства;
- календарное планирование производства;
- модели и методы оптимизации календарных планов;
- программные средства реализации задач календарного и оперативного планирования;
- современные формы организации оперативного управления;
- основы построения систем контроллинга;
- основы организации мониторинга производственных процессов;
- методические основы определения эффективности систем управления производством.
- основные понятия и категории организации производства;
- законы и закономерности организации производственных систем;
- формы и методы организации процесса создания новой продукции;
- методику обоснования инженерных решений, принимаемых в процессе проектирования производственных систем;
- виды производственных структур;
- структуру производственного цикла, методы и пути сокращения длительности производственного цикла;
- принципы организации производственного процесса;
- методы разработки календарного плана работы цеха, участка;

- методы контроля и регулирования хода производства;
- методы управления производственными ресурсами предприятия;
- методы комплексного обеспечения функционирования производства, качества продукции и производственных процессов;
- методы оценки состояния и уровня организации производства;
- методы выявления организационных резервов;
- методы межфирменной организации производства;
- стратегии совершенствования производственной системы.

уметь:

- использовать закономерности и принципы организации производства при решении задач проектирования, построения и анализа производственных систем различного уровня;
- моделировать процесс организации создания новых видов промышленной продукции;
- осуществлять выбор и построение производственной структуры предприятия;
- использовать технику расчетов длительности производственного цикла;
- определять тип, методы и формы организации производства;
- оценивать размер незавершенного производства;
- разрабатывать схему организации технического обслуживания производства;
- составлять план-график ремонтных работ;
- использовать методы и модели оценки качества продукции и производственного процесса;
- проводить анализ, оценивать уровень организации производства и выявлять организационные резервы;
- разрабатывать мероприятия по совершенствованию организации производственной системы предприятия.

владеть:

- методами проектирования, построения и обеспечения функционирования производственной системы предприятия;
- техникой расчета длительности производственного цикла;
- расчетом основных параметров поточного и группового методов организации производства;
- техникой расчета календарно-плановых нормативов;
- методами ускоренного проектирования и освоения новой продукции;
- навыками анализа и оценки уровня организации производства;
- методами оценки экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации производства;
- специальной терминологией и лексикой дисциплины;
- навыками самостоятельного овладения знаниями по теории организации производства и обобщения опыта практической деятельности в данной предметной области.

В результате изучения дисциплины у студента формируется следующие компетенции:

4. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ ДЕ	Наименование дидактической единицы	№ п.п.	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Организация производства как область научного знания	1	Сущность организации производства	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		2	Организация производства как самостоятельная область знаний	
		3	Закономерности организации	

			производства на предприятии	
		4	История развития наука организация производства	
2	Системная концепция организации производства	5	Предприятие как организационная система	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		6	Концептуальная модель организации производства на предприятии	
		7	Процесс организации производства	
3	Предприятие как субъект и объект управления	8	Понятие предприятия как основного звена народного хозяйства	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		9	Организационно правовые формы существования предприятия на территории РФ	
		10	Организация управления предприятием	
4	Понятие производственного процесса	11	Производственный процесс и принципы его организации	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		12	Типы производства и их технико-экономическая характеристика	
		13	Производственная структура предприятия	
5	Организация производственного процесса во времени	14	Производственный цикл и его структура	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		15	Определение длительности производственного цикла при последовательном, параллельно-последовательном и параллельном виде движения	
		16	Сложные производственные процессы и основные направления сокращения длительности производственного цикла	
6	Поточное производство	17	Понятие поточного производства и его характеристика	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		18	Непрерывно-поточные линии и их параметры	
		19	Прерывно- поточные линии и их параметры	
		20	Многопредметные поточные линии и их параметры	
7	Автоматизация производственных процессов	21	Автоматизированное производство и его характеристика	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		22	Применение промышленных роботов и роботизированных технологических комплексов	
		23	Гибкая автоматизация производства	
8	Организация и планирование комплексной подготовки производства и основания новой продукции	24	Стадии жизненного цикла товара	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		25	Организация научно исследовательских работ	
		26	Организация изобретательской и рационализаторской работы на предприятии	
9	Организация проектно-конструкторской и технологической работы предприятия	27	Основы организации подготовки к выпуску новой продукции	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		28	Содержание конструкторской подготовки производства	
		29	Содержание технологической подготовки производства	
10	Планирование	30	Виды и содержание планов	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-

	инновационных процессов на предприятии		подготовки производства	50, ПДК-2
		31	Особенности ленточных графиков в планировании	
		32	Особенности сетевых графиков в планировании	
11	Качество продукции	33	Качество продукции и его показатели	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		34	Комплексная система управления качеством продукции	
		35	Методы технического контроля качества продукции	
12	Организация, нормирование и оплата труда	36	Основы научной организации труда	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		37	Организация нормирования труда	
		38	Изучение затрат времени. Хронометраж и фрд	
		39	Организация оплаты труда	
13	Планирование производственно-хозяйственной деятельности предприятия	40	Методологические основы планирования	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		41	Бизнес-план как элемент плана предприятия	
		42	Оперативно-производственное планирование	
14	Инфраструктура обеспечения производства	43	Организация инструментального хозяйства	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		44	Организация ремонтного хозяйства	
		45	Организация энергетического хозяйства	
		46	Организация транспортного хозяйства	
		47	Организация складского хозяйства	

5. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЕМКОСТЬ

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Аудиторные занятия	42
Лекции	18
Практические занятия	24
Самостоятельная работа	102
Вид итогового контроля	экзамен

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Организация производства как область научного знания

Сущность организации производства. Организация производства как самостоятельная область знаний. Закономерности организации производства на предприятии. История развития науки организация производства.

Раздел 2. Системная концепция организации производства

Предприятие как организационная система. Концептуальная модель организации производства на предприятии. Процесс организации производства.

Раздел 3. Предприятие как субъект и объект управления

Понятие предприятия как основного звена народного хозяйства. Организационно правовые формы существования предприятия на территории РФ. Организация управления предприятием.

Раздел 4. Понятие производственного процесса

Производственный процесс и принципы его организации. Типы производства и

их технико-экономическая характеристика. Производственная структура предприятия.

Раздел 5. Организация производственного процесса во времени

Производственный цикл и его структура. Определение длительности производственного цикла при последовательном, параллельно- последовательном и параллельном виде движения. Сложные производственные процессы и основные направления сокращения длительности производственного цикла.

Раздел 6. Поточное производство

Понятие поточного производства и его характеристика. Непрерывно-поточные линии и их параметры. Прерывно- поточные линии и их параметры. Многопредметные поточные линии и их параметры.

Раздел 7. Автоматизация производственных процессов

Автоматизированное производство и его характеристика. Применение промышленных роботов и роботизированных технологических комплексов. Гибкая автоматизация производства.

Раздел 8. Организация и планирование комплексной подготовки производства и основания новой продукции

Стадии жизненного цикла товара. Организация научно исследовательских работ. Организация изобретательской и рационализаторской работы на предприятии.

Раздел 9. Организация проектно-конструкторской и технологической работы предприятия

Основы организации подготовки к выпуску новой продукции. Содержание конструкторской подготовки производства. Содержание технологической подготовки производства.

Раздел 10. Планирование инновационных процессов на предприятии

Виды и содержание планов подготовки производства. Особенности ленточных графиков в планировании. Особенности сетевых графиков в планировании.

Раздел 11. Качество продукции

Качество продукции и его показатели. Комплексная система управления качеством продукции. Методы технического контроля качества продукции

Раздел 12. Организация, нормирование и оплата труда

Основы научной организации труда. Организация нормирования труда. Изучение затрат времени. Хронометраж и фрм. Организация оплаты труда.

Раздел 13. Планирование производственно-хозяйственной деятельности предприятия

Методологические основы планирования. Бизнес-план как элемент плана предприятия. Оперативно-производственное планирование.

Раздел 14. Инфраструктура обеспечения производства

Организация инструментального хозяйства. Организация ремонтного хозяйства. Организация энергетического хозяйства. Организация транспортного хозяйства. Организация складского хозяйства.

7.2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ Очно-заочная форма обучения.

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ПЗ	СРС
1	Сущность организации производства	3	0,5	0,5	2
2	Организация производства как самостоятельная область знаний	3	0,5	0,5	2
3	Закономерности организации производства на предприятии	3	0,5	0,5	2
4	История развития наука организация производства	3	0,5	0,5	2
5	Предприятие как организационная система	3	0,5	0,5	2
6	Концептуальная модель организации	3	0,5	0,5	2

	производства на предприятии				
7	Процесс организации производства	3	0,5	0,5	2
8	Понятие предприятия как основного звена народного хозяйства	3	0,5	0,5	2
9	Организационно правовые формы существования предприятия на территории РФ	3	0,5	0,5	2
10	Организация управления предприятием	3	0,5	0,5	2
11	Производственный процесс и принципы его организации	3	0,5	0,5	2
12	Типы производства и их технико-экономическая характеристика	3	0,5	0,5	2
13	Производственная структура предприятия	3	0,5	0,5	2
14	Производственный цикл и его структура	3	0,5	0,5	2
15	Определение длительности производственного цикла при последовательном, параллельно-последовательном и параллельном виде движения	3	0,5	0,5	2
16	Сложные производственные процессы и основные направления сокращения длительности производственного цикла	4	0,5	0,5	3
17	Понятие поточного производства и его характеристика	4	0,5	0,5	3
18	Непрерывно-поточные линии и их параметры	4	0,5	0,5	3
19	Прерывно-поточные линии и их параметры	4	0,5	0,5	3
20	Многопредметные поточные линии и их параметры	3,75	0,25	0,5	3
21	Автоматизированное производство и его характеристика	4	0,5	0,5	3
22	Применение промышленных роботов и роботизированных технологических комплексов	4	0,5	0,5	3
23	Гибкая автоматизация производства	3,75	0,25	0,5	3
24	Стадии жизненного цикла товара	4	0,5	0,5	3
25	Организация научно исследовательских работ	3,75	0,25	0,5	3
26	Организация изобретательской и рационализаторской работы на предприятии	4	0,5	0,5	3
27	Основы организации подготовки к выпуску новой продукции	3,75	0,25	0,5	3
28	Содержание конструкторской подготовки производства	4	0,5	0,5	3
29	Содержание технологической подготовки производства	3,75	0,25	0,5	3
30	Виды и содержание планов подготовки производства	4	0,5	0,5	3
31	Особенности ленточных графиков в планировании	3,75	0,25	0,5	3
32	Особенности сетевых графиков в планировании	4	0,5	0,5	3
33	Качество продукции и его показатели	3,75	0,25	0,5	3
34	Комплексная система управления качеством продукции	4	0,5	0,5	3
35	Методы технического контроля качества продукции	3,75	0,25	0,5	3
36	Основы научной организации труда	4	0,5	0,5	3
37	Организация нормирования труда	3,75	0,25	0,5	3
38	Изучение затрат времени. Хронометраж и фрмд	5	0,5	0,5	4
39	Организация оплаты труда	4,75	0,25	0,5	4

40	Методологические основы планирования	5	0,5	0,5	4
41	Бизнес-план как элемент плана предприятия	4,75	0,25	0,5	4
42	Оперативно-производственное планирование	5	0,5	0,5	4
43	Организация инструментального хозяйства	4,75	0,25	0,5	4
44	Организация ремонтного хозяйства	5	0,5	0,5	4
45	Организация энергетического хозяйства	4,75	0,25	0,5	4
46	Организация транспортного хозяйства	5	0,5	0,5	4
47	Организация складского хозяйства	5,25	0,25	1	4
	Итого	144	18	24	102

8. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

Учебным планом не предусмотрены.

9. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом предусмотрено проведение практических занятий по дисциплине.

Рекомендуемые темы для проведения практических занятий для очной, очно-заочной и заочной формы обучения:

1. Сущность организации производства.
2. Организация производства как самостоятельная область знаний.
3. Закономерности организации производства на предприятии.
4. История развития науки организация производства.
5. Предприятие как организационная система.
6. Концептуальная модель организации производства на предприятии.
7. Процесс организации производства.
8. Понятие предприятия как основного звена народного хозяйства.
9. Организационно правовые формы существования предприятия на территории РФ.
10. Организация управления предприятием.
11. Производственный процесс и принципы его организации.
12. Типы производства и их технико-экономическая характеристика.
13. Производственная структура предприятия.
14. Производственный цикл и его структура.
15. Определение длительности производственного цикла при последовательном, параллельно- последовательном и параллельном виде движения.
16. Сложные производственные процессы и основные направления сокращения длительности производственного цикла.
17. Понятие поточного производства и его характеристика.
18. Непрерывно-поточные линии и их параметры.
19. Прерывно- поточные линии и их параметры.
20. Многопредметные поточные линии и их параметры.
21. Автоматизированное производство и его характеристика.
22. Применение промышленных роботов и роботизированных технологических комплексов.
23. Гибкая автоматизация производства.
24. Стадии жизненного цикла товара.
25. Организация научно исследовательских работ.
26. Организация изобретательской и рационализаторской работы на предприятии.
27. Основы организации подготовки к выпуску новой продукции.
28. Содержание конструкторской подготовки производства.
29. Содержание технологической подготовки производства.
30. Виды и содержание планов подготовки производства.

31. Особенности ленточных графиков в планировании.
32. Особенности сетевых графиков в планировании.
33. Качество продукции и его показатели.
34. Комплексная система управления качеством продукции.
35. Методы технического контроля качества продукции.
36. Основы научной организации труда.
37. Организация нормирования труда.
38. Изучение затрат времени. Хронометраж и фрм.
39. Организация оплаты труда.
40. Методологические основы планирования.
41. Бизнес-план как элемент плана предприятия.
42. Оперативно-производственное планирование.
43. Организация инструментального хозяйства.
44. Организация ремонтного хозяйства.
45. Организация энергетического хозяйства.
46. Организация транспортного хозяйства.
47. Организация складского хозяйства.

10. СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом не предусмотрены.

11. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

11.1 ОБЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- задания для самостоятельной работы;
- написание рефератов;
- заучивание терминологии;
- работа над тестами.

10. АКТИВНЫЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

ПРИ ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ:

№ пп	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, семинары, практические занятия)	Количество ак. ч.	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
1	Тема 8. Планирование издержек и результатов	практическое занятие	4	Мастер-класс, тренинг
2	Тема 9. Значение и содержание финансового планирования	практическое занятие	2	Групповая консультация
3	Тема 10. Долгосрочное финансовое планирование и краткосрочное финансовое планирование	практическое занятие	2	Круглый стол «Краткосрочный финансовый план и долгосрочный финансовый план: эффективность применения»
	Всего		8	

1. Мастер-класс, тренинг «Планирование издержек и результатов»

Тренинг - форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении.

Достоинством тренинга является то, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения.

Требования к проведению тренинга:

- оптимальное количество участников тренинга 20-25 человек;

- соответствующее по размерам количеству участников тренинга помещение, где посадочные места расположены по «тренинговому кругу», что способствует активному взаимодействию его участников;
- обязательность ознакомления участников в начале любого занятия тренинга с целями и задачами данного занятия;
- проведение на первом занятии тренинга упражнения «знакомство» и принятие «соглашения» - правил работы группы;
- создание дружелюбной доверительной атмосферы и ее поддержание в течение всего тренинга;
- вовлечение всех участников в активную деятельность на протяжении всего тренинга;
- уважение чувств и мнений каждого участника;
- поощрение участников тренинга;
- подведение участников тренером (преподавателем) к достижению поставленной перед ними цели занятия, не навязывая при этом своего мнения;
- обеспечение тренером соблюдения временных рамок каждого этапа тренинга;
- обеспечение эффективного сочетания теоретического материала и интерактивных упражнений;
- обязательность подведения итогов тренинга по его окончании.

Преподаватель-тренер должен владеть психолого-педагогическими знаниями и умело применять их в учебном процессе, владеть методами получения, накопления и преподнесения информации участникам, влияния на их поведение и отношения.

Преподаватель-тренер должен знать цели и задачи, методы и способы обучения, источники информации, профилактические образовательные программы.

Необходимые условия для успешного обучения:

- готовность обучаемого учиться;
- применение различных форм и методов обучения;
- использование повторения для закрепления знаний;
- соответствие процесса обучения реальной жизненной ситуации;
- своевременность непредвзятой, адекватной оценки действий обучаемых преподавателем-тренером.

Непосредственно обучение включает в себя 2 этапа:

- Информационный блок или предоставление теоретических знаний;
- Выработка практических навыков.

1. Информационный блок

Этот этап можно начать с ответов на вопросы из опросников, которые вызвали массовое затруднение. Основной материал может быть преподнесен в виде лекции, мультимедийной презентации. Затем на выбор преподавателя (тренера) могут быть использованы различные методы интерактивного обучения: ролевые игры, дискуссии, приглашение визитера, работа в малых группах и т.д.

2. Выработка практических навыков.

Учитывая, что любые знания информационного, теоретического плана должны обязательно сочетаться с практическими умениями и навыками, необходимо вырабатывать эти навыки. Данный этап тренинга призван способствовать приобретению участниками практического опыта по защите своей жизни и здоровья, а также окружающих. С этой целью можно использовать ролевые игры, инсценировки, дискуссии, «мозговую атаку» и другие интерактивные формы работы в зависимости от условий.

3. Подведение итогов

Итоги подводятся в конце любого занятия, тренинга. Как правило, эта процедура рассчитана на то, чтобы участники поделились своими впечатлениями, ощущениями, высказали свои пожелания. Подведение итогов можно проводить в виде заполнения анкет.

Тренер может спросить участников семинара, что нового они узнали, что было для них интересно, полезно, предложить вспомнить, какие упражнения они выполняли, таким образом, закрепляя пройденный материал. Хорошо, если тренер постоянно поощряет участников тренинга различными доступными ему способами: выражает устную или письменную благодарность, вручает какие-то брошюры, буклеты, сувениры и т.п.

2. Групповая консультация

Групповая консультация или групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания. Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед студентами ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого студенты должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 10 ошибок);
- ввести алгоритм выработки общего мнения;
- назначить лидера, руководящего ходом группового обсуждения и др.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем.

3. Круглый стол «Краткосрочный финансовый план и долгосрочный финансовый план: эффективность применения»

Круглый стол - средство моделирования разнообразных условий профессиональной деятельности (включая экстремальные) методом поиска новых способов ее выполнения. Круглый стол имитирует различные аспекты человеческой активности и социального взаимодействия. Игра также является методом эффективного обучения, поскольку снимает противоречия между абстрактным характером учебного предмета и реальным характером профессиональной деятельности.

Цели использования:

- формирование познавательных и профессиональных мотивов и интересов;
- воспитание системного мышления
- передача целостного представления о профессиональной деятельности и её крупных фрагментах с учётом эмоционально-личностного восприятия;
- обучение коллективной мыслительной и практической работе, формирование умений и навыков социального взаимодействия и общения, навыков индивидуального и совместного принятия решений;
- воспитание ответственного отношения к делу, уважения к социальным ценностям и установкам коллектива и общества в целом;
- обучение методам моделирования, в том числе математического, инженерного и социального проектирования.

11. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

11.1. ОБЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа студентов предполагает выбор из предложенного списка источников для изучения и конспектирования дисциплины «Планирование на предприятии». Основное назначение данной формы обучения – углубленное самостоятельное ознакомление с альтернативными идеями, теориями, концепциями, технологиями по планированию, что позволит студентам аргументировать свои профессиональные позиции на ПЗ.

