

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев М.Г.
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 28.03.2024
Уникальный программный ключ:
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского)

Кафедра Управления

Принято Ученым советом
Университета Вернадского
«28» марта 2024 г. протокол № 9



«УТВЕРЖДЕНО»
Проректор по образовательной деятельности
_____ Кудрявцев М.Г.
«28» марта 2024 г.

Рабочая программа дисциплины

СТРАТЕГИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление»

Квалификация – бакалавр

Форма обучения очно-заочная

Балашиха 2024

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Рабочая программа дисциплины разработана *доцентом* кафедры Управления, к.э.н. Кондрашовой О.Н.

Рецензент: *д.э.н., профессор кафедры управления Васильева И.В.*

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций

1.1 Перечень компетенций, формируемых учебной дисциплиной

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции Планируемые результаты обучения
Профессиональная компетенция	
ПК-2 Способен принимать организационно-управленческие решения в социально-экономической сфере	ПК – 2.1 Знает порядок разработки и принятия организационно-управленческих решений, проектов в социально-экономической сфере; знает понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и основные принципы осуществления закупок
	ПК – 2.2 Умеет разрабатывать и принимать организационно-управленческие решения при распоряжении государственным и муниципальным имуществом (собственностью), управлении земельными ресурсами в муниципальных образованиях, в управлении инвестиционными проектами; принимает участие в исполнении государственных контрактов;
	ПК – 2.3 Владеет навыками ведения учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций; муниципального имущества, находящегося в ведении органа местного самоуправления и его подведомственных организаций; навыками проведения закупочных процедур, навыками разработки, реализации и оценки эффективности инвестиционных проектов

2. Цели и задачи освоения учебной дисциплины, место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Цель изучения дисциплины «Стратегическое планирование» — овладение теоретическими знаниями и практическими навыками организации планирования, получение комплексных знаний о функциях, принципах, методах и видах планирования на предприятии с целью обоснования стратегии развития предприятия и выбора наиболее эффективных способов её достижения.

Основываясь на экономических законах, обеспечить студентам определенный объем знаний, позволяющий на основе методологии и организации планирования решать вопросы планирования деятельности предприятия.

Задачи дисциплины:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- разработка экономических разделов, планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств.
- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений по реализации разработанных проектов и программ.

- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;

- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций.

3. Объем учебной 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

3.1 Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	9 семестр
Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц	6
часов	216
Аудиторная (контактная) работа, часов	32
в т.ч. занятия лекционного типа	16
занятия семинарского типа	16
Самостоятельная работа обучающихся, часов	183,7
Контроль	0,3
Вид промежуточной аттестации	экзамен

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

4.1 Перечень разделов дисциплины с указанием трудоемкости аудиторной (контактной) и самостоятельной работы, видов контролей и перечня компетенций

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Трудоемкость, часов			Наименование оценочного средства	Код компетенции
	всего	в том числе			
		аудиторной (контактной) работы	самостоятельной работы		
Раздел 1. Методологические основы стратегического планирования на предприятии	52	8	44	Реферат	ПК - 2
1.1 Сущность, содержание, цели и задачи планирования	16	2	14		
1.2. Формы планирования	20	4	16		
1.3. Принципы стратегического планирования.	16	2	14		
Раздел 2. Стратегическое планирование	52	8	44	Устный ответ на вопрос	ПК - 2
2.1. Сущность стратегического планирования	16	2	14		
2.2 Этапы разработки стратегического плана	18	2	16		
2.3. Классификация стратегических планов	18	4	14		
Раздел 3. План по труду и заработной плате	52	8	44	Практическое задание	ПК - 2
3.1 Сущность, цели и задачи планирования потребности предприятия в	16	2	14		

персонале					
3.2 Расчет потребности предприятия в персонале по категориям работников.	18	2	16		
3. Планирование производительности труда	16	4	14		
Раздел 4. Финансовое планирование	54,7	8	46,7		
4.1 Сущность и цель финансового планирования.	12,7	2	10,7	Практическое задание	ПК - 2
4.2 Содержание финансового плана	14	2	12		
4.3 Бюджетное планирование	14	2	12		
4.4 Планирование доходов и расходов	14	2	12		
Итого за семестр	206,7	32	174,7		
Промежуточная аттестация	9,3	0,3	9	Итоговое тестирование	ПК - 2
ИТОГО по дисциплине	216	32,3	183,7		

4.2 Содержание дисциплины по разделам и темам

Раздел 1. Методологические основы стратегического планирования на предприятии

Цели – приобретение теоретических и практических основ у обучающихся по стратегическому планированию

Задачи:

- сущность, содержание, цели и задачи планирования;
- изучить формы планирования;
- рассмотреть принципы стратегического планирования

Перечень учебных элементов раздела:

1.1. Сущность, содержание, цели и задачи планирования.

Определения значений экономических показателей по основным, наиболее важным направлениям социально-экономического развития на длительную перспективу или на средний срок с одновременным формированием основ механизма их реализации

1.2. Формы планирования.

Долгосрочное (перспективное) планирование. Среднесрочное планирование. Краткосрочное планирование. Оперативное планирование.

1.3. Принципы стратегического планирования.

Стратегическое планирование обеспечивает конкретизