

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.03.2021 11:49:05
Уникальный программный идентификатор:
a8a5e969b08c5e57b011bba6b38ed24f6da2f41a

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Кафедра экономики и менеджмента



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Д. Серяков

«27» августа 2021 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины
КОРПОРАТИВНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

**Направление подготовки
38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

профиль подготовки: менеджмент организации

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Москва – 2021

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Автор: Доцент кафедры экономики и менеджмента, к.эконом.н., доцент, Орлов А.В.

Программа одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента «17» августа 2021 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента



Д.С. Полянский

Внесение изменений и дополнений

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

« » _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

Внесение изменений и дополнений

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

« » _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

Внесение изменений и дополнений

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

« » _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

Внесение изменений и дополнений

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

« » _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

Внесение изменений и дополнений

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

« » _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

Лист изменений
в рабочей программе

Дата внесенных изменений	Содержание изменений	Подпись

1. Наименование дисциплины.

Корпоративное планирование

1.1 Цели освоения дисциплины

- овладение студентами комплексом знаний, умений и навыков в области использования методов планирования деятельности корпорации по основным направлениям.

1.2 Задачи дисциплины

- подготовить грамотных специалистов в области планирования деятельности корпорации в современной рыночной среде, не зависимо от отраслевой принадлежности компаний, уровней и типов корпоративных планов.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате обучения по дисциплине обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

ПК-16- владением навыками оценки бизнес-проектов, инвестиционных проектов, бизнес-планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения** (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)		
	<u>знать</u>	<u>уметь</u>	<u>владеть</u>
владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов. (ПК-16)	методологию проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования. З-(ПК-16)	оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний, разрабатывать инвестиционные проекты и проверить их оценку. У-(ПК-16)	навыками применения методов и инструментов оценки инвестиционных проектов и методов анализа операционной деятельности. В-(ПК-16)

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Б1.В.ДВ.8.1 Вариативная часть.

«Корпоративное планирование» является дисциплиной вариативной части дисциплин по выбору Блока 1 учебного плана и изучается студентами второго курса в третьем семестре очной формы обучения.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы (108 часа).

Дисциплина предполагает изучение 10 тем.

* в том числе интерактивные занятия (ИЗ)

№	Форма обучения	семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем				сам. работа	часы	вид контроля
			в з.е.	в часах	всего	лекции /*	семинары, ПЗ/*	кур.раб/контр. раб			
1	Очная	3	3	108	54	24/8	26/10		54	4	Зачет с оценкой
2	Очно-заочная	5	3	108	38	16/6	18/8		70	4	Зачет с оценкой
3	Заочная	9	2	72	18	8	10		54		
		10	1	36	4				32	4	Зачет с оценкой

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов учебных занятий	в т. ч. аудиторных	В том числе по видам учебных занятий			Отчетность	Время, отводимое на самостоятельную работу	Формируемые компетенции
			Лекции	Семинары/ ПЗ	Занятия в ИФ			
1	2	3	4	5	6	7	8	
3 семестр								
Тема № 1. Сущность и основные понятия корпоративного планирования	8	4	2	2	2		4	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема № 2. Реализация стратегии развития корпорации основанной на методах бизнес-планирования	10	6	4	2	2		4	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема № 3. Реинжиниринг бизнес-процессов как направление стратегического менеджмента корпорации	12	6	2	4	2		6	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема № 4. Бизнес-проект корпорации, разработка и внедрение	8	4	2	2	2		4	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема № 5. Оценка эффективности инвестиционного бизнес-проекта	12	6	2	4	2		6	3-(ПК-16) У-(ПК-16)

корпорации								В-(ПК-16)
Тема № 6. Структура и содержание бизнес-плана корпорации	8	4	2	2	2		4	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема № 7. Аудит бизнес-плана и принятие решения об инвестировании	10	6	4	2	2		4	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема № 8. Организация процесса реализации бизнес-плана	8	4	2	2	2		4	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема № 9. Профессиональная поддержка и сопровождение бизнеса	10	4	2	2	2		6	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема № 10. Антикризисное управление корпорацией и механизм банкротства	14	6	2	4			8	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Зачет с оценкой	8	4					4	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Итого за 3 курс:	108	54	24	26	18		4	54

Всего на дисциплину учебным планом отводится 3 зачетные единицы

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов учебных занятий	в т. ч. аудиторных	В том числе по видам учебных занятий			Отчетность	Время, отводимое на самостоятельную работу	Формируемые компетенции
			Лекции	Семинары/ ПЗ	Занятия в ИФ			
1	2	3	4	5	6	7	8	
5 семестр								
Тема № 1. Сущность и основные понятия корпоративного планирования	14	4	2	2	2		10	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема № 2. Реализация стратегии развития корпорации основанной на методах бизнес-планирования								
Тема № 3. Реинжиниринг бизнес-процессов как направление стратегического менеджмента корпорации	12	4	2	2	2		8	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема № 4. Бизнес-проект корпорации, разработка и внедрение	12	4	2	2	2		8	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема № 5. Оценка эффективности инвестиционного бизнес-проекта корпорации	10	4	2	2	2		6	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема № 6. Структура и содержание бизнес-плана корпорации	12	4	2	2	2		8	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема № 7. Аудит бизнес-плана и принятие решения об инвестировании	10	4	2	2			6	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)

Тема № 8. Организация процесса реализации бизнес-плана	10	4	2	2	2		6	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема № 9. Профессиональная поддержка и сопровождение бизнеса	9	3	1	2	2		6	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема № 10. Антикризисное управление корпорацией и механизм банкротства	11	3	1	2			8	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Зачет с оценкой	8	4				4	4	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Итого за 5 курс:	108	38	16	18	14	4	70	

Всего на дисциплину учебным планом отводится 3 зачетные единицы

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов учебных занятий	в т. ч. аудиторных	В том числе по видам учебных занятий			Отчетность	Время, отводимое на самостоятельную работу	Формируемые компетенции
			Лекции	Семинары/ ПЗ	Занятия в ИФ			
1	2	3	4	5	6	7	8	
9 семестр								
Тема № 1. Сущность и основные понятия корпоративного планирования	12	4	2	2			8	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема № 2. Реализация стратегии развития корпорации основанной на методах бизнес-планирования								3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема № 3. Реинжиниринг бизнес-процессов как направление стратегического менеджмента корпорации	8	2	1	1			6	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема № 4. Бизнес-проект корпорации, разработка и внедрение	8	2	1	1			6	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема № 5. Оценка эффективности инвестиционного бизнес-проекта корпорации	12	2		2			10	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема № 6. Структура и содержание бизнес-плана корпорации								3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема № 7. Аудит бизнес-плана и принятие решения об инвестировании	8	2	1	1			6	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема № 8. Организация процесса реализации бизнес-плана	8	2	1	1			6	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема № 9. Профессиональная поддержка и сопровождение бизнеса	8	2	1	1			6	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)

Тема № 10. Антикризисное управление корпорацией и механизм банкротства	8	2	1	1			6	З-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Итого за 9 семестр	72	18	8	10			54	
10 семестр								
Зачет с оценкой	36	4					4	32
Итого за 10 курс:	36	4					4	32
Итого за курс	108	22	8	10			4	86

5.1. Краткое содержание учебной дисциплины

Тема № 1. Сущность и основные понятия корпоративного планирования З-(ПК-16),У-(ПК-16),В-(ПК-16)

Необходимость корпоративного планирования. Планирование как механизм регулирования цен. Планирование как средство реализации принципов стратегии развития компании. Разновидности планов компании. Особенности корпоративного планирования в России и за рубежом. Причины ограниченного применения корпоративного планирования. Эволюция корпоративного планирования. Принципы корпоративного планирования.

Тема № 2. Реализация стратегии развития корпорации основанной на методах бизнес-планирования З-(ПК-16),У-(ПК-16),В-(ПК-16)

Выбор стратегии развития корпорации. Анализ внутренней и внешней деловой среды корпорации. Стратегический анализ развития корпорации. Формирование стратегии развития корпорации. Реализация стратегии развития корпорации основанная на методах бизнес-планирования.

Тема № 3. Реинжиниринг бизнес-процессов как направление стратегического менеджмента корпорации З-(ПК-16),У-(ПК-16),В-(ПК-16)

Проблемы функционального управления. Инжиниринг, реинжиниринг, совершенствование бизнес-процессов корпорации. Создание команды реинжиниринга бизнес-процессов. Ошибки проведения реинжиниринга бизнес-процессов.

Тема № 4. Бизнес-проект корпорации, разработка и внедрение З-(ПК-16),У-(ПК-16),В-(ПК-16)

Сущность и содержание бизнес-проекта корпорации. Жизненный цикл бизнес-проекта и его влияние на деловую активность компании. Участники бизнес-проекта.

Тема № 5. Оценка эффективности инвестиционного бизнес-проекта корпорации З-(ПК-16),У-(ПК-16),В-(ПК-16)

Содержание и структура инвестиционного бизнес-проекта корпорации. Порядок разработки инвестиционного бизнес-проекта корпорации. Показатели эффективности инвестиций. Расчёт эффективности инвестиционных бизнес-проектов.

Тема № 6. Структура и содержание бизнес-плана корпорации З-(ПК-16),У-(ПК-16),В-(ПК-16)

Содержание и порядок разработки бизнес-плана корпорации. Структура бизнес-плана корпорации. Перечень исходных данных при составлении бизнес-плана. Приложения к бизнес-плану. Стратегия финансирования. Оценка рисков.

Тема № 7. Аудит бизнес-плана и принятие решения об инвестировании З-(ПК-16),У-(ПК-16),В-(ПК-16)

Источники информации для анализа бизнес-плана. Сравнительный и функциональный анализ. Применение компьютерных программ в аудите бизнес-планирования. Принятие решения об инвестировании проекта.

Тема № 8. Организация процесса реализации бизнес-плана З-(ПК-16),У-(ПК-16),В-(ПК-16)

Содержание работ по реализации бизнес-плана корпорации. Стадии реализации бизнес-плана корпорации Управление реализацией бизнес-плана по результатам. Роль конфликтов в бизнес-планировании корпорации. Контроль и систематическое перепланирование. Комплекс услуг, способствующих повышению эффективности реализации бизнес-планов.

Тема № 9. Профессиональная поддержка и сопровождение бизнеса З-(ПК-16),У-(ПК-16),В-(ПК-16)

Содержание правовой поддержки бизнеса. Особенности контрактных сделок с иностранными партнёрами. Консалтинговая поддержка бизнеса. Информационная поддержка бизнеса. Обеспечение коммерческой безопасности деловой информации корпорации.

Тема № 10. Антикризисное управление корпорацией и механизм банкротства З-(ПК-16),У-(ПК-16),В-(ПК-16)

Сущность антикризисного планирования корпорации. Планирование и управление в корпорации в условиях нестабильности внутренней и внешней среды. Ошибки планирования. Механизм банкротства корпорации. Организация центра управления кризисом. Коммуникации в кризисной ситуации. Разрешение кризисных ситуаций.

6.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение практических заданий. Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя. Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой. Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий

данного раздела и включенных в него тем. Затем полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Для более полной реализации цели, поставленной при изучении тем самостоятельно, студентам необходимы сведения об особенностях организации самостоятельной работы; требованиям, предъявляемым к ней; а также возможным формам и содержанию контроля и качества выполняемой самостоятельной работы. Самостоятельная работа студента в рамках действующего учебного плана по реализуемым образовательным программам различных форм обучения предполагает самостоятельную работу по данной учебной дисциплине, включенной в учебный план. Объем самостоятельной работы (в часах) по рассматриваемой учебной дисциплине определен учебным планом.