№ п/п	Раздел дисциплины (тема)	Вид самостоятельной работы	Название (содержание) работы	Отчетность
-------	--------------------------	----------------------------	------------------------------	------------

1	Темы 1-4	Самостоятельное изучение	Понятие, сущность, функции планирования. Принципы планирования.	Презентации
2	Тема 5-8	Самостоятельное изучение, сбор информации и его систематизация	Планирование деятельности предприятия	База данных для практического занятия
3	Тема 9-11	Самостоятельное изучение теоретического материала, конспектирование	Финансовое планирование	Выполнение практических операций на практическом занятии

12. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

После изучения дисциплины слушатели должны овладеть следующими профессиональными компетенциями:

- способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-2);
- способен оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-8);
- способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов и т.п.) (ПК-49);
- способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности (ПК-50)
- способен собирать и перерабатывать информацию для управленческих решений (ПДК-2);

ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование дидактической единицы	№ п.п.	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Организация производства как область научного знания	1	Сущность организации производства	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		2	Организация производства как самостоятельная область знаний	
		3	Закономерности организации производства на предприятии	
		4	История развития науки об организации производства	
2	Системная концепция организации производства	5	Предприятие как организационная система	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		6	Концептуальная модель организации производства на предприятии	
		7	Процесс организации производства	
3	Предприятие как субъект и объект управления	8	Понятие предприятия как основного звена народного хозяйства	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		9	Организационно правовые формы существования предприятия на территории РФ	
		10	Организация управления предприятием	
4	Понятие производственного процесса	11	Производственный процесс и принципы его организации	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		12	Типы производства и их технико-экономическая характеристика	
		13	Производственная структура предприятия	

5	Организация производственного процесса во времени	14	Производственный цикл и его структура	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		15	Определение длительности производственного цикла при последовательном, параллельно-последовательном и параллельном виде движения	
		16	Сложные производственные процессы и основные направления сокращения длительности производственного цикла	
6	Поточное производство	17	Понятие поточного производства и его характеристика	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		18	Непрерывно-поточные линии и их параметры	
		19	Прерывно-поточные линии и их параметры	
		20	Многопредметные поточные линии и их параметры	
7	Автоматизация производственных процессов	21	Автоматизированное производство и его характеристика	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		22	Применение промышленных роботов и роботизированных технологических комплексов	
		23	Гибкая автоматизация производства	
8	Организация и планирование комплексной подготовки производства и основания новой продукции	24	Стадии жизненного цикла товара	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		25	Организация научно исследовательских работ	
		26	Организация изобретательской и рационализаторской работы на предприятии	
9	Организация проектно-конструкторской и технологической работы предприятия	27	Основы организации подготовки к выпуску новой продукции	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		28	Содержание конструкторской подготовки производства	
		29	Содержание технологической подготовки производства	
10	Планирование инновационных процессов на предприятии	30	Виды и содержание планов подготовки производства	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		31	Особенности ленточных графиков в планировании	
		32	Особенности сетевых графиков в планировании	
11	Качество продукции	33	Качество продукции и его показатели	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		34	Комплексная система управления качеством продукции	
		35	Методы технического контроля качества продукции	
12	Организация, нормирование и оплата труда	36	Основы научной организации труда	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		37	Организация нормирования труда	
		38	Изучение затрат времени. Хронометраж и фрд	
		39	Организация оплаты труда	
13	Планирование производственно-хозяйственной деятельности предприятия	40	Методологические основы планирования	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		41	Бизнес-план как элемент плана предприятия	
		42	Оперативно-производственное	

			планирование	
14	Инфраструктура обеспечения производства	43	Организация инструментального хозяйства	ПК-2, ПК-8, ПК-49, ПК-50, ПДК-2
		44	Организация ремонтного хозяйства	
		45	Организация энергетического хозяйства	
		46	Организация транспортного хозяйства	
		47	Организация складского хозяйства	

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

№ пп	Компетенция	Виды оценочных средств используемых для оценки компетенций по дисциплине		
		Вопросы для экзамена	Тестирование	Контрольная работа
1	ПК-2	+ (вопросы 1-12)	+	
2	ПК-8	+ (вопросы 6-23)	+	
3	ПК-49	+ (вопросы 1-40)	+	
4	ПК-50	+ (вопросы 24-57)	+	
5	ПДК-2	+ (вопросы 24-57)	+	

3. Описание критериев и показателей оценивания компетенций и описание шкал оценивания при использовании различных видов оценочных средств

3.1. Вопросы и заданий для экзамена

При оценке знаний на экзамене учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Студент должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	Студент должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.

4	Неудовлетворительно	Студент демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

3.2. Тестирования

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Незачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

3.3. Контрольной работы – не предусмотрено.

4. Типовые контрольные задания необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

4.1. Вопросы и задания для экзамена (зачета)

1. История возникновения индикативного планирования.
2. Основы сетевого планирования и управления.
3. Рынок – как раздел плана предприятия.
4. Выбор места размещения предприятия.
5. Организационная структура предприятия.
6. Финансовый план и бюджет предприятия.
7. Планирование технического прогресса.
8. Планирование внешнеэкономической деятельности.
9. Особенности планирования на унитарных предприятиях.
10. Организационный план предприятия.
11. Сбыт продукции и коммерческая работа предприятия.
12. Планирование издержек и результатов.
13. План маркетинга.
14. Планирование заработной платы.
15. Планирование трудовых ресурсов.
16. Планирование ресурсного обеспечения деятельности предприятия.
17. Методологические основы планирования в рыночной экономике.
18. Планирование производства.
19. Основные принципы и методы планирования.
20. Основы бизнес – планирования.
21. Планирование стратегии развития предприятия.
22. Оценка сферы предпринимательства, предприятия и продукта.
24. Предмет и объект планирования.
25. Разработка макета бизнес-плана

4.2. Банк тестовых заданий

Содержание тестовых материалов

1. Планирование – это:

А) стадия процесса управления, на которой определяются цели деятельности, необходимые для этого средства, а так же разрабатываются наиболее эффективные способы достижения этих целей;

- Б) организация выполнения управленческих решений;
- В) технология расчета финансовых показателей, учета и контроля доходов и расходов;
- Г) целенаправленная координация во времени и пространстве всех материальных, трудовых и финансовых ресурсов, имеющих или потенциально возможных в определенных конкретных условиях.

