

Документ подписан простой электронной подписью  
Информационный центр  
ФИО: Емец Валерий Сергеевич  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 27.06.2025 10:07:48  
Уникальный программный ключ:  
f2b8a1573c931f1098cfe699d1debd941c1f35d7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

**Рязанский институт (филиал)  
Московского политехнического университета**

**Рабочая программа дисциплины**

**«Планирование на предприятии»**

Направление подготовки  
**38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль)  
**Логистика**

Квалификация, присваиваемая выпускникам  
**бакалавр**

Форма обучения  
**очно-заочная**

**Год набора - 2025**

**Рязань 2025**

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 970 от 12 августа 2020 года;

- учебным планом (заочной формы обучения) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Логистика».

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п.7 Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации).

Автор: Э.В. Кондукова, к.э.н., доцент кафедры Инженерный бизнес и менеджмент  
(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент» (протокол № 10 от 21.05.2025).

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

### **1.1. Цель освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины является:

- формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для решения следующих задач профессиональной деятельности

<b>Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)</b>	<b>Типы задач профессиональной деятельности</b>	<b>Задачи профессиональной деятельности</b>
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	Организационно-управленческий	<ul style="list-style-type: none"><li>• планирование деятельности организации и подразделений;</li><li>• участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;</li><li>• контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;</li><li>• мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;</li><li>• участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);</li><li>• формирование организационной и управленческой структуры организаций</li></ul>

### **1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**

В результате освоения дисциплины у обучающегося формируются Профессиональные компетенции ПК-2, ПК-3. Содержание указанных компетенций и перечень планируемых результатов обучения по данной дисциплине представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Основание (ПС) *для профессиональных компетенций
ПК-2. Способен регламентировать процессы подразделений организации и разрабатывать административные регламенты подразделений организации	<p>ПК-2.1. Владеет навыками сбора информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации</p> <p>ПК-2.2 Умеет разрабатывать и усовершенствовать регламент процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p> <p>ПК-2.3 Владеет навыками ввода в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p> <p>ПК-2.4 Умеет контролировать выполнение регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность предприятий и организаций</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками определения текущих и долгосрочных целей предприятия.</li> </ul>	07.007 Специалист по процессному управлению
ПК-3. Способен проектировать и внедрять кросс-функциональные процессы организации или административные регламенты организации	<p>ПК-3.1. Умеет анализировать кросс-функциональный процесс организации или административные регламенты организации</p> <p>ПК-3.2 Умеет моделировать кросс-функциональный процесс организации или административные</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и принципы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей;</li> <li>- важнейшие плановые показатели и способы их расчета;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать разработку</li> </ul>	

	<p>регламенты организации</p> <p>ПК-3.3 Владеет навыками разработки и совершенствования кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации</p> <p>ПК-3.4 Умеет внедрять кросс-функциональный процесс или административный регламент организации</p> <p>ПК-3.5 Знает принципы проведения аудита деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на соответствие требованиям и целевым показателям процесса</p>	<p>плановой документации;</p> <p>- самостоятельно разрабатывать финансовые планы организации;</p> <p>Владеет:</p> <p>- методикой расчета основных показателей финансовых планов; планов производства и реализации продукции.</p>	
--	--	--	--

## 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений в Блоке 1. Дисциплины (модули) образовательной программы.

Дисциплины, на освоении которых базируется данная дисциплина:

- Экономика фирмы,
- Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
- Бухгалтерский учет и анализ.

Для освоения дисциплины студент должен:

**Знать:**

- общие основы экономики предприятия;
- основные технико-экономические показатели работы предприятия и его структурных подразделений;
- направления эффективного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- порядок калькулирования себестоимости.

**Уметь:**

- рассчитывать технико-экономические показатели деятельности предприятия;
- выполнять расчёты производственно-хозяйственной деятельности цеха, участка;
- определять экономическую эффективность от внедрения организационно-технических мероприятий.

**Владеть:**

- методологией экономического исследования;
- методикой калькулирования себестоимости и прибыли предприятия;
- навыками построения сетевых и календарных графиков в программе Microsoft Project.
- основными прикладными программами, предназначенными для расчета показателей плана, разработки производственной программы, годового плана, бюджетирования.

Дисциплины, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины:

- Управленческий учет.
- Финансовый анализ.

Основные положения дисциплины в дальнейшем будут использованы при прохождении практики и выполнении выпускной квалификационной работы.

Таблица 2 – Структурно-логическая схема формирования компетенций

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Данная дисциплина	Последующие
ПК-2 ПК-3	-	Планирование на предприятии	Бережливое производство Организация производства,

### 3. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **8 з.е. (288 час.)**, их распределение по видам работ и семестрам представлено в таблице 3 по очно-заочной форме обучения.

Таблица 3 – Объем дисциплины в академических часах (для очно-заочной формы обучения)

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоёмкость, всего часов	в том числе	
		6 семестр	7 семестр
<b>Формат изучения дисциплины</b> (традиционный или с использованием элементов электронного обучения)	Традиционный с использованием элементов электронного обучения		
<b>Общая трудоёмкость дисциплины, час</b>	<b>288</b>	<b>108</b>	<b>180</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:</b>	<b>56</b>	<b>28</b>	<b>28</b>
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	28	14	14
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	28	14	14
<b>лабораторные работы</b>	-		
<b>Самостоятельная работа всего, в т.ч.:</b>	232	80	152
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	196	80	116
Контроль (часы на экзамен, зачет)	36		36
Выполнение курсового проекта /курсовой работы	-	-	-
<b>Промежуточный контроль (зачет)</b>		<b>Зачет</b>	
<b>Итоговый контроль (экзамен)</b>			<b>Экзамен</b>

#### 3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий и их трудоёмкость указаны для очно-заочной формы обучения в таблице 4.

Таблица 4 – Разделы дисциплины и их трудоёмкость по видам учебных занятий (для очно-заочной формы обучения)

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в часах)					Вид промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятель ная работа	Формы текущего контроля успеваемости	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>Шестой семестр</b>							
1	Теоретические основы планирования	12	1	1		10	Устный опрос, тестирование	
2	Плановые расчеты и показатели	12	1	1		10	Устный опрос, тестирование	
3	Среднесрочное (текущее) планирование. Организация и методика разработки годового плана (бюджета).	12	1	1		10	Устный опрос, тестирование	
4	Планирование производства и реализации продукции.	12	1	1		10	Сквозная задача, тестирование	
5	Планирование материально-технического снабжения	12	2	2		8	Сквозная задача, тестирование	
6	План по труду и кадрам	12	2	2		8	Сквозная задача, тестирование	
7	Планирование себестоимости и прибыли	12	2	2		8	Сквозная задача, тестирование	
8	Планирование денежных средств	12	2	2		8	Сквозная задача, тестирование	
9	Разработка плана (бюджета) в системе ABC	12	2	2		8	Сквозная задача, тестирование	
	<b>Форма аттестации</b>							3
	<b>Всего часов по дисциплине в шестом семестре</b>	<b>108</b>	<b>14</b>	<b>14</b>		<b>80</b>		
	<b>Седьмой семестр</b>							
10	Стратегическое планирование на предприятии	18	2	2		14	Устный опрос, тестирование	
11	Разработка стратегии фирмы	18	2	2		14	Устный опрос, тестирование	
12	Анализ деловой среды и конкуренции	18	2	2		14	Тестирование, Задача в БН МСП	
13	Структура и последовательность разработки бизнес-плана	26	2	2		22	Тестирование, Задача в БН МСП	
14	Оценка окупаемости бизнес-проекта	18	2	2		14	Тестирование, Задача в БН МСП	
15	Оперативное планирование производства	28	2	2		24	Устный опрос, задача	
16	Сетевое и календарное планирование	18	2	2		14	Тестирование, задача в Microsoft Project	
	Контроль (часы на экзамен)	36				36		
	Форма аттестации	Э						Зач. Э
	<b>Всего часов по дисциплине в седьмом семестре</b>	<b>180</b>	<b>14</b>	<b>14</b>		<b>152</b>		
	<b>Всего часов по дисциплине</b>	<b>288</b>	<b>28</b>	<b>28</b>		<b>232</b>		

### 3.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Содержание лекционных занятий приведено в таблице 5, содержание практических занятий – в таблице 6.