В ходе самостоятельной работы обучающийся должен:

- освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (отдельные темы, отдельные вопросы тем, отдельные положения и т. д.);
- применить полученные знания и навыки для выполнения практических заданий.

Обучающийся, приступающий к изучению данной учебной дисциплины, получает информацию обо всех формах самостоятельной работы по курсу с выделением обязательной самостоятельной работы и контролируемой самостоятельной работы, в том числе по выбору. Задания для самостоятельной работы студента должны быть четко сформулированы, разграничены по темам изучаемой дисциплины, и их объем должен быть определен часами, отведенными в учебной программе.

Самостоятельная работа обучающихся должна включать:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, лабораторно-практическим);
- поиск (подбор) и изучение литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- самостоятельную работу над отдельными темами учебной дисциплины в соответствии с календарным планом;
- домашнее задание, предусматривающее завершение практических аудиторных работ;
- подготовку к зачету с оценкой;
- работу в студенческих научных обществах, кружках, семинарах и т.д.;
- участие в научной и научно-методической работе кафедры, факультета;
- участие в научных и научно-практических конференциях, семинарах.

6.1. Общие рекомендации по изучению литературы.

1) Всю учебную литературу желательно изучать «под конспект». Чтение литературы, не сопровождаемое конспектированием, даже пусть самым кратким – бесполезная работа. Цель написания конспекта по дисциплине – сформировать навыки по поиску, отбору, анализу и формулированию учебного материала.

2) Написание конспекта должно быть творческим – нужно не переписывать текст из источников, но пытаться кратко излагать своими словами содержание ответа, при этом максимально его структурируя и используя символы и условные обозначения. Копирование и заучивание неосмысленного текста трудоемко и, по большому счету, не имеет большой познавательной и практической ценности.

3) При написании конспекта используется тетрадь, поля в которой обязательны. Страницы нумеруются, каждый новый вопрос начинается с нового листа, для каждого экзаменационного вопроса отводится 1-2 страницы конспекта. На полях размещается вся вспомогательная информация – ссылки, вопросы, условные обозначения и т.д.

4) В идеале должен получиться полный конспект по программе дисциплины, с выделенными определениями, узловыми пунктами, примерами, неясными моментами, проставленными на полях вопросами.

5) При работе над конспектом обязательно выявляются и отмечаются трудные для самостоятельного изучения вопросы, с которыми уместно обратиться к преподавателю при посещении установочных лекций и консультаций, либо в индивидуальном порядке.

6) При чтении учебной и научной литературы всегда следить за точным и полным пониманием значения терминов и содержания понятий, используемых в тексте. Всегда следует уточнять значения по словарям или энциклопедиям, при необходимости записывать.

7) При написании учебного конспекта обязательно указывать все прорабатываемые источники, автора, название, дату и место издания, с указанием использованных страниц.

6.2. Темы, выносимые на самостоятельную работу

З-(ПК-16),У-(ПК-16),В-(ПК-16)

1. Эволюция корпоративного планирования. Принципы корпоративного планирования.

2. Реализация стратегии развития корпорации основанная на методах бизнес-планирования.

3. Ошибки проведения реинжиниринга бизнес-процессов.

4. Участники бизнес-проекта.

5. Принятие решения об инвестировании проекта.

6. Комплекс услуг, способствующих повышению эффективности реализации бизнес-планов.

7. Обеспечение коммерческой безопасности деловой информации корпорации.

8. Коммуникации в кризисной ситуации. Разрешение кризисных ситуаций.

7.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Паспорт фонда оценочных средств

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	ФОС для текущего контроля	ФОС для промежуточной аттестации
владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов. (ПК-16)	Владеть: навыками применения методов и инструментов оценки инвестиционных проектов и методов анализа операционной деятельности. В-(ПК-16)	Практическое задание	Вопросы к зачету с оценкой
	Уметь: оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний, разрабатывать инвестиционные проекты и проверить их оценку. У-(ПК-16)	Реферат	

	Знать: методологию проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования. З-(ПК-16)	Тест	
--	---	------	--

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

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения** (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов. (ПК-16)	Владеть: навыками применения методов и инструментов оценки инвестиционных проектов и методов анализа операционной деятельности. В-(ПК-16)	Не владеет навыками применения методов и инструментов оценки инвестиционных проектов и методов анализа операционной деятельности.	Частично навыками применения методов и инструментов оценки инвестиционных проектов и методов анализа операционной деятельности.	Владеет навыками применения методов и инструментов оценки инвестиционных проектов и методов анализа операционной деятельности.	Свободно владеет навыками применения методов и инструментов оценки инвестиционных проектов и методов анализа операционной деятельности.
	Уметь: оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний, разрабатывать инвестиционные проекты и проверить их оценку. У-(ПК-16)	Не умеет оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний, разрабатывать инвестиционные проекты и проверить их оценку.	Частично умеет оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний, разрабатывать инвестиционные проекты и проверить их оценку.	Умеет оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний, разрабатывать инвестиционные проекты и проверить их оценку.	Свободно умеет оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний, разрабатывать инвестиционные проекты и проверить их оценку.
	Знать: методологию проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования. З-(ПК-16)	Не знает методологию проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.	Частично знает методологию проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.	Знает методологию проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.	Отлично знает методологию проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.

7.1 ФОС для проведения текущего контроля.

7.1.1. Задания для оценки знаний

Тестовые задания по дисциплине:

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, понимания норм действующего законодательства РФ о налогах и сборах, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тесты составлены по всем темам программы учебной дисциплины.

3-(ПК-16)

Вопрос 1. Планирование на предприятии – это:

1. взаимосвязанная научная и практическая деятельность людей, предметом изучения которой выступает система свободных рыночных отношений;

2. разработка документа, отражающего систему взаимосвязанных решений, направленных на достижение желаемого результата;

3. взаимосвязанная научная и практическая деятельность людей, предметом изучения которой выступает система свободных рыночных отношений между трудом и капиталом в ходе производства, распределения и потребления материальных и духовных ценностей;

4. взаимосвязанная научная и практическая деятельность людей, предметом изучения которой выступает система свободных отношений между трудом и капиталом в ходе производства, распределения и потребления материальных и духовных ценностей.