2. Функции планирования:

- А) гибкость, непрерывность, ориентированность во времени, комплексность;
- Б) прогнозирование, организация, координация, стимулирование, учет и контроль;
- В) прогнозирование, координация и контроль;
- Г) маржинальность, непротиворечивость, обязательность исполнения.

3. Предметом внутрифирменного планирования являются:

- А) хозяйственная, социальная и экономическая деятельность предприятия;
- Б) трудовые ресурсы, производственные фонды, инвестиции, информация, время, предпринимательский талант;
- В) нормы и нормативы, лимиты;
- Г) технико-экономические показатели деятельности предприятия.

4. Совокупность способов и приемов, с помощью которых обеспечивается разработка и обоснование планов – это:

- А) принципы планирования;
- Б) методы планирования;
- В) предмет планирования;
- Г) объект планирования.

5. Объектом внутрифирменного планирования являются:

- А) хозяйственная, социальная и экономическая деятельность предприятия;
- Б) трудовые ресурсы, производственные фонды, инвестиции, информация, время, предпринимательский талант;
- В) нормы и нормативы, лимиты;
- Г) технико-экономические показатели деятельности предприятия.

6. Принцип конкретности и измеримости предполагает, что:

- А) планы предприятия должны быть согласованными, взаимосвязанными и взаимоподдерживающими;
- Б) принятый к выполнению план предприятия становится обязательным для выполнения сотрудниками предприятия;
- В) план должен быть рассчитан на достижение максимально возможных результатов;
- Г) предприятие в целом и каждое его подразделение должно иметь четкие ориентиры для своей хозяйственной деятельности.

7. Принцип непрерывности планирования предполагает, что:

- А) принятый к выполнению план предприятия становится обязательным для выполнения сотрудниками предприятия;
- Б) планы предприятия должны быть согласованными, взаимосвязанными и взаимоподдерживающими;
- В) должен осуществляться постепенный переход от стратегических планов к тактическим, а от них к оперативным;
- Г) предприятие в целом и каждое его подразделение должно иметь четкие ориентиры для своей хозяйственной деятельности.

8. Метод планирования, основанный на взаимной увязке ресурсов, которыми будет располагать организация, и потребностей в них в рамках планового периода, называется:

- А) нормативный;
- Б) по технико-экономическим факторам;

- В) расчетно-аналитический;
- Г) балансовый.

9. Метод планирования, используемый при планировании научно-технического развития предприятия, обеспечивающий сквозное планирование – от идеи до внедрения в производство, называется:

- А) нормативный;
- Б) по технико-экономическим факторам;
- В) программно-целевой;
- Г) экономико-математический.

10. Метод планирования, предполагающий графическое изображение комплекса выполняемых работ, отражающее логическую последовательность, существующую взаимосвязь и планируемую продолжительность, называется:

- А) балансовый;
- Б) нормативный;
- В) экономико-математический;
- Г) сетевое планирование.

11. Максимально допустимая величина расхода ресурса на производство единицы продукции или выполнение определенного объема работ установленного качества – это:

- А) норматив;
- Б) норма;
- В) лимит;
- Г) полезный расход.

12. По времени действия планового периода нормы и нормативы подразделяются на:

- А) регулирующие величину затрат средств производства, предметов труда, живого труда;
- Б) заводские и цеховые;
- В) перспективные, текущие и оперативные;
- Г) специфицированные и сводные.

13. По степени детализации нормы и нормативы подразделяются на:

- А) специфицированные и сводные;
- Б) заводские и цеховые;
- В) перспективные, текущие и оперативные;
- Г) регулирующие величину затрат средств производства, предметов труда, живого труда.

14. Метод расчета норм и нормативов, заключающийся в определении затрат труда на основе данных специальных или экспериментальных исследований (например хронометража), проводимых в производственных условиях, называется:

- А) метод научного обоснования;
- Б) расчетно-аналитический метод;
- В) экспериментальный;
- Г) опытно-статистический.

15. Плановым показателем называется:

- А) предельно допустимая величина затрат ресурсов для достижения установленных конечных результатов;
- Б) максимально допустимая величина расхода ресурса на производство единицы продукции или выполнение определенного объема работ установленного качества;
- В) относительная или удельная величина ресурса на единицу объема продукции, площади или веса;
- Г) количественная и качественная мера планового задания.

16. По способу измерения плановые показатели подразделяются на:

- А) абсолютные и относительные;
- Б) натуральные (условно – натуральные), трудовые и стоимостные;
- В) количественные и качественные;
- Г) базовые и фактические.

17. По отношению низовых звеньев экономики с верхним уровнем плановые показатели подразделяются на:

- А) утверждаемые, индикативные и расчетные;
- Б) натуральные (условно – натуральные), трудовые и стоимостные;
- В) количественные и качественные;
- Г) базовые и фактические.

18. Показатели, отражающие вещественный аспект воспроизводства, устанавливаемые в физических и условных единицах измерения, называются:

- А) стоимостные;
- Б) натуральные;
- В) абсолютные;
- Г) качественные.

19. Показатели, выражающие отношение между двумя и более величинами, называются:

- А) стоимостные;
- Б) натуральные;
- В) относительные;
- Г) абсолютные.

20. Показатели, которые носят информационный характер – с их помощью государство информирует субъекты хозяйствования о предпочтительной экономической политике, называются:

- А) утверждаемые;
- Б) индикативные;
- В) рыночные;
- Г) качественные.

21. Формы планирования исходя из длительности планового периода:

- А) стратегическое, тактическое и оперативное;
- Б) реактивное, инактивное, преактивное и интерактивное;
- В) рыночное, индикативное и административное;
- Г) перспективное, среднесрочное, краткосрочное.

22. По содержанию плановых решений формы планирования подразделяются на:

- А) стратегическое, тактическое и оперативное;
- Б) реактивное, инактивное, преактивное и интерактивное;
- В) рыночное, индикативное и административное;
- Г) перспективное, среднесрочное, краткосрочное.

23. Планы, охватывающие период более 5 лет, определяющие долгосрочную стратегию развития предприятия, называются:

- А) стратегические;
- Б) перспективные;
- В) среднесрочные;
- Г) краткосрочные.

24. Планирование, предполагающее составление краткосрочных планов, содержащих детальную разработку инструментов воздействия на производственный процесс, называется:

- А) перспективные;

- Б) оперативное;
- В) среднесрочные;
- Г) краткосрочные.

25. Тип хозяйственного планирования, ориентированного в основном на прогнозирование будущих изменений в деятельности предприятия, называется:

- А) реактивное;
- Б) инактивное;
- В) преактивное;
- Г) интерактивное.

26. Государственное регулирование цен и тарифов, налогов и банковских ставок, минимального уровня заработной платы – это:

- А) интерактивное планирование;
- Б) рыночное планирование;
- В) централизованное планирование;
- Г) индикативное планирование.

27. По содержанию плановых решений выделяют следующие виды планов:

- А) технико-экономические, оперативно-производственные, социально-трудовые, снабженческо-сбытовые, финансовые и бизнес-планы;
- Б) заводские, цеховые и производственные;
- В) предварительные и окончательные;
- Г) уточненные и укрупненные.

28. Схема, предполагающая осуществление процесса планирования от подразделений предприятия к его высшему руководству, позволяющая наиболее полно учесть все возможности предприятия, называется:

- А) децентрализованное или «снизу вверх»;
- Б) централизованное или «сверху вниз»;
- В) планирование по принципу «встречных потоков»;
- Г) интерактивное планирование.

29. Планирование, осуществляемое в направлении от руководства предприятия и централизованной плановой службы к подразделениям предприятия, называется:

- А) Преактивное планирование;
- Б) децентрализованное или «снизу вверх»;
- В) централизованное или «сверху вниз»;
- Г) интерактивное планирование.

30. Схема планирования, предполагающая формирование планов в процессе взаимодействия между высшим руководством, плановым отделом и оперативными подразделениями, называется:

- А) децентрализованное или «снизу вверх»;
- Б) централизованное или «сверху вниз»;
- В) планирование по принципу «встречных потоков»;
- Г) инактивное планирование.

31. Описание будущего коммерческого предприятия, анализ проблем с которыми ему предстоит столкнуться и установление способов их решения это:

- А) стратегический план;
- Б) бизнес – план;
- В) план маркетинга;
- Г) годовой план социально-экономического развития предприятия.

32. К анализу внешней среды при проведении SWOT – анализ на предприятии относится:

- А) анализ финансов;

- Б) анализ рынка;
 - В) анализ системы маркетинга;
 - Г) анализ производства.
33. Ситуационный анализ (SWOT - анализ) используется при разработке:
- А) финансового плана;
 - Б) бизнес – плана;
 - В) плана научно-технического развития предприятия;
 - Г) стратегического плана.
34. Стратегия, для которой характерно значительное превышение уровня развития над уровнем прошлого года – это стратегия:
- А) роста;
 - Б) ограниченного роста;
 - В) значительного роста;
 - Г) сокращения.
35. Раздел внутреннего бизнес – плана, в котором описываются потенциальные покупатели и стратегия работы с ними – называется:
- А) стратегия маркетинга;
 - Б) покупатели;
 - В) рынок и анализ сбыта;
 - Г) производственный план.
36. Развернутый и комплексный план производства или продаж продукции, характеризующий годовой объем, номенклатуру, качество и сроки выпуска требуемых рынком товаров и услуг – называется:
- А) производственной мощностью;
 - Б) портфелем заказов;
 - В) производственной программой;
 - Г) планом маркетинга.
37. Максимально возможный объем выпуска продукции соответствующего качества и ассортимента при оптимальном использовании оборудования – это:
- А) производственная программа;
 - Б) портфель заказов;
 - В) пропускная способность оборудования;
 - Г) производственная мощность.
38. Годовой эффективный фонд времени работы оборудования определяется как:
- А) количество календарных дней в году умноженное на 24 часа;
 - Б) число рабочих дней в году умноженной на число смен и на число часов в смене;
 - В) режимный фонд минус плановое время остановок оборудования на ремонт;
 - Г) фактически отработанное время за год.
39. Нормативная чистая продукция включает в себя:
- А) заработную плату с отчислениями и нормативную прибыль;
 - Б) заработную плату и стоимость затраченных материальных ресурсов;
 - В) заработную плату с отчислениями и амортизацию;
 - Г) стоимость затраченных материальных ресурсов и амортизацию.
40. В товарную продукцию входит:
- А) готовая продукция основного производства, полуфабрикаты, услуги не промышленного характера, стоимость нестандартного оборудования, зачисленного на баланс предприятия;
 - Б) готовая продукция основного производства, полуфабрикаты на сторону, услуги промышленного характера сторонним предприятиям, стоимость нестандартного оборудования, зачисленного на баланс предприятия;

В) готовая продукция основного производства, полуфабрикаты для собственного потребления, услуги промышленного характера, стоимость нестандартного оборудования, зачисленного на баланс предприятия;

Г) нет правильного ответа.

41. Производственная программа разрабатывается в следующем порядке:

А) сначала для сборочных цехов, затем для обрабатывающих и заготовительных цехов, в последнюю очередь – вспомогательным цехам и обслуживающим хозяйствам;

Б) сначала для вспомогательных цехов и обслуживающих хозяйств, затем для сборочных, обрабатывающих и заготовительных цехов;

В) сначала для заготовительных цехов, затем для обрабатывающих и сборочных цехов, в последнюю очередь – вспомогательным цехам и обслуживающим хозяйствам;

Г) нет правильного ответа.

42. Коэффициент использования мощности определяется по формуле:

А) $K_{и.м} = M_{ср.г} : V_{ВП}$;

Б) $K_{и.м} = M_{ср.г} \times V_{ВП}$;

В) $K_{и.м} = V_{ВП} : M_{ср.г}$;

Г) $K_{и.м} = V_{ВП} \times M_{ср.г}$.

43) Валовая продукция определяется по формуле:

А) $ВП = ТП \times (НЗП_{нп} - НЗП_{кп})$;

Б) $ВП = ТП + (НЗП_{нп} + НЗП_{кп})$;

В) $ВП = ТП + (НЗП_{нп} - НЗП_{кп})$;

Г) $ВП = ТП + (НЗП_{кп} - НЗП_{нп})$.

44. Какой раздел не входит в состав плана научно технического развития предприятия:

А) НИОКР;

Б) совершенствование управления, планирования и организации производства;

В) охрана труда;

Г) план мероприятий по экономии материалов, топлива и энергии.

45. Какой раздел входит в состав плана научно – технического развития предприятия:

А) капитальный ремонт и модернизация оборудования;

Б) функционирование физической системы распределения продукции;

В) охрана воздушного бассейна;

Г) план по себестоимости.

46. При определении экономической эффективности расчет приведенных затрат осуществляется по формуле:

А) $Z_{пр} = C \times E_n + K_{уд}$;

Б) $Z_{пр} = C + E_n \times K_{уд}$;

В) $Z_{пр} = C + K_{уд} : V$;

Г) $Z_{пр} = C \times E_n : K_{уд}$.