Таблица 5 – Содержание лекционных занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины
1	2	3
1	Теоретические основы планирования	Роль и место планирования в управлении предприятием. Планирование как одна из функций управления, взаимосвязь с другими его функциями. Формы и виды планирования. Планирование и прогнозирование. Обзор прикладных программ для планирования и бюджетирования на предприятии. Project Expert, Windows Project, Mercury ERP.
2	Плановые расчеты и показатели	Показатели планирования: выпуска и реализации продукции, ресурсов, себестоимости, прибыли и рентабельности. Техничко-экономические нормы, показатели производственной программы. Производственная мощность. Вкладки "Окружение" и "Банк. Система учета" в программе Project Expert.
3	Среднесрочное (текущее) планирование. Организация и методика разработки годового плана (бюджета).	Финансовая структура предприятия. Оценка рынка в регионе функционирования предприятия. Динамика цен на продукцию. Бизнес-навигатор МСП как источник информации о рынке.
4	Планирование производства и реализации продукции.	Прогноз продаж и составление плана реализации продукции. Оценка рынка в регионе функционирования предприятия. Динамика цен на продукцию. План производства на основе плана сбыта продукции. Баланс товарной продукции. Вкладка «Бюджет продаж» в программе Planior.
5	Планирование материально-технического снабжения	Основные и вспомогательные материалы. Планирование прямых материальных затрат. Нормы расхода материальных ресурсов. Динамика цен на сырье и материалы. Модуль ЕГАИС в программе Меркурий-ERP. Вкладка «Бюджет продаж» в программе Planior.
6	План по труду и кадрам	Расчет численности основных производственных и вспомогательных рабочих. Показатели трудоемкости и тарифные ставки. Профессионально-квалификационная структура основных производственных рабочих. Структура фонда оплаты труда ОПР. Расчет основной и дополнительной заработной платы, отчислений на социальное страхование. Вкладка «Заработная плата» в программе Planior.
7	Планирование себестоимости и прибыли	Расчет себестоимости, прибыли и рентабельности. Сметный принцип планирования косвенных затрат. Планирование себестоимости единицы продукции, себестоимости реализованной продукции, выручки от реализации, прибыли. Вкладка «Операционные расходы» и «БДР» в программе Planior.
8	Планирование денежных средств и финансового состояния предприятия	Прогнозирование финансового состояния предприятия. Прогнозный баланс и отчет о движении денежных средств. Использование программы "Ваш финансовый аналитик" для



		оценки прогнозного финансового состояния предприятия. Вкладки «Баланс» и «БДДС» в программе Planior.
9	Разработка плана (бюджета) в системе ABC	Концепция учета затрат по видам деятельности как основа бюджетирования в системе ABC. Преимущества и недостатки ABC. Объекты учета в системе ABC. Ресурсы, бизнес-процессы, виды деятельности. Драйверы ресурсов, драйверы видов деятельности. Распределение косвенных затрат и формирование затрат на объект калькулирования.
10	Стратегическое планирование на предприятии	Бизнес-план как основа эффективного развития предприятия. Типы бизнес-планов. Прогнозирование производства конкурентоспособной продукции. Процесс обоснования стратегии.
11	Разработка стратегии фирмы	Содержание и цели экономической стратегии. Выбор стратегии развития предприятия. Миссия организации. Формирование системы стратегических целей фирмы. Информационное обеспечение стратегического планирования.
12	Анализ деловой среды и конкуренции	Сегментирование потребителей и оценка емкости рынка. Анализ конкурентов, поставщиков. Законодательные и нормативные документы в отрасли. Анализ деловой среды в Бизнес-навигаторе МСП. Выбор локации и типа бизнеса.
13	Структура и последовательность разработки бизнес-плана	Маркетинговый, производственный и финансовый план. Бизнес-навигатор МСП как инструмент расчета бизнес-плана.
14	Оценка окупаемости бизнес-проекта	Метод дисконтирования денежных потоков (DCF) Сущность метода. Обоснование вида денежных потоков. Области и условия применения. Обоснование нормы дисконта и прогноз денежных потоков при использовании метода DCF. Вариантный прогноз выручки, издержек, прибыли. Обоснование денежного потока в послепрогнозный период. Обоснование нормы дисконтирования.
15	Оперативное планирование производства	Показатели и задачи оперативного планирования. Этапы оперативно-календарного планирования. Системы оперативно-календарного планирования в единичном, серийном и массовом производстве.
16	Сетевое и календарное планирование	Сетевые графики. Разработка сетевого графика в программе Windows Project. Расчет критического пути и резервов времени.

Таблица 6 – Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание практических занятий
1	2	3
1	Теоретические основы планирования	Устный опрос, тестирование
2	Плановые расчеты и показатели	Устный опрос, тестирование
3	Среднесрочное (текущее) планирование. Организация и методика разработки годового плана (бюджета).	Устный опрос, тестирование
4	Планирование производства и реализации продукции.	Сквозная задача в Planior, тестирование
5	Планирование материально-технического снабжения	Сквозная задача в Planior, тестирование

6	План по труду и кадрам	Сквозная задача в Planior, тестирование
7	Планирование себестоимости и прибыли	Сквозная задача в Planior, тестирование
8	Планирование денежных средств и финансового состояния предприятия	Сквозная задача в Planior, тестирование
9	Разработка плана (бюджета) в системе ABC	Сквозная задача в Planior, тестирование
10	Стратегическое планирование на предприятии	Устный опрос, тестирование
11	Разработка стратегии фирмы	Устный опрос, тестирование
12	Анализ деловой среды и конкуренции	Тестирование, Задача в БН МСП
13	Структура и последовательность разработки бизнес-плана	Тестирование, Задача в БН МСП
14	Оценка окупаемости бизнес-проекта	Тестирование, Задача в БН МСП
15	Оперативное планирование производства	Устный опрос, задача
16	Сетевое и календарное планирование	Тестирование, задача в Microsoft Project

#### 4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

##### 4.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде института (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- балльно-рейтинговая технология оценивания;
- электронное обучение;
- сквозные задания на индивидуальную работу;
- выполнение заданий в прикладных компьютерных программах.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии за набранными за семестр баллами. Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению

преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

**Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень),** если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

**Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень),** если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

**Результат обучения считается несформированным,** если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

#### **4.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

#### **4.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа**

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- проведение тестирования в системе ЭИОС по теоретическим аспектам курса;
- выполнение индивидуальных работ в сети интернет и с помощью он-лайн-овых прикладных программ по планированию, бюджетированию, бизнес-планированию.
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

#### **4.5. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся**

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 5.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут использовать в специализированных аудиториях для самостоятельной работы компьютеры, обеспечивающему доступ к программному обеспечению, необходимому для изучения дисциплины, а также доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде института (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

#### **4.6. Методические указания по подготовке к контрольным мероприятиям**

Текущий контроль осуществляется в виде устных опросов по теории, тестирования, проверки выполнения индивидуальных расчетных заданий. При подготовке к опросу студенты должны освоить теоретический материал по темам, выносимым на этот опрос.