Вопрос 2. Целью планирования не является:

1. экономическая эффективность;

2. осуществимость плана;

3. стабильный уровень цен;

4. экономическая свобода.

Вопрос 3. В технико-экономическом планировании (ТЭП) объектом планирования является:

1. деятельность предприятия;

2. производственный процесс;

3. вся деятельность предприятия и его структурных подразделений;

4. вся деятельность предприятия и производственный процесс;

5. вся деятельность предприятия и производственный процесс как совокупность операций. Строгая увязка операций в пространстве и во времени.

Вопрос 4. В оперативно-производственном планировании (ОПП) периодом планирования не является:

1. год;

2. декада;

3. час;

4. неделя;

5. сутки;

6. квартал.

Вопрос 5. Какая связь с ресурсами характерна для технико-экономического планирования?

1. объемная;

2. объемно-календарная;

3. объемно-календарная, с учетом запуска;

4. объемная, путем сопоставления ресурсов с потребностями;
5. объемно-календарная, с учетом запуска – выпуска.

Вопрос 6. В оперативно-производственном планировании (ОПП) методы воздействия на ход производства осуществляются:

1. путем доведения заданий по выпуску продукции, норм расхода, затрат;
2. путем непосредственного приведения системы в равновесие, к заданным параметрам;
3. путем доведения планов-графиков хода процессов до линейных руководителей;
4. путем анализа состояния объекта и разработки рекомендаций линейному руководству;
5. путем анализа состояния объекта и доведения планов-графиков хода процессов до линейных руководителей.

Вопрос 7. В каких аспектах следует рассматривать структуру планов предприятия?

1. содержательном;
2. производственном;
3. производственно-содержательном;
4. производственно-структурном;
5. временном;
6. производственно-временном.

Вопрос 8. На какие типы делятся тактические планы в зависимости от охваченного временного отрезка?

1. временные;
2. условно-постоянные;
3. долгосрочные;
4. постоянные;
5. краткосрочные;
6. среднесрочные.

Вопрос 9. К задачам планирования не относится:

1. составление проекта стратегий, действий и решений для будущего развития организации;
2. систематический поиск действий по реализации цели и задач организации;
3. определение места организации в настоящее время;
4. анализ ресурсов и результатов деятельности организации;
5. изучение альтернативных предложений по развитию организации и выбор из них наиболее эффективных;
6. правильных ответов нет, всё выше перечисленное является задачами планирования.

Вопрос 10. Планирование на предприятии в условиях рыночной экономики следует рассматривать и как:

1. процесс анализа ресурсов и результатов деятельности организации;
2. процесс непрерывной творческой деятельности;
3. процесс научно обоснованной системы свободного выбора основных видов продукции и услуг предприятия;
4. процесс свободного выбора важнейших экономических и социальных целей перспективного его развития;
5. процесс свободного выбора наилучших технических средств и организационных способов решения выдвинутых перспективных целей и задач;
6. все выше перечисленные ответы верны.

Вопрос 11. Техничко-экономическое планирование предусматривает:

1. последующее развитие и завершение технико-экономических планов предприятия;
2. установление текущих производственных заданий отдельным цехам, участкам и рабочим местам;
3. разработку целостной системы показателей развития техники и экономики предприятия в их единстве и взаимозависимости, как по месту, так и по времени действия;
4. осуществление разнообразных организационно-управленческих воздействий с целью корректировки процесса производства;
5. все перечисленные ответы верны для технико-экономического планирования.

Вопрос 12. Оперативно-производственное планирование представляет собой:

1. разработку целостной системы показателей развития техники и экономики предприятия в их единстве и взаимозависимости, как по месту, так и по времени действия;
2. последующее развитие и завершение технико-экономических планов предприятия;
3. выбор средств решения задач, которые поставлены, даны или установлены вышестоящим руководством;
4. распределение выпуска продукции по объему, номенклатуре и срокам, установленным вышестоящим руководством;
5. выбор необходимых средств и ресурсов для выполнения заданных объемов работы или стоящих оперативных задач.

Вопрос 13. Оперативное планирование – это:

1. процесс свободного выбора важнейших экономических и социальных целей перспективного его развития;
2. разработка целостной системы показателей развития техники и экономики предприятия в их единстве и взаимозависимости, как по месту, так и по времени действия;
3. выбор средств решения задач, которые поставлены, даны или установлены вышестоящим руководством;
4. выбор и обоснование средств, задач и целей для достижения заданных или традиционных для предприятия идеалов.

Вопрос 14. Тактическое планирование заключается в:

1. обосновании задач и средств, необходимых для достижения заранее установленных или традиционных целей;
2. выборе средств решения задач, которые поставлены, даны или установлены вышестоящим руководством;
3. выборе и обосновании средств, задач и целей для достижения заданных или традиционных для предприятия идеалов;
4. разработке целостной системы показателей развития техники и экономики предприятия в их единстве и взаимозависимости, как по месту, так и по времени действия.

Вопрос 15. Нормативное планирование:

1. предполагает освоение теории и методологии;
2. не имеет установленных границ или фиксированного горизонта;
3. требует открытого и обоснованного выбора средств, задач, целей и идеалов;
4. включает выбор и обоснование средств, задач и целей для достижения заданных или традиционных для предприятия идеалов;
5. заключается в обосновании задач и средств, необходимых для достижения заранее установленных или традиционных целей.

Критерии оценки теста:

Количество ошибок	Оценка
0-1	Отлично
1-3	Хорошо
3-7	Удовлетворительно
более 7-ми ошибок	Неудовлетворительно

7.1.2. Задания для оценки умений

Тематика рефератов, докладов

Реферат (нем. Referat от лат. referre «докладывать, сообщать») - доклад или презентация по определённой теме, где собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты могут являться изложением содержания научной работы, статьи. Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные. Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника. Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщённом виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

В продуктивных рефератах выделяют реферат-доклад и реферат-обзор. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе, наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развёрнутый характер.

У-(ПК-16)

1. Система планов корпорации.
2. Организация внутрифирменного планирования.
3. Ограничения планирования.
4. Формы делового сотрудничества и совместного планирования в микроэкономике.
5. Необходимость и выгоды планирования в микроэкономике.
6. Система стратегического, бизнес и оперативного планирования в корпорации.
7. Роль планирования в общей управленческой схеме корпорации.
8. Эволюция систем планирования.
9. Классификация планов развития предпринимательской деятельности.
10. Основные принципы корпоративного планирования: участия, единства, непрерывности, гибкости, точности, научности.
11. Определение стратегического направления движения корпорации: видение, миссия, цели.
12. Формирование стратегии.
13. Система показателей и методы стратегического планирования.
14. Типовая модель формирования стратегии роста корпорации.
15. Порядок формирования производственной программы предприятия.
16. Подготовка и планирование инновационных проектов.
17. Методы прогнозирования, сбыта продукции.

18. Производственные технологии как объект планирования.
19. Формирование финансовой стратегии корпорации.
20. Краткосрочное финансовое планирование.
21. Разработка и планирование инвестиционного портфеля корпораций: доходность портфеля.
22. Разработка и планирование инвестиционного портфеля корпораций: риск портфеля.
23. Стратегия деловой единицы и корпоративная стратегия.
24. Бизнес-план и реинжиниринг бизнеса.
25. Интеграция бизнес-планирования в общую систему менеджмента корпорации.
26. Бизнес-планирование и общая стратегия корпорации.
27. Планирование инвестиций в человеческий капитал.
28. Планирование формирования социального пакета корпораций.
29. Планирование комплекса мероприятий по мотивации труда.
30. Социальное планирование и общественный имидж корпорации.

**Критерии оценки учебных действий обучающихся
(выступление с докладом, реферат по обсуждаемому вопросу)**

Оценка	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	<p>обучающийся глубоко и всесторонне усвоил проблему;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения.
Хорошо	<p>обучающийся твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения.
Удовлетворительно	<p>тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть Обучающийся освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении психологических знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений.
Неудовлетворительно	<p>обучающийся не усвоил значительной части проблемы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

7.1.3. Задания для оценки владений, навыков

Темы практических занятий

Практическое занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении студентами под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения практических умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Перечень практических занятий В-(ПК16)

Практическое занятие №1

Вопросы для обсуждения:

1. Что представляет собой планирование в условиях рыночной экономики? Какой круг проблем оно решает?
2. В чем заключается сущность планирования в свободных рыночных отношениях? Какие цели оно выполняет?
3. Какие основные функции позволяет осуществлять планирование на предприятии? В чем они выражаются?
4. Каким основным требованиям должен соответствовать план? Что означает гибкость плана?
5. Что служит предметом планирования? Что является объектом планирования?
6. Что выступает результатом планирования? В чем он выражается?

Темы рефератов и выступлений на практических занятиях

1. Система планов на предприятии и их взаимосвязь.
2. Принципы и методы планирования.
3. Функции и структура плановых служб предприятия.

Практическое занятие №2.

Вопросы для обсуждения:

1. Что представляют собой применяемые в планировании нормативы и нормы? В чем состоит основное отличие нормативов от норм?
2. Чем ограничивается срок действия плановых нормативов? Каким образом отражается влияние норм на эффективность производства?
3. Что означает классификация нормативов и норм? На какие классы, группы и виды подразделяются существующие нормативные материалы?
4. В чем выражаются плановые функции действующих нормативов и норм?
5. Какие бывают нормативы и нормы по форме выражения их численных значений? Как находятся эмпирические и аналитические нормативные зависимости?

Темы рефератов и выступлений на практических занятиях

1. Классификация и характеристика нормативов и норм.
2. Трудовые нормативы, их виды и назначение.
3. Материальные нормативы, их виды и применение.

Практическое занятие № 3

Вопросы для обсуждения:

1. В чем состоит назначение стратегического планирования? Какова его задача на предприятии?
2. Что представляет собой стратегия развития предприятия?
3. Каковы основные этапы стратегического планирования? В чем состоит содержание первого этапа?
4. Как установить основную цель развития предприятия? Как ранжируются цели?
5. Какие стратегии развития можно использовать на российских предприятиях?

6.Что предусматривает прогнозирование конкурентоспособной продукции? Чем характеризуется уровень конкурентоспособности?

Темы рефератов и выступлений на практических занятиях

- 1.Прогнозирование производства конкурентоспособной продукции.
- 2.Планирование развития потенциала предприятия.

Практическое занятие № 4

Решение задач:

Задача №1. Определить годовую производственную мощность цеха, оборудованного предметно-специализированным агрегатом (пряндильной машиной), если производительность агрегата 150кг/ч, предприятие работает в 3 смены по 7 часов каждая. В год проводится 2 дня планового капитального ремонта, текущий ремонт составляет 4% от номинального фонда времени. При 104 выходных и 8 праздничных днях в году, в предпраздничные дни каждая рабочая смена сокращается на 1 час.

Задача №2. В цехе машиностроительного завода три группы станков: шлифовальные — 5 ед., строгальные — 1 ед., револьверные — 12 ед. Норма времени на обработку единицы изделия в каждой группе станков соответственно равна: 0,5 часов, 0,9 часов, 1,5 часов.

Определите производственную мощность каждой группы оборудования и цеха, если известно, что режим работы двухсменный, продолжительность смены 8 часов, регламентированные простои оборудования составляют 7% от номинального фонда времени, число рабочих дней в году — 255. Ведущей группой оборудования в цехе являются шлифовальные.

Критерии оценки учебных действий обучающихся на практических занятиях

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

7.2 ФОС для проведения промежуточной аттестации.

7.2.1. Задания к зачету с оценкой

Задания для оценки знаний

З- (ПК-16)

1. Преимущества планирования и причины неудач внутрифирменного планирования
2. Раскройте четыре основных принципа планирования по А. Файоллю
3. Разновидности планов компании и их характеристика
4. Внутренняя деловая среда компании и её элементы. Роль и место информации при анализе внутренней среды.
5. Внешняя деловая среда компании и её элементы. Роль и место информации при анализе внешней среды.
6. Основные показатели прибыльности (доходности) и их расчёт.
7. Что определяет анализ разрыва в стратегическом анализе, для чего его проводят.
8. Для чего проводят анализ динамики издержек и что обозначает кривая опыта
9. Для чего проводят анализ динамики рынка, и что обозначает модель жизненного цикла продукта
10. Раскройте содержание модели «продукт-рынок»
11. Сущность и содержание портфельной модели БКГ, способы использования
12. Сущность и содержание портфельной модели «Мак-Кинси», способы использования
13. Анализ конкурентной позиции компании по М. Портеру
14. Сущность и содержание стратегии развития компании. Ограничения при формировании стратегии.
15. Понятие реинжиниринга бизнес-процессов, основные этапы реинжиниринга. Целесообразность и ошибки проведения.
16. Понятие бизнес-проекта. Классификация и общая структура бизнес проектов.
17. Понятие бизнес-плана. Функции бизнес-плана. Основные элементы.
18. Раскройте содержание процесса бизнес-планирования.
19. Факторы влияющие на эффективность инвестиционных бизнес-проектов.
20. Показатели эффективности бизнес-проектов
21. Раскройте содержание основных этапов аудита бизнес-плана.

Задания для оценки учений и навыков

У- (ПК-16), В- (ПК-16)

Задание 1

- Определить необходимость написания бизнес-плана

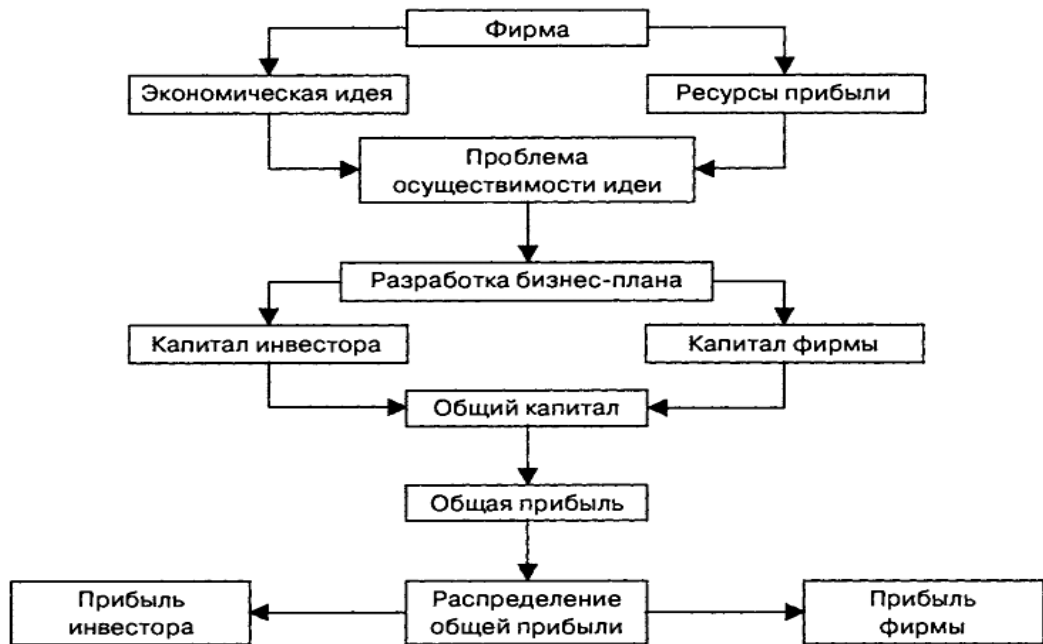
Бизнес-план — это:

1. изложение системы доказательств, убеждающих инвестора в выгоды проекта;
2. определение степени жизнеспособности и устойчивости будущего предприятия;
3. предвидение рисков предпринимательской деятельности;
4. конкретизация перспективы бизнеса в виде системы количественных и качественных показателей развития;
5. формирование перспективного (стратегического) взгляда на фирму и ее рабочую среду на базе ценного опыта планирования.

Задание 2

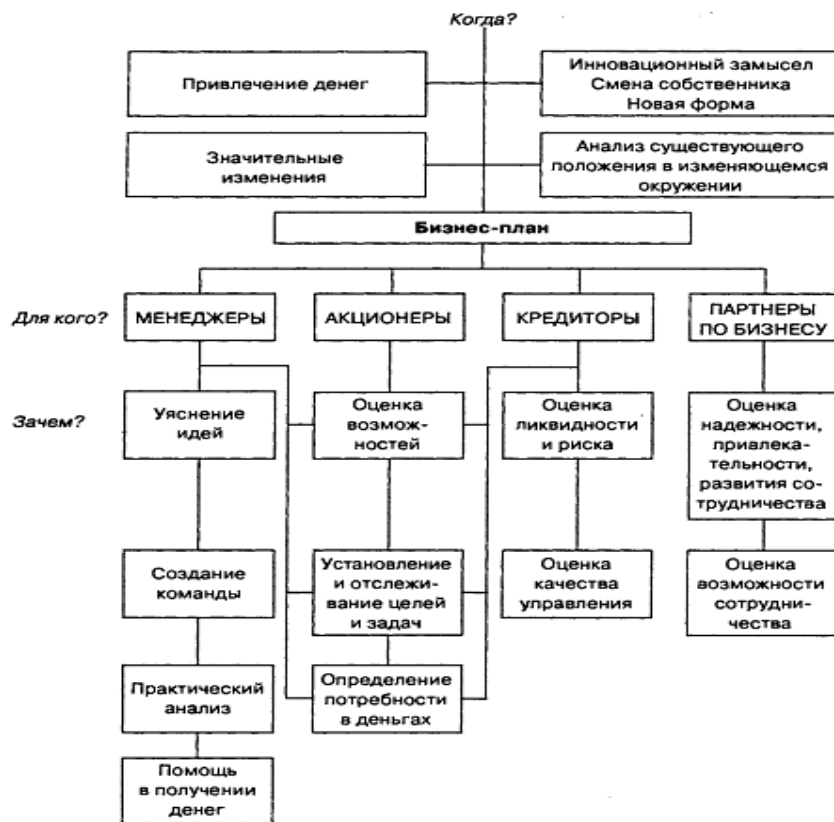
- Раскрыть элементы бизнес-планирования корпорации