47. План капитального строительства включает себя следующие документы:

А) титульный список и смету затрат;

Б) сводный план капитального строительства и смету затрат;

В) титульный список и сводный план капитального строительства;

Г) нет правильного ответа.

48. Целью планирования МТО на предприятии является:

А) оптимизация текущих затрат предприятия, обеспечивающая необходимые темпы роста прибыли и рентабельности на основе рационального использования денежных, трудовых и материальных ресурсов;

Б) определение потребности в трудовых ресурсах для выполнения производственной программы предприятия;

В) своевременное и комплексное снабжение предприятия сырьем, материалами,

топливом, энергией, оборудованием и другими средствами и предметами труда, необходимыми для эффективной деятельности предприятия;

Г) нет правильного ответа.

49. Норма расхода материала включает в себя:

А) полезный расход материала;

Б) полезный расход материала и потери, вызванные несовершенством организации производства;

В) полезный расход материала, и потери, вызванные несовершенством организации производства и обусловленные технологическим процессом;

Г) нет правильного ответа.

50. При планировании МТО на предприятии разрабатывают:

А) номенклатуру потребляемых материалов;

Б) нормы расхода материалов;

В) планоно – расчетные цены на материалы;

Г) все ответы верны.

51. Текущий запас материала необходим:

А) для обеспечения потребности в материале между поставками;

Б) на время разгрузки материала, количественной и качественной приемки и подготовки к потреблению;

В) для срочного восстановления запаса;

Г) все ответы верны.

52. Численность вспомогательных рабочих на промышленном предприятии может планироваться:

А) в процентах от числа основных рабочих;

Б) по трудоемкости выполняемых работ;

В) по количеству рабочих мест и числу смен работы;

Г) все ответы верны.

53. Целью планирования средств на оплату труда является:

А) оптимизация текущих затрат предприятия, обеспечивающая необходимые темпы роста прибыли и рентабельности на основе рационального использования денежных, трудовых и материальных ресурсов;

Б) определение оптимального размера фонда заработной платы исходя из планируемой результативности хозяйственной деятельности предприятия;

В) своевременное и комплексное снабжение предприятия сырьем, материалами, топливом, энергией, оборудованием и другими средствами и предметами труда, необходимыми для эффективной деятельности предприятия;

Г) определение потребности в трудовых ресурсах для выполнения производственной программы предприятия.

54. Детальный расчет каждой статьи планового фонда оплаты труда отдельно по рабочим, служащим и прочим категориям работающих – это:

А) нормативный метод планирования ФОТ;

Б) метод планирования ФОТ на основе средней заработной платы;

В) метод планирования по достигнутому уровню базового ФОТ;

Г) поэлементный метод.

55. Метод планирования производительности труда, позволяющий приблизительно оценить ее величину, основанный на связи производительности труда с другими параметрами, характеризующими состояние производства, называется:

А) метод планирования производительности труда по технико-экономическим факторам;

Б) метод планирования производительности труда на основе трудоемкости

производственной программы;

В) укрупненный метод планирования производительности труда;

Г) нет правильного ответа.

56. Планирование прибыли предприятия при небольшом ассортименте выпускаемой продукции осуществляется методом:

А) прямого счета;

Б) расчетно-аналитическим;

В) по технико-экономическим факторам;

Г) нормативным.

57. В состав балансовой прибыли включается:

А) прибыль от реализации продукции, выполнение работ и оказания услуг;

Б) прибыль от реализации основных фондов и другого имущества;

В) сальдо от внереализационной деятельности;

Г) все ответы верны.

4.3. Тематика контрольных работ – не предусмотрено.

5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

1. Инструкция по проведению тестирования (доступны в учебных кабинетах с компьютерной техникой и на сайте вуза).

2. Методические указания по написанию курсовой работы (проекта) (доступны в системе дистанционного обучения «Прометей», в библиотеке и профильной кафедре вуза, на сайте вуза, в библиотеке вуза).

3. Методические указания по написанию контрольной работы (доступны в системе дистанционного обучения «Прометей», в библиотеке и профильной кафедре вуза, на сайте вуза).

4. Демонстрационные и репетиционные варианты компьютерного тестирования (доступны в системе дистанционного обучения «Прометей», во внутренней информационной сети вуза в учебных кабинетах с компьютерной техникой, с сайта вуза при использовании системы компьютерного тестирования «АСТ»).

13. РЕКОМЕНДУЕМОЕ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

13.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Бухалков М.И. Планирование на предприятии: Учебник. - 3-е изд., испр. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 416 с. - (Высшее образование).
2. Горемыкин В.А. Планирование на предприятии: учебник. – 4-е изд. перераб. и доп. М.: Высшее образование, 2011. – 609. – (Основы наук).
3. Ильин А.И., Сеница Л.М. Планирование на предприятии. Минск, 2010

13.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Гражданский кодекс РФ, ч. 1, 2. М.: Инфра. М, 2010.
2. Закон РФ от 08.08.2009 № 129 «О государственной регистрации юридических лиц».
3. Постановление Правительства РФ от 19.06.2010 № 439 «Об утверждении форм документов, используемых при государственной регистрации юридических лиц, и требований к их оформлению».
4. Гурьянов С.Х., Поляков И.А., Ремизов К.С. Справочник экономиста по труду. Методика расчетов по экономике труда на промышленных предприятиях. М.: Экономика. 2009. 264 с.
5. Звягинцев Ю.Е. Оперативное планирование и организация ритмичной работы на промышленных предприятиях. Киев: Техника. 2010. 155 с.
6. Ипвин Н.И., Лукманова И.Г. и др. Управление проектами. СПб.: «Два три», 2009.

7. Бауэр Р., Коллар Э., Тан В. Управление инвестиционным проектом – Опыт ИВМ. М.: Инфра - М, 2008.
8. Берл Г., Киршнер П., Мгновенный бизнес-план. Двенадцать быстрых шагов к успеху. Пер. с англ. М.: Дело, 2008.
9. Дашков Л.П. и др. Предпринимательство и бизнес. М.:ИВЦ «Маркетинг», 2008.
10. Леонтьева А.Д., Тимофеева Н.М. Бизнес-план при экономическом обосновании дипломных проектов производственного направления. Владимир. ГТУ, 2008.
11. Бизнес-план. Зарубежный и отечественный опыт. Новая практика разработки и документация. Чебоксары, 2008.
12. Составление бизнес-плана. Пер. с англ. М., 2008.

13.3. ТЕХНИЧЕСКИЕ И ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА

При решении задач планирования на предприятии к техническим средствам можно отнести ПЭВМ, а также возможно использование программного обеспечения «1С предприятие», Projekt, Microsoft Excel и т.д.

13.4 Ресурсы сети Интернет

- Электронно-библиотечная система: www.biblioclub.ru

Ресурсы открытого доступа:

1. Библиотека менеджмента
<http://www.management-rus.ru>
2. Корпоративный менеджмент.
<http://www.cfin.ru>
Новости, публикации, Библиотека управления.
3. Энциклопедия маркетинга. Библиотека маркетолога.
<http://www.marketing.spb.ru>
4. Электронная библиотека HR-специалистов
<http://www.hrm.ru>
Книги по управлению персоналом: статьи по обучению, управлению персоналом, аттестацию и др.
5. Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент"
<http://www.ecsocman.hse.ru>
6. Административно-управленческий портал "Менеджмент и маркетинг в бизнесе".
<http://www.aup.ru>
Книги, статьи, документы по актуальным вопросам менеджмента и маркетинга и пр.
7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам по экономике, социологии, менеджменту <http://ecsocman.edu.ru/>

13.5.ТЕХНИЧЕСКИЕ И ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА

1. Компьютерный класс.
2. Пакет прикладных программ: «Project Exspert»/

14. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

14.1. Методические рекомендации для преподавателей

Комплексное изучение предлагаемой слушателям учебной дисциплины предполагает овладение материалами лекционных и практических занятий, приобретение практических навыков, творческую работу при выполнении индивидуальных самостоятельных заданий. Основными методами проведения лекционных и практических занятий являются рассказ, проблемное изложение учебного материала, информационные сообщения, анализ текстового материала, индивидуальное или групповое обсуждение, анализ ситуаций, тестирование.

На практических и лабораторных занятиях студенты овладевают необходимыми умениями, связанными с подготовкой и проведением уроков.

Дисциплина включает 11 тем.

Лекция – форма обучения слушателей, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует слушателя в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный слушатель знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности.
- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы слушатель, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий слушателю оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателях. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать (а в консультативной практике с такими ситуациями постоянно приходится сталкиваться). Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Но как может помочь «скучному» преподавателю слушатель, да еще в большой аудитории, когда даже вопросы задавать неприлично?

Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких слушателей, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет

рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких слушателей, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное - не обижаться на преподавателя. Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придаться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя, попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем - это прекрасная основа для диалога (в данном случае - для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на практическом занятии может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т. п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной.

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

Правила конспектирования на лекциях:

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если слушатель владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к семинарам и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что слушатель ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами, а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях).

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более

глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к практическому занятию, тема которого всегда заранее известна, слушатель должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью практических занятий является активное участие самих слушателей в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая слушателям возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и слушателями.

При подготовке к практическому занятию:

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.

В процессе работы на практическом занятии:

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотносить, сопоставить их высказывания со своим мнением;
- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;
- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;
- после практического занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает слушателям глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа слушателя на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

Методические указания и рекомендации по другим видам учебной работы - по написанию реферата, представлены в соответствующих изданиях. При выполнении реферата следует руководствоваться специальными методическими указаниями. Эти методические указания размещены в библиотеке, на официальном сайте.

14.2. Методические рекомендации для слушателей

Для подготовки к экзамену слушателям рекомендуется подготовленный преподавателями кафедры учебно-методический комплекс, включающий материал лекций и практических занятий, терминологическую часть, вопросы для самоконтроля и тесты, хрестоматию.

Самостоятельная работа является одной из форм работы студентов в рамках учебной дисциплины. В процессе самостоятельной работы формируется умственная самостоятельность личности, являющаяся неотъемлемой частью самостоятельности личности, которая в свою очередь лежит в основе, как формирования, так и проявления активности жизненной позиции, служит для них необходимым условием.

Самостоятельная работа организуется в соответствии с технологической картой учебного курса, методическими рекомендациями по выполнению заданий для самостоятельной работы.

Преподаватель определяет темы самостоятельной работы, ее формы и объем, разрабатывает и подбирает учебно-методическое обеспечение, составляет график консультаций, осуществляет индивидуальную педагогическую поддержку в выполнении студентом самостоятельной работы, оценивает ее результаты.

Одной из задач изучения курса является создание условий для самостоятельной и исследовательской работы, которая включает:

- самостоятельное изучение тем (разделов) курса, обеспеченных литературой
- углубленное изучение отдельных тем курса с использованием дополнительной литературы и Интернет-ресурсов.

Самостоятельная работа слушателей предполагает:

- работу с лекционным материалом и подготовку к семинарским занятиям;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- самостоятельное изучение отдельных аспектов содержания дисциплины;
- выполнение аналитических и творческих заданий.

Перечень примерных заданий для самостоятельной работы студентов:

- аннотирование научной и методической литературы.
- составление глоссария.
- выполнение творческих заданий по темам.
- разработка индивидуальных проектов.
- работа с Интернет-ресурсами.

Сопровождение самостоятельной работы студентов может быть организовано в следующих формах:

-согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы студента в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу)

- консультации (индивидуальные, групповые) по оказанию помощи при разработке плана или программы работы над портфолио, индивидуальным проектом
- промежуточный контроль хода выполнения задания
- оценка результатов выполнения заданий
- проведение итоговых конференций.

15. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

15.1. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для проведения практических работ необходимы экран, мультимедийный проектор, компьютер.

15. 2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения занятий институт располагает следующей материальной базой.

Кабинет менеджмента, кабинет для групповых консультаций, кабинет для индивидуальных консультаций, аудитория для самостоятельной работы студентов, лекционные аудитории, оборудованные доступом к сети интернет, мультимедийной системой, компьютерами с установленными на них лицензионными программами, аудитории для текущей и итоговой аттестации, аудитории для курсового проектирования, аудитории для практических и семинарских занятий.

На рабочих местах используется операционная система Microsoft Windows, пакет Microsoft Office, а также другое специализированное программное обеспечение. В вузе есть два современных конференц-зала, оборудованных системами Video Port, Skype для проведения видео-конференций, три компьютерных класса, оснащенных лицензионным программным обеспечением – MS office, MS Project, Консультант + агент, 1С 8.2, Visual Studio, Adobe Finereader, Project Expert. Большинство аудиторий оборудовано современной мультимедийной техникой.

Программу составил:

Ст. преподаватель кафедры «Менеджмент» Платонова Т.А.

К.т.н., зав. кафедрой «Менеджмент» Левинзон Владимир Сулейманович

Одобрено:

Зав. отделом ДО

Пунина К.А. _____