При подготовке к аудиторной контрольной работе студентам необходимо повторить материал лекционных и практических занятий по отмеченным преподавателям темам.

### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

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

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке института (ЭБС) и на образовательной платформе Юрайт. Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

#### **Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

##### **а) основная литература:**

1. Планирование на предприятии для строительных вузов : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией Х. М. Гумба. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02926-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536445>.
2. Внутрифирменное планирование : учебник и практикум для вузов / С. Н. Кукушкин [и др.] ; под редакцией С. Н. Кукушкина, В. Я. Позднякова, Е. С. Васильевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13526-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535525>.
3. Савкина, Р. В. Планирование на предприятии : учебник / Р. В. Савкина. — 4-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2022. — 320 с. : ил., табл. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621935> (дата обращения: 28.03.2023). — Библиогр.: с. 314-315. — ISBN 978-5-394-04578-3. — Текст : электронный.

4. Дубровин, И. А. Бизнес-планирование на предприятии : учебник / И. А. Дубровин. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 432 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573394> (дата обращения: 28.03.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03291-2. – Текст : электронный.

**б) дополнительная литература:**

1. Закирова, О. В. Управление финансовыми потоками и бюджетирование на предприятии : учебное пособие : [16+] / О. В. Закирова, Е. Е. Гамова ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. – 156 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560492> ). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8158-2041-8. – Текст : электронный.

2. Финансовое планирование и прогнозирование : учебное пособие / Е. А. Разумовская, М. С. Шуклин, В. И. Баженова, Е. С. Панфилова ; под общ. ред. Е. А. Разумовской ; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2017. – 287 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696097> (дата обращения: 28.03.2023). – ISBN 978-5-7996-2242-8. – Текст : электронный.

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа студентов включает изучение теоретического материала по теме, а также сбор информации и установку необходимых программ (получение допусков). Изучение теоретического материала осуществляется на основе гибкого курса «Планирование на предприятии», созданном на Образовательной платформе Юрайт

<https://urait.ru/course/6B5DCEC3-58CF-4DCF-9A47-19455BF21B830>

Перечень разделов дисциплины и рекомендуемой литературы (из списка основной и дополнительной литературы) для самостоятельной работы студентов приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Учебно-методическое обеспечения самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Литература (ссылка на номер в списке литературы)
1	Теоретические основы планирования	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1, 2
2	Плановые расчеты и показатели	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1, 2
3	Среднесрочное (текущее) планирование. Организация и методика разработки годового плана (бюджета).	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1, 2
4	Планирование производства и реализации продукции.	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1, 2
5	Планирование материально-технического снабжения	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1, 2
6	План по труду и кадрам	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1, 2
7	Планирование себестоимости и прибыли	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1, 2
8	Планирование денежных средств и финансового состояния предприятия	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1, 2
9	Разработка плана (бюджета) в системе ABC	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1, 2

10	Стратегическое планирование на предприятии	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1, 2
11	Разработка стратегии фирмы	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1, 2
12	Анализ деловой среды и конкуренции	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1, 2
13	Структура и последовательность разработки бизнес-плана	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1, 2
14	Оценка окупаемости бизнес-проекта	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1, 2
15	Оперативное планирование производства	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1, 2
16	Сетевое и календарное планирование	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1, 2

## 5.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] Справочная правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
2. Электронная библиотечная система Рязанского института (филиала) Московского политехнического института [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://bibl.rimsou.loc/> - Загл. с экрана.
3. БИЦ Московского политехнического университета [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://lib.mospolytech.ru/> - Загл. с экрана.
4. ЭБС "Университетская Библиотека Онлайн" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/> - Загл. с экрана.
5. Электронно-библиотечная система «Издательства Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://lanbook.com/> . - Загл. с экрана.
6. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://znanium.com/>. - Загл. с экрана.
7. Электронно-библиотечная система Юрайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://urait.ru/>- Загл. с экрана.
8. Электронно-библиотечная система BOOK.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.book.ru/>. - Загл. с экрана.
9. "Polpred.com. Обзор СМИ". Полнотекстовая, многоотраслевая база данных (БД) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [https:// Polpred.com/](https://Polpred.com/).
10. Ваш финансовый аналитик. [https://finmozg.ru/finan\\_demo/index.html?.....](https://finmozg.ru/finan_demo/index.html?.....)
11. Ресурс БФО Федеральной налоговой службы РФ. <https://bo.nalog.ru>
12. ЕМИСС Государственная статистика <https://fedstat.ru/indicators/search?searchText>

## 5.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)

2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)
5	Microsoft Project	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
6	Planior	Открытый доступ на 30 дней
7	Бизнес-навигатор МСП	Открытый доступ

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине широко используются следующие информационные технологии:

1. Чтение лекций с использованием презентаций.
2. Проведение практических занятий на базе компьютерных классов с использованием ИКТ технологий.
3. Осуществление текущего контроля знаний на базе компьютерных классов с применением ИКТ технологий.

Перечень программного обеспечения, используемого в образовательном процессе:

- ОС Windows 10;
- Microsoft Office 2019;
- Planior
- Бизнес-навигатор МСП

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

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

**Занятия лекционного типа.** Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

**Занятия семинарского типа.** Учебные аудитории для занятий семинарского типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

**Промежуточная аттестация.** Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

**Самостоятельная работа.** Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде института. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

компьютерные классы института;

библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

**Электронная информационно-образовательная среда института (ЭИОС).** Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде института (ЭИОС) из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории института, так и вне ее.

ЭИОС института обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС дополнительно обеспечивает:

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

#### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса**

Специализированные аудитории, используемые при проведении лекционных и практических занятий, оснащены мультимедийными проекторами и комплектом аппаратуры, позволяющей демонстрировать текстовые и графические материалы.

Лаборатории физики, оснащенные комплектами оборудования, используются для проведения лабораторных занятий.

Перечень аудиторий и материально-технические средства, используемые в процессе обучения, представлены в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень аудиторий и оборудования

Аудитория	Вид занятия	Материально-технические средства
Ауд. № 37, первый корпус (ул. Колхозная, 2а). Аудитория для практических и семинарских занятий Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Лекционное занятие, практическое занятие	- столы, стулья, классная доска, кафедра для преподавателя

#### **7. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**



Полный фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования размещен в банке вопросов данного курса дисциплины в ЭИОС института.

### Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
	Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Экзамен/зачет	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
	пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
			70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
	повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 9 – Паспорт фонда оценочных средств (для очной формы обучения)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Теоретические основы планирования	ПК-2, ПК-3	Вопросы к зачету, тест, кейсы
2	Плановые расчеты и показатели	ПК-2, ПК-3	Вопросы к зачету, тест, кейсы
3	Среднесрочное (текущее) планирование. Организация и методика разработки годового плана (бюджета).	ПК-2, ПК-3	Вопросы к зачету, тест, кейсы
4	Планирование производства и реализации продукции.	ПК-2, ПК-3	Вопросы к зачету, тест, кейсы
5	Планирование материально-технического снабжения	ПК-2, ПК-3	Вопросы к зачету, тест, кейсы
6	План по труду и кадрам	ПК-2, ПК-3	Вопросы к зачету, тест, кейсы
7	Планирование себестоимости и прибыли	ПК-2, ПК-3	Вопросы к зачету, тест, кейсы
8	Планирование денежных средств и финансового состояния предприятия	ПК-2, ПК-3	Вопросы к зачету, тест, кейсы
9	Разработка плана (бюджета) в системе ABC	ПК-2, ПК-3	Вопросы к зачету, тест, кейсы
10	Стратегическое планирование на предприятии	ПК-2, ПК-3	Вопросы к зачету, тест, кейсы
11	Разработка стратегии фирмы	ПК-2, ПК-3	Вопросы к экзамену, тест, кейсы
12	Анализ деловой среды и	ПК-2, ПК-3	Вопросы к экзамену, тест,

	конкуренции		кейсы
13	Структура и последовательность разработки бизнес-плана	ПК-2, ПК-3	Вопросы к экзамену, тест, кейсы
14	Оценка окупаемости бизнес-проекта	ПК-2, ПК-3	Вопросы к экзамену, тест, кейсы
15	Оперативное планирование производства	ПК-2, ПК-3	Вопросы к экзамену, тест, кейсы
16	Сетевое и календарное планирование	ПК-2, ПК-3	Вопросы к экзамену, тест, кейсы

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

Таблица 10 – Показатели и критерии оценивания компетенций

Дескриптор компетенций	Показатель оценивания	Форма контроля					
		РГР	КЛ	КР	Т	З	Э
Знает	ПК-2 - типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций; ПК-3 - основные методы и принципы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; - важнейшие плановые показатели и способы их расчета;			+	+		+
Умеет	ПК-2 - рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность предприятий и организаций; ПК-3 - организовывать разработку плановой документации; - самостоятельно разрабатывать финансовые планы организации;			+	+		+
Владеет	ПК-2 - навыками определения текущих и долгосрочных целей предприятия. ПК-3 - методикой расчета основных показателей финансовых планов; планов производства и реализации продукции			+	+		+

### 7.2.1 Этап текущего контроля знаний

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по пятибалльной шкале с оценками:

- «отлично»
- «хорошо»
- «удовлетворительно»
- «неудовлетворительно»
- «не аттестован»

Таблица 11 – Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля знаний

Дескриптор компетенций	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	ПК-2 - типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций; ПК-3 - основные методы и принципы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; - важнейшие плановые показатели и способы их расчета;	Отлично	Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий. Выполнение практических заданий, теста и контрольной работы на оценки «отлично»
Умеет	ПК-2 - рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность предприятий и организаций; ПК-3 - организовывать разработку плановой документации; - самостоятельно разрабатывать финансовые планы организации;		
Владеет	ПК-2 - навыками определения текущих и долгосрочных целей предприятия. ПК-3 - методикой расчета основных показателей финансовых планов; планов производства и реализации продукции		
Знает	ПК-2 - типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций; ПК-3 - основные методы и принципы экономического и финансового планирования для достижения	Хорошо	Полное или частичное посещение лекционных, практических и занятий. Выполнение практических заданий, теста и контрольной работы

	<p>текущих и долгосрочных финансовых целей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- важнейшие плановые показатели и способы их расчета;</li> </ul>		на оценки «хорошо»
Умеет	<p>ПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность предприятий и организаций;</li> </ul> <p>ПК-3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать разработку плановой документации;</li> <li>- самостоятельно разрабатывать финансовые планы организации;</li> </ul>		
Владеет	<p>ПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками определения текущих и долгосрочных целей предприятия.</li> </ul> <p>ПК-3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой расчета основных показателей финансовых планов; планов производства и реализации продукции</li> </ul>		
Знает	<p>ПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций;</li> </ul> <p>ПК-3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и принципы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей;</li> <li>- важнейшие плановые показатели и способы их расчета;</li> </ul>	Удовлет- вори- тельно	Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий. Выполнение практических заданий, теста и контрольной работы на оценки «удовлетворительно»
Умеет	<p>ПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность предприятий и организаций;</li> </ul> <p>ПК-3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать разработку плановой документации;</li> <li>- самостоятельно разрабатывать финансовые планы организации;</li> </ul>		
Владеет	<p>ПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками определения текущих и долгосрочных целей предприятия.</li> </ul> <p>ПК-3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой расчета основных показателей финансовых планов; планов производства и</li> </ul>		

	реализации продукции		
Знает	<p>ПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций;</li> </ul> <p>ПК-3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и принципы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей;</li> <li>- важнейшие плановые показатели и способы их расчета;</li> </ul>	Неудов- летвори- тельно	<p>Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий.</p> <p>Неудовлетворительно выполнение практических заданий, теста и контрольной работы.</p>
Умеет	<p>ПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность предприятий и организаций;</li> </ul> <p>ПК-3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать разработку плановой документации;</li> <li>- самостоятельно разрабатывать финансовые планы организации;</li> </ul>		
Владет	<p>ПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками определения текущих и долгосрочных целей предприятия.</li> </ul> <p>ПК-3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой расчета основных показателей финансовых планов; планов производства и реализации продукции</li> </ul>		
Знает	<p>ПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций;</li> </ul> <p>ПК-3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и принципы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей;</li> <li>- важнейшие плановые показатели и способы их расчета;</li> </ul>	Не аттесто- ван	<p>Непосещение лекционных, практических и лабораторных занятий.</p> <p>Невыполнение практических заданий, теста и контрольной работы</p>
Умеет	<p>ПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность предприятий и организаций;</li> </ul> <p>ПК-3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать разработку плановой документации;</li> </ul>		

	- самостоятельно разрабатывать финансовые планы организации;		
Владеет	ПК-2 - навыками определения текущих и долгосрочных целей предприятия. ПК-3 - методикой расчета основных показателей финансовых планов; планов производства и реализации продукции		

### 7.2.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний (зачет) оцениваются:

- «зачтено»
- «незачтено»

Таблица 12 - Шкала и критерии оценивания на зачете

Критерии	Оценка	
	«зачтено»	« не зачтено»
Объем	Твердые знания в объеме основных вопросов, в основном правильные решения практических заданий, освоены все компетенции	Нет твердых знаний в объеме основных вопросов, освоены не все компетенции
Системность	Ответы на вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на контроль.	Нет ответов на вопросы учебного материала, вынесенного на контроль.
Осмысленность	Допускает незначительные ошибки при ответах и практических действиях	Допускает значительные ошибки при ответах и практических действиях.
Уровень освоения компетенций	Осваиваемые компетенции сформированы	Осваиваемые компетенции не сформированы

Результаты промежуточного контроля знаний (экзамен) оцениваются:

- «отлично»
- «хорошо»
- «удовлетворительно»
- «неудовлетворительно»

Таблица 13 - Шкала и критерии оценивания на экзамене

Критерии	Оценка		
	«зачтено»	«не зачтено»	
Объем	Глубокие знания, уверенные действия по решению	Достаточно полные знания, правильные действия по решению	

	практических заданий в полном объеме учебной программы, освоение всех компетенций.	практических заданий в объеме учебной программы, освоение всех компетенций.		
Системность	Ответы на вопросы логично увязаны с учебным материалом, вынесенным на контроль, а также с тем, что изучал ранее.	Ответы на вопросы увязаны с учебным материалом, вынесенные на контроль, а также с тем, что изучал ранее.		
Осмысленность	Правильные и убедительные ответы. Быстрое, правильное и творческое принятие решений, безупречная отработка решений заданий. Умение делать выводы.	Правильные ответы и практические действия. Правильное принятие решений. Грамотная отработка решений по заданиям.		
Уровень освоения компетенций	Осваиваемые компетенции сформированы	Осваиваемые компетенции сформированы		

### **7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

*Текущий контроль* успеваемости осуществляется на практических и лабораторных занятиях: в виде опроса теоретического материала и умения применять его к решению задач у доски, в виде проверки домашних заданий, в виде тестирования по отдельным темам, проведением контрольных работ по разделам дисциплины. Контрольные работы проводятся на практических занятиях под контролем преподавателя. Варианты работ выдаются каждому студенту индивидуально. При условии защиты студентом выполненных лабораторных работ и удовлетворительного написания контрольной работы студент допускается к сдаче зачета/экзамена.