Рис. 1. Процесс бизнес-планирования



Задание 3

- Раскрыть схему разработки бизнес-плана корпорации



Задание 4

- Описать последовательность разработки бизнес-плана корпорации

1. Сбор и анализ информации о продукции (услуге). Описание продукции (услуги)	Раздел 3	Возможность выполнять расчеты с помощью компьютерной программы и получать документы
2. Сбор и анализ информации по рынку сбыта. Маркетинг и сбыт продукции (услуг)	Раздел 4	
3. Анализ состояния и возможностей фирмы и перспективности отрасли. Описание фирмы	Раздел 2	
4. Определение потребности и путей обеспечения площадями, оборудованием, кадрами и другими ресурсами. Производственный план	Раздел 5	помесячно: — отчет о прибылях и убытках — отчет о движении денежных средств
5. Расчет потребного капитала и источников финансирования. Финансовый план	Раздел 7	— прогнозный баланс — начисленные налоги — финансовые результаты
6. Определение направленности и масштабности проекта, расчет эффективности. Направленность и эффективность проекта	Раздел 8	— срок окупаемости <i>PBP</i> — индекс прибыльности <i>PI</i> — внутренняя норма рентабельности <i>IRR</i>
7. Разработка организационной структуры, правового обеспечения и графика реализации проекта. Организационный план	Раздел 6	— чистый приведенный доход <i>NPV</i>
8. Решение вопроса рисков и гарантий. Риски и гарантии	Раздел 9	Анализ чувствительности проекта
9. Подбор материалов и составление приложений	Приложения	Внимание! На каждой ступени проводятся анализ и оценка возможностей сокращения риска, затрат и сроков реализации проекта
10. Составление краткого содержания проекта. Резюме	Раздел 1	
11. Составление аннотации на проект	Аннотация	
12. Оформление титульного листа	Титульный лист	

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	Неудовлетворительно/незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимы несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено

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

Основная:

1. Бизнес-планирование: учебник / под ред. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. – М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2015.
2. Корпоративное планирование развития компании: сбалансированность, устойчивость, пропорциональность: монография / под ред. Ю.П. Анискина. – М.: Омега-Л, 2012.
3. Бизнес-планирование: учебник / под ред. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. – М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2015.
4. Дафт Р. Менеджмент: учебник; [пер. с англ.] – СПб.: Питер, 2016.

Дополнительная:

1. Архангельский Г. Корпоративный тайм-менеджмент. Энциклопедия решений. - Альпина Паблишерз, 2010.
2. Бараненко С. П., Дудин М. Н., Лясников Н. В. Корпоративный менеджмент. - Центрполиграф, 2010 г.
3. Виханский О. С. Менеджмент: учебник для студентов вузов, обуч. по экономич. специальностям и по направлению 521600 Экономика / О. С. Виханский; А. И. Наумов; М-во образования РФ. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Экономистъ, 2008. - 670 с.
4. Исаев Д.В. Корпоративное управление и стратегический менеджмент. - Издательский дом ГУ ВШЭ, 2010.
5. Корпоративный менеджмент: Учебное пособие / С.А. Орехов, В.А. Селезнев, Н.В. Тихомирова. Под общ. ред. проф. д.э.н. С.А. Орехов. - Издательский дом "Дашков и К"
6. Понкратов П. Б., Бартенева О. А., Шапиро В. Д., Ольдерогге Н. Г. Корпоративный и проектный менеджмент. Толковый англо-русский словарь-справочник. - Омега-Л, 2010.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.cfin.ru/> - Корпоративный менеджмент.
2. Университетская библиотека <http://www.biblioclub.ru/>
3. Российский институт директоров www.rid.ru
4. Институт корпоративного права и управления www.iclg.ru
5. Ассоциация менеджеров России www.amr.ru
6. Центр международного частного предпринимательства (CIPE) www.corpgov.ru
7. Веб-сайты по КСО и устойчивому развитию (CSR and Sustainability web — sites):
8. <http://www.globalreporting.org>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы обучающегося при изучении дисциплины являются лекции и семинарские занятия. Обучающийся не имеет права пропускать без уважительных причин аудиторные занятия, в противном случае он может быть не допущен к зачету.

На лекциях даются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции обучающийся должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины семинарские занятия. Они служат для контроля подготовленности обучающегося; закрепления изученного материала; развития умения и навыков подготовки докладов, сообщений по естественнонаучной проблематике; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии.

Семинару предшествует самостоятельная работа обучающегося, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках, учебных пособиях и в рекомендованной преподавателем тематической литературе. По согласованию с преподавателем или его заданию обучающийся может готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Примерные темы докладов, рефератов и вопросов для обсуждения приведены в настоящих рекомендациях.

10.1. Работа на лекции.

Основу теоретического обучения обучающихся составляют лекции. Они дают систематизированные знания обучающимся о наиболее сложных и актуальных философских проблемах. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению обучающимися изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Излагаемый материал может показаться обучающимся сложным, необычным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных отраслей науки, религии, истории, практики. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета.

Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Обучающимся, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

10.2. Работа с конспектом лекций.

Просмотрите конспект сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

10.3. Выполнение практических работ.

По наиболее сложным проблемам учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у обучающихся.

Практическое занятие проводится в соответствии с планом. В плане указываются тема, время, место, цели и задачи занятия, тема доклада и реферативного сообщения, обсуждаемые вопросы. Дается список обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к занятию.

Подготовка обучающихся к занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, реферата по указанию преподавателя;

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение обучающимися знаний, но и направленных на развитие у них творческого мышления, научного мировоззрения. Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, обучающимся необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение, дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с INTERNET.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1-2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий. Обучающийся должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам практических занятий.

10.4. Подготовка докладов, фиксированных выступлений и рефератов.

При подготовке к докладу по теме, указанной преподавателем, обучающийся должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 10-15 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

Рекомендации к выполнению реферата:

1. Работа выполняется на одной стороне листа формата А 4.

2. Размер шрифта 14, межстрочный интервал (одинарный).
3. Объём работы должен составлять от 10 до 15 листов (вместе с приложениями).
4. Оставляемые по краям листа поля имеют следующие размеры:
Слева - 30 мм; справа - 15 мм; сверху - 15 мм; снизу - 15 мм.
5. Содержание реферата:

- *Титульный лист.*
- *Содержание.*
- *Введение.*

Введение должно включать в себя краткое обоснование актуальности темы реферата. В этой части необходимо также показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и какое может иметь практическое значение.

- *Основной материал.*
- *Заключение.*

Заключение - часть реферата, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей. Заключение должно быть чётким, кратким, вытекающим из основной части.

- *Список литературы.*

6. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу, начиная с введения (стр. 3). На титульном листе и содержании, номер страницы не ставится.

7. Названия разделов и подразделов в тексте должны точно соответствовать названиям, приведённым в содержании.

8. Таблицы помещаются по ходу изложения, должны иметь порядковый номер. (Например: Таблица 1, Рисунок 1, Схема 1 и т.д.).

9. В таблицах и в тексте следует укрупнять единицы измерения больших чисел в зависимости от необходимой точности.

10. Графики, рисунки, таблицы, схемы следуют после ссылки на них и располагаются симметрично относительно центра страницы.

11. В списке литературы указывается полное название источника, авторов, места издания, издательство, год выпуска и количество страниц.

10.5. Разработка электронной презентации.

Распределение тем презентации между обучающимися и консультирование их по выполнению письменной работы осуществляется также как и по реферату. Приступая к подготовке письменной работы в виде электронной презентации необходимо исходить из целей презентации и условий ее прочтения, как правило, такую работу обучающиеся представляют преподавателю на проверку по электронной почте, что исключает возможность дополнительных комментариев и пояснений к представленному материалу.

По согласованию с преподавателем, материалы презентации обучающийся может представить на CD/DVD-диске (USB флэш-диске).

Электронные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации (5-6 пунктов -это максимум);
- основная часть (не более 10 слайдов);
- заключение (вывод);

Общие требования к стилевому оформлению презентации:

- дизайн должен быть простым и лаконичным;
- основная цель - читаемость, а не субъективная красота. При этом не надо впадать в другую крайность и писать на белых листах черными буквами – не у всех это получается стильно;

- цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;

- всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для

основного текста;

-размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);

-текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании. При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения.

-каждый слайд должен иметь заголовок;

-все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;

-на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;

-слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;

-использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись.

Обычно анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы).

-списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов. Если элементов списка все-таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

10.6. Методика работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В Институте созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в Институте комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте Института.

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие лифта, пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия: для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске); внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание); разговаривая с обучающимся, педагог смотрит

на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет: использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения; регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений; обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой Института по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия: ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий; в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию Института для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается; действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений; предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

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

При проведении лекционных занятий по дисциплине преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения Института, а также демонстрационные (презентации) и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Практические занятия по данной дисциплине проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования Института, при необходимости – с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

Перечень программного обеспечения:

1. Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security

Информационно-справочные системы:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Современные цифровые технологии»;
- Справочная правовая система «ГАРАНТ».

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

Учебные занятия по дисциплине проводятся в специализированной аудитории,

оборудованной ПК, с возможностями показа презентаций. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, видеороликов.

Применение ТСО (аудио- и видеотехники, мультимедийных средств) обеспечивает максимальную наглядность, позволяет одновременно тренировать различные виды речевой деятельности, помогает корректировать речевые навыки, способствует развитию слуховой и зрительной памяти, а также усвоению и запоминанию образцов правильной речи, совершенствованию речевых навыков.

Перечень оборудованных учебных аудиторий и специальных помещений

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа</p> <ul style="list-style-type: none">- доска- стол преподавателя- кресло для преподавателя- трибуна- комплекты учебной мебели- демонстрационное оборудование – проектор и компьютер- принтер- учебно-наглядные пособия- шкаф для хранения пособий <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security</p>
<p>Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <ul style="list-style-type: none">- доска- стол преподавателя- кресло для преподавателя- трибуна- комплекты учебной мебели- демонстрационное оборудование – проектор и компьютер- принтер- учебно-наглядные пособия- шкаф для хранения пособий <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы</p> <ul style="list-style-type: none">- комплекты учебной мебели- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security, Справочно-правовая система «Гарант».</p>

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

- комплекты учебной мебели;
- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему.

Программное обеспечение:

Microsoft Windows,

Microsoft Office,

Google Chrome,

Kaspersky Endpoint Security,

Справочно-правовая система «Гарант».

Актальный зал для проведения научно-студенческих конференций и мероприятий

- специализированные кресла для актовых залов
- сцена
- трибуна
- экран
- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории
- компьютер
- демонстрационное оборудование и аудиосистема
- микрофоны

Программное обеспечение:

Microsoft Windows,

Microsoft Office,

Google Chrome,

Kaspersky Endpoint Security.

Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

- стеллажи
- учебное оборудование