Промежуточный контроль осуществляется на зачете/экзамене в виде письменного ответа на теоретические вопросы и решения практического задания билета и последующей устной беседы с преподавателем.

#### **7.3.1 Типовые тестовые задания**

1. Производственная программа - это:
  - a) комплексное задание по выпуску продукции определенного ассортимента и качества в натуральных и стоимостных показателях
  - b) отчет о выпуске и реализации продукции за минувший плановый период в натуральных и стоимостных показателях
  - c) стратегический план развития предприятия на 5-10 лет, включающий анализ рыночной ситуации, объемов выпуска продукции, источников финансирования предприятия и его инновационной деятельности
  - d) описание последовательности операций технологического процесса с указанием видов и моделей оборудования, трудоемкости их выполнения и расхода материальных ресурсов
2. Производственная программа – ключевой элемент:
  - a) плана текущей деятельности
  - b) стратегического плана развития
  - c) оперативного плана
  - d) плана капитального строительства
3. В организационной структуре предприятия выделяются следующие виды цехов:
  - a) основные и вспомогательные
  - b) производственные и непроизводственные
  - c) основные и удаленные
  - d) выпускающие и невыпускающие
4. Производственные участки и цеха формируются на основе одной из двух форм специализации:
  - a) технологическая или предметная
  - b) простая или комплексная
  - c) поддетальная, поузловая, попроцессная
  - d) массовая, серийная, единичная
5. При технологической специализации:
  - a) участки в цехе оснащаются однородным оборудованием для выполнения определенных операций технологического процесса
  - b) цех разбивается на участки, каждый из которых специализирован на выпуске однородных или разнородных деталей
  - c) цех разбивается на зону основных технологических операций, офис начальника цеха, вспомогательные и подсобные помещения
  - d) участки в цехе представлены автоматическими и полуавтоматическими линиями
6. При предметной форме специализации:
  - a) цех разбивается на предметно-замкнутые участки, каждый из которых специализирован на выпуске однородных или разнородных деталей
  - b) участки в цехе оснащаются однородным оборудованием для выполнения определенных операций технологического процесса
  - c) цех разбивается на зону основных технологических операций, офис начальника цеха, вспомогательные и подсобные помещения
  - d) участки в цехе оснащены универсальным оборудованием
7. Укажите наибольший по продолжительности при прочих равных условиях фонд времени работы оборудования из нижеперечисленных:
  - a) календарный
  - b) режимный
  - c) эффективный
  - d) фактический
8. Укажите наименьший по продолжительности при прочих равных условиях фонд времени работы оборудования из нижеперечисленных:
  - a) календарный
  - b) режимный
  - c) эффективный
  - d) фактический



9. Расчет количества необходимого для выполнения производственной программы оборудования по его видам осуществляется путем:
- деления трудоемкости данного вида работ на эффективный фонд времени работы оборудования, на котором выполняются данные работы
  - деления трудоемкости данного вида работ на режимный фонд времени работы оборудования
  - умножения трудоемкости данного вида работ на календарный фонд времени работы оборудования
  - сложения трудоемкости работ по их видам и деления на численность основных производственных рабочих
10. Что такое трудоемкость изготовления единицы изделия:
- сумма заработной платы, выплаченной за ее изготовление
  - количество времени в нормо-часах, необходимое для ее изготовления
  - численность основных производственных рабочих, задействованных в изготовлении данного изделия
  - себестоимость единицы изделия, деленная на количество нормо-часов, ушедших на ее изготовления
11. Прямые материальные расходы – это:
- Расходы на материальные ресурсы, которые являются необходимым компонентом или составляют основу конкретного изделия
  - Расходы на основные и вспомогательные материалы, топливо и энергию, необходимые для обеспечения процесса производства продукции
  - Расходы на материальные ресурсы, оплачиваемые с расчетного счета предприятия и поступающие на его склад
  - Расходы на обслуживание процесса производства данного вида продукции
12. Прямые трудовые затраты включают:
- расходы на оплату труда и отчисления на соцстрах основных производственных рабочих
  - расходы на оплату труда промышленно-производственного персонала предприятия
  - расходы на оплату труда основных производственных рабочих
  - расходы на оплату труда и отчисления на соцстрах административно-управленческого персонала
13. Прямые материальные затраты включают следующие статьи калькуляции:
- сырье и основные материалы, топливо и энергия на технологические цели, полуфабрикаты
  - собственного производства за вычетом возвратных отходов
  - силовая электроэнергия, вспомогательные материалы, ГСМ, запасные части для ремонта основных фондов
  - расходы на содержание и эксплуатацию оборудования, общепроизводственные и общехозяйственные расходы
  - расходы на оплату труда и отчисления на социальное страхование основных производственных рабочих
14. Смета – это:
- перечень отдельных видов расходов, входящих в ту или иную статью косвенных затрат
  - метод распределения косвенных расходов между видами продукции
  - перечень норм расхода сырья и материалов на изготовление продукции
  - общая сумма затрат на производство и реализацию продукции на предприятии
15. Нормы и нормативы, используемые при расчете прямых трудовых затрат – это:
- нормы расхода  $i$ -того вида сырья или материалов на единицу  $j$ -того вида продукции
  - нормо-часы, необходимые для изготовления единицы изделия
  - ставки распределения накладных расходов на отдельные виды продукции
  - станкочасовое количество отдельных видов продукции
16. Прямые материальные затраты рассчитываются, как:
- произведение трудоемкости единицы изделия на ставку оплаты труда ОПР и на количество единиц произведенной продукции

- b) сумму трудоемкости единицы изделия, ставки оплаты труда ОПР и количества единиц произведенной продукции
  - c) произведение удельной нормы расхода сырья и материалов на цену ед. материала и на количество единиц произведенной продукции
  - d) произведение ставки распределения косвенных затрат на базу распределения
17. Эффективный фонд времени работы одного рабочего рассчитывается как:
- a) разность номинального фонда времени рабочего и времени неявок в часах
  - b) произведение календарного фонда времени рабочего на продолжительность смены
  - c) сумма календарного, номинального и планового фонда времени рабочего
  - d) сумма номинального фонда времени рабочего и времени неявок в часах
18. Номинальный фонд времени работы одного рабочего рассчитывается как:
- a) произведение продолжительности смены на количество рабочих дней в периоде
  - b) произведение календарного фонда времени рабочего на продолжительность смены
  - c) сумма календарного, номинального и планового фонда времени рабочего
  - d) частное от деления общей трудоемкости выполняемых работ на численность рабочих
19. Укажите наименьший по продолжительности при прочих равных условиях фонд времени рабочего из нижеперечисленных:
- a) календарный
  - b) номинальный
  - c) эффективный
  - d) фактический
20. В структуре промышленно-производственного персонала выделяются следующие категории:
- a) основные рабочие, вспомогательные рабочие, административно-управленческий персонал
  - b) производственные рабочие, складские рабочие, рабочие во вспомогательных подразделениях
  - c) менеджеры, служащие, специалисты
  - d) рабочие, менеджеры, специалисты

### 7.3.2. Типовые индивидуальные задания

#### Кейс-задания

Индивидуальное задание №1. Планирование объема реализации, производства, оборудования и материальных ресурсов.

Индивидуальное задание №2. Планирование трудовых ресурсов.

Индивидуальное задание №3. Планирование себестоимости и прибыли.

Индивидуальное задание №4. Разработка бюджета с использованием программы Planior.

Индивидуальное задание №5. Разработка бизнес-плана с использованием программы Бизнес-навигатор МСП.

Индивидуальное задание №6. Сетевое планирование в программе Microsoft project.

### 7.3.2. Типовые задания для контрольной работы

Примерные задания для контрольной работы:

#### Задание 1.

Рассчитать бюджет денежных поступлений на 1 квартал 2020 г. (таблица 1), исходя из следующих данных (выполняется в СДО):

ООО «Борей» производит два вида продукции – тарелки и блюда. Объем продаж в стоимостном выражении по месяцам приведен в таблице 1. Из опыта предшествующих лет известно, что безнадежная задолженность составляет 2% от объема продаж. 50% потребителей оплачивают продукцию в месяц отгрузки, 30% - в следующий месяц, а остальные 18% – через два месяца после отгрузки. Рассчитать объем денежных поступлений в первый квартал 2019 г. с учетом задолженности покупателей за ноябрь-декабрь 2018 года.

Таблица 1.

Позиции номенклатуры	Ноябрь 2019 г.	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Итого
----------------------	----------------	---------	--------	---------	------	-------

		2019 г.				за квартал
Объем продаж, руб.						
Тарелка	180000	190000	200000	205000	210000	
Блюдо	380000	390000	400000	450000	500000	
Резерв безнадежных долгов						
Денежные поступления	За отгрузку текущего месяца					
	За отгрузку предыдущего месяца					
	За отгрузку два месяца назад					
Объем денежных поступлений, всего (руб.)						

Все показатели округлить до целых значений. Вставить в первое, второе, третье и четвертое окошко итоговые поступления за январь, февраль, март и квартал в целом соответственно.

## Задание 2.

Рассчитать бюджет объема продаж на 1 квартал 2021 г. (таблица 1), исходя из следующих данных:

ООО «Борей» производит два вида продукции – тарелки и блюда. Отдел сбыта провел маркетинговый анализ рынка и определил, что в январе объем продаж составит 3600 ед. и 1600 ед. при цене реализации 35 руб. и 92 руб. соответственно. Далее объем продаж в натуральном выражении будет расти на 4% ежемесячно. Для компенсации инфляционных процессов и с учетом цен конкурентов предприятие планирует повышать цену на тарелки на 2% и на блюда – на 3% ежемесячно.

Таблица 1.

Позиции номенклатуры		Январь	Февраль	Март	Итого за квартал
Тарелка	Цена за ед.				
	Объем продаж, ед				
Блюдо	Цена за ед.				
	Объем продаж, ед				
Объем продаж, всего (руб.)					

Внимание! К округлению первоначальных расчетов следует относиться очень внимательно, поскольку при несоблюдении этих правил ваш ответ может быть оценен как неверный.

Объем продаж в натуральном выражении округлить до целых значений в большую сторону. Цену единицы изделия округлить до копеек, т.е. до сотых. При расчете в Excel сделать это вручную или с использованием функции "ЕСЛИ". Объем продаж в денежном выражении за январь, февраль, март, итого за квартал ввести соответственно в первое, второе, третье и четвертое окошко.

## Задание 3. Сетевое планирование

Проект пусконаладки компьютерной системы состоит из восьми работ. Непосредственно предшествующие работы и продолжительность выполнения работ показаны ниже.

Работа	Непосредственно предшествующая работа	Время выполнения
A	-	3
B	-	6
C	A	2
D	B, C	5
E	D	4

F	E	3
G	B, C	9
H	F, G	3

Вопросы:

Составьте сетевой график проекта в Microsoft project и ответьте на представленные вопросы

1. Сколько времени потребуется для выполнения проекта?
2. Сколько работ на критическом пути?
3. Чему равно наиболее раннее время начала работы С?

### 7.3.5 Вопросы к зачету по дисциплине

1. Роль и место планирования в управлении предприятием.
2. Планирование как одна из функций управления, взаимосвязь с другими его функциями.
3. Формы и виды планирования. Планирование и прогнозирование.
4. Обзор прикладных программ для планирования и бюджетирования на предприятии. Project Expert, Windows Project, Mercury ERP.
5. Показатели планирования: выпуска и реализации продукции, ресурсов, себестоимости, прибыли и рентабельности.
6. Техничко-экономические нормы, показатели производственной программы. Производственная мощность.
7. Финансовая структура предприятия. Оценка рынка в регионе функционирования предприятия. Динамика цен на продукцию. Бизнес-навигатор МСП как источник информации о рынке.
8. Прогноз продаж и составление плана реализации продукции.
9. Оценка рынка в регионе функционирования предприятия.
10. Динамика цен на продукцию. План производства на основе плана сбыта продукции. Баланс товарной продукции..
11. Основные и вспомогательные материалы. Планирование прямых материальных затрат. Нормы расхода материальных ресурсов. Динамика цен на сырье и материалы.
12. Расчет численности основных производственных и вспомогательных рабочих. Показатели трудоемкости и тарифные ставки. Профессионально-квалификационная структура основных производственных рабочих.
13. Структура фонда оплаты труда ОПР. Расчет основной и дополнительной заработной платы, отчислений на социальное страхование.
14. Расчет себестоимости, прибыли и рентабельности. Сметный принцип планирования косвенных затрат. Планирование себестоимости единицы продукции, себестоимости реализованной продукции, выручки от реализации, прибыли.
15. Прогнозирование финансового состояния предприятия. Прогнозный баланс и отчет о движении денежных средств
16. Концепция учета затрат по видам деятельности как основа бюджетирования в системе ABC. Преимущества и недостатки ABC. Объекты учета в системе ABC.
17. Ресурсы, бизнес-процессы, виды деятельности. Драйверы ресурсов, драйверы видов деятельности. Распределение косвенных затрат и формирование затрат на объект калькулирования.

### 7.3.6 Вопросы к экзамену по дисциплине

1. Система прогнозирования сбыта продукции.
2. Методика оценки экономической эффективности системы оперативно-производственного планирования на предприятии.
3. Зарубежный опыт оперативно-производственного планирования.
4. Бюджет и его виды.

5. Задачи и этапы бюджетирования.
6. Состав операционных бюджетов.
7. Системы калькулирования затрат: директ-костинг и стандарт-костинг.
8. Факторы и резервы роста прибыли предприятия.
9. Принципы и этапы стратегического планирования.
10. Понятие бизнес-плана, его цели и задачи.
11. Структура и содержание бизнес-плана.
12. Цели и задачи оперативно-производственного планирования на предприятии.
13. Этапы оперативно-производственного планирования на предприятии.
14. Значение оперативно-производственного планирования в рыночных условиях.
15. Оперативно-производственное планирование как элемент внутрифирменного планирования.
16. Понятие планово-учетных единиц в рамках календарного планирования производства.
17. Порядок формирования годового плана выпуска продукции на предприятии.
18. Значение и содержание производственной программы предприятия.
19. Календарное планирование
20. Календарно-плановые нормативы как основа календарного планирования.
21. Структура плана материально-технического снабжения предприятия.
22. Методы планирования потребности предприятия в материальных ресурсах.
23. Методы планирования численности персонала предприятия.
24. Планирование производительности труда на предприятии.
25. Факторы роста производительности труда.
26. Состав фонда оплаты труда.
27. Методы формирования фонда оплаты труда.
28. Расчет фонда рабочего времени среднесписочного рабочего.
29. Основные резервы экономии материальных ресурсов предприятия.
30. Состав и классификация издержек предприятия.
31. Понятие и показатели себестоимости продукции предприятия.
32. Классификация затрат по экономическим элементам.
33. Классификация затрат по статьям калькуляции.
34. Понятие калькулирования, объекты калькулирования, калькуляционная единица.
35. Методы калькулирования себестоимости продукции.
36. Отличия технико-экономического плана предприятия и бизнес-плана.
37. Основные плановые нормы и нормативы предприятия,
38. Способы формирования плана продаж.
39. Задачи и содержание плана производства.
40. Источники формирования и покрытия потребности в оборотных средствах.
41. Показатели валовой, товарной и реализованной продукции.
42. Методы начисления амортизации.
43. Состав общепроизводственных, коммерческих, общехозяйственных расходов.

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики преподавания рекомендуется проводить текущий контроль на всех видах учебных занятий путем выборочного или фронтального опроса.

На практических занятиях рекомендуется применять различные формы и методы контроля: устный опрос, фронтальный контроль как теоретических знаний путем проведения собеседований, так и умений и навыков путем наблюдения за выполнением заданий самостоятельной работы.

Текущий и промежуточный контроль по изучаемой дисциплине осуществляется преподавателями согласно кафедральной системе рейтинговой оценки качества освоения дисциплины.

Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения со студентом. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: нравственный, дисциплинирующий (систематизация материала при ответе), дидактический (лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованное собеседование, может стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Контроль знаний осуществляется по следующим направлениям.

#### *Входной контроль знаний студента*

Входной контроль знаний студента осуществляется по программе дисциплин «Финансы» и «Экономика фирмы».

Цель контроля: выявить наиболее слабо подготовленных студентов.

Рекомендации: студентам выдать темы, которые необходимо им проработать для дальнейшего успешного изучения дисциплины.

#### *Текущий контроль знаний студента*

Текущий контроль знаний студента осуществляется по вопросам, составленным преподавателем по прошедшим темам.

Цель контроля: проверка усвоения рассмотренных тем студентом. При текущем контроле успеваемости акцент делается на установлении подробной, реальной картины студенческих достижений и успешности усвоения ими учебной программы на данный момент времени.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплина. Подобный контроль помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях - даже формирование определенных профессиональных компетенций.

#### **Шкала оценивания тестов**

(за правильный ответ дается 1 балл)

«незачет» – 60% и менее «зачет» – 61-100%

#### **Критерии и шкала оценивания кейс-заданий**

##### ***Оценка «Отлично»***

1. Задание выполнено самостоятельно.
2. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы.
3. Материал излагается грамотно, логично, последовательно.
4. Оформление отвечает установленным требованиям.
5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы.

##### ***Оценка «Хорошо»***

1. Задание выполнено самостоятельно.
2. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, однако умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщения и выводы вызывают у него затруднения.
3. Материал не всегда излагается логично, последовательно.
4. Имеются недочеты в оформлении.

5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, однако затруднялся отвечать на поставленные вопросы.

#### ***Оценка «Удовлетворительно»***

1. Задание выполнено.
2. Студент не в полной мере владеет теоретическим материалом по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы вызывают у него затруднения.
3. Материал не всегда излагается логично, последовательно.
4. Имеются недочеты в оформлении.
5. Во время защиты студент затрудняется в представлении результатов исследования и ответах на поставленные вопросы

#### ***Оценка «Неудовлетворительно»***

Выполнено менее 50% требований (см. оценку «отлично»).

### **Методические рекомендации по проведению зачета**

#### **1. Цель проведения**

Основной целью проведения зачета является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретических знаний, полученных студентами, умения применять их к решению практических задач, степени овладения студентами компетенций в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

#### **2. Форма проведения**

Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине в соответствии с учебным графиком является зачет.

#### **3. Метод проведения**

Зачет проводится по билетам либо без билетов по перечню вопросов.

Зачет допускается проводить с помощью технических средств контроля (компьютерное тестирование). Зачет, может проводиться методом индивидуального собеседования, в ходе которого преподаватель ведет со студентом обсуждение одной проблемы или вопроса изученной дисциплины (части дисциплины). При собеседовании допускается ведение дискуссии, аргументированное отстаивание своего решения (мнения). При необходимости могут рассматриваться дополнительные вопросы и проблемы, решаться задачи и примеры.

#### **4. Критерии допуска студентов к зачету**

В соответствии с требованиями руководящих документов и согласно Положению о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов института, к зачету допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы.

#### **5. Организационные мероприятия**

##### **5.1. Назначение преподавателя, принимающего зачет**

Зачет принимается лицами, которые читали лекции по данной дисциплине. Решением заведующего кафедрой определяются помощники основному экзаменатору из числа преподавателей, ведущих в данной группе практические занятия, а если лекции по разделам учебной дисциплины читались несколькими преподавателями, то определяется состав комиссии для приема экзамена.

5.2. Конкретизация условий, при которых студенты освобождаются от сдачи зачета (основа - результаты рейтинговой оценки текущего контроля).

По представлению преподавателя, ведущего занятия в учебной группе, заведующий кафедрой может освободить студентов от сдачи зачета. От зачета освобождаются студенты, показавших отличные и хорошие знания по результатам рейтинговой оценки текущего контроля.

## **6. Методические указания экзаменатору**

6.1. Конкретизируется работа преподавателей в предэкзаменационный период и в период непосредственной подготовки обучающихся к зачету.

Во время подготовки к зачету возможны индивидуальные консультации.

При проведении консультаций рекомендуется:

- дать организационные указания о порядке работы при подготовке к зачету, рекомендации по лучшему усвоению и приведению в стройную систему изученного материала дисциплины;
- ответить на непонятные, слабо усвоенные вопросы;
- дать ответы на вопросы, возникшие в процессе изучения дисциплины и выходящие за рамки учебной программы, «раздвинуть границы»;
- помочь привести в стройную систему знания обучаемых.

Для этого необходимо:

- уточнить учебный материал заключительной лекции. На ней целесообразно указать наиболее сложные и трудноусвояемые места курса, обратив внимание на так называемые подводные камни, выявленные на предыдущих экзаменах.
- определить занятие, на котором заблаговременно довести организационные указания по подготовке к экзамену;

Рекомендуется использовать при проведении консультаций опросно-ответную форму проведения. Целесообразно, чтобы обучаемые сами задавали вопросы. По характеру и формулировке вопросов преподаватель может судить об уровне и глубине подготовки обучаемых.

6.2. Уточняются организационные мероприятия и методические приемы при проведении экзамена.

**Количество одновременно находящихся экзаменуемых в аудитории.** В аудитории, где принимается зачет, может одновременно находиться студентов из расчета не более пяти на одного преподавателя. В случае проведения зачета с помощью технических средств контроля в аудитории допускается количество студентов, равное количеству компьютеров в аудитории.

**Время, отведено на подготовку** ответа по билету, не должно превышать: для зачета – 10 минут, для компьютерного тестирования - по 2 мин на вопрос. По истечению данного времени после получения билета (вопроса) студент должен быть готов к ответу.

**Организация практической части зачета.** Практическая часть зачета организуется так, чтобы обеспечивалась возможность проверить умение студентов применять теоретические знания при решении практических заданий. Она проводится путем постановки экзаменуемым отдельных задач, упражнений, заданий, требующих практических действий по решению заданий. Каждый студент выполняет задание самостоятельно путем производства расчетов, решения задач, работы с документами. При выполнении заданий студент отвечает на дополнительные вопросы, которые может ставить экзаменатор.

### **Действия преподавателя на зачете.**

Студенту на зачете разрешается брать один билет.

Во время испытания промежуточной аттестации студенты могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также Гражданским кодексом, Налоговым кодексом и другими нормативными документами.



Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные преподавателем перемещение по аудитории не разрешается и являются основанием для удаления студента из аудитории.

Задача преподавателя на зачете заключается в том, чтобы внимательно заслушать студента, предоставить ему возможность полностью изложить ответ. Заслушав ответ и анализируя методы решений практических заданий, преподаватель постоянно оценивает насколько полно, системно и осмысленно осуществляется ответ, решается практическое задание.

Считается бестактностью прерывать ответ студента, преждевременно давать оценку его ответам и действиям.

В тех случаях, когда ответы на вопросы или практические действия были недостаточно полными или допущены ошибки, преподаватель после ответов студентом на все вопросы задает дополнительные вопросы с целью уточнения уровня освоения дисциплины. Содержание индивидуальных вопросов не должно выходить за рамки рабочей программы. Если студент затрудняется сразу ответить на дополнительный вопрос, он должен спросить разрешения предоставить ему время на подготовку и после подготовки отвечает на него.

## **Методические рекомендации по проведению экзамена**

### **1. Цель проведения**

Основной целью проведения элементов промежуточной аттестации является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретических знаний, полученных студентами, умения применять их к решению практических задач, степени овладения студентами практическими навыками и умениями в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

### **2. Форма проведения**

Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине в соответствии с учебным графиком, является экзамен. Экзамен проводится в объеме рабочей программы в устной форме. Экзаменационные билеты должны две части - теоретическую и практическую. Информация о структуре билетов доводится студентам заблаговременно.

### **3. Метод проведения**

Экзамен проводится по билетам.

По отдельным вопросам допускается проверка знаний с помощью технических средств контроля. При необходимости могут рассматриваться дополнительные вопросы и проблемы, решаться задачи и примеры.

### **4. Критерии допуска студентов к экзамену**

В соответствии с требованиями руководящих документов и согласно Положению о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов института, к экзамену допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы.

### **5. Организационные мероприятия**

#### **5.1. Назначение преподавателя, принимающего экзамен**

Экзамены принимаются лицами, которые читали лекции по данной дисциплине, Решением заведующего кафедрой определяются помощники основному экзаменатору из числа преподавателей, ведущих в данной группе практические занятия, а если лекции по разделам учебной дисциплины читались несколькими преподавателями, то определяется состав комиссии для приема экзамена.

5.2. Конкретизация условий, при которых студенты освобождаются от сдачи экзамена (основа - результаты рейтинговой оценки текущего контроля).

По представлению преподавателя, ведущего занятия в учебной группе, заведующий кафедрой может освободить студентов от сдачи экзамена. От экзамена освобождаются студенты, показавших отличные и хорошие знания по результатам рейтинговой оценки текущего контроля, с выставлением им оценок «отлично» и «хорошо» соответственно.

## **6. Методические указания экзаменатору**

6.1. Конкретизируется работа преподавателей в предэкзаменационный период и в период непосредственной подготовки обучающихся к экзамену.

Во время подготовки к экзамену возможны индивидуальные консультации, а перед днем проведения экзамена проводится окончательная предэкзаменационная консультация.

При проведении предэкзаменационных консультаций рекомендуется:

- дать организационные указания о порядке работы при подготовке к экзамену, рекомендации по лучшему усвоению и приведению в стройную систему изученного материала дисциплины;
- ответить на непонятные, слабо усвоенные вопросы;
- дать ответы на вопросы, возникшие в процессе изучения дисциплины и выходящие за рамки учебной программы, «раздвинуть границы»;
- помочь привести в стройную систему знания обучаемых.

Для этого необходимо:

- уточнить учебный материал заключительной лекции. На ней целесообразно указать наиболее сложные и трудноусвояемые места курса, обратив внимание на так называемые подводные камни, выявленные на предыдущих экзаменах.
- определить занятие, на котором заблаговременно довести организационные указания по подготовке к экзамену.

Рекомендуется использовать при проведении консультаций опросно-ответную форму проведения. Целесообразно, чтобы обучаемые сами задавали вопросы. По характеру и формулировке вопросов преподаватель может судить об уровне и глубине подготовки обучаемых.

6.2. Уточняются организационные мероприятия и методические приемы при проведении экзамена.

**Количество одновременно находящихся экзаменуемых в аудитории.** В аудитории, где принимается экзамен, может одновременно находиться студентов из расчета не более пяти экзаменуемых на одного экзаменатора.

**Время, отведенное на подготовку** ответа по билету, не должно превышать: для экзамена – 30 минут. По истечению данного времени после получения билета (вопроса) студент должен быть готов к ответу.

**Организация практической части экзамена.** Практическая часть экзамена организуется так, чтобы обеспечивалась возможность проверить умение студентов применять теоретические знания при решении практических заданий, освоение компетенций. Она проводится путем постановки экзаменуемым отдельных задач, упражнений, заданий, требующих практических действий по решению заданий. Каждый студент выполняет задание самостоятельно путем производства расчетов, решения задач, работы с документами и др. При выполнении заданий студент отвечает на дополнительные вопросы, которые может ставить экзаменатор.

**Действия экзаменатора.**

Студенту на экзамене разрешается брать один билет. В случае, когда экзаменуемый не может ответить на вопросы билета, ему может быть предоставлена возможность выбрать второй билет при условии снижения оценки на 1 балл.

Во время испытания промежуточной аттестации студенты могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем.

Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированное преподавателем перемещение по аудитории и т.п. не разрешается и являются основанием для удаления студента из аудитории с последующим проставлением в ведомости оценки «неудовлетворительно».

Студент, получивший на экзамене неудовлетворительную оценку, ликвидирует задолженность в сроки, устанавливаемым приказом директора института. Окончательная пересдача экзамена принимается комиссией в составе трех человек (заведующий кафедрой, лектор потока, преподаватель родственной дисциплины).

Задача преподавателя на экзамене заключается в том, чтобы внимательно заслушать студента, проконтролировать решение практических заданий, предоставить ему возможность полностью изложить ответ. Заслушав ответ и анализируя методы решений практических заданий, преподаватель постоянно оценивает, насколько полно, системно и осмысленно осуществляется ответ, решается практическое задание.

Считается бестактностью прерывать ответ студента, преждевременно давать оценку его ответам и действиям.

В тех случаях, когда ответы на вопросы или практические действия были недостаточно полными или допущены ошибки, преподаватель после ответов студентом на все вопросы задает дополнительные вопросы с целью уточнения уровня освоения дисциплины. Содержание индивидуальных вопросов не должно выходить за рамки рабочей программы. Если студент затрудняется сразу ответить на дополнительный вопрос, он должен попросить о предоставлении времени на подготовку и затем ответить на вопрос.

## **8. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Обучение по дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

По дисциплине обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и дистанционно с использованием возможностей электронной образовательной среды (образовательного портала) и электронной почты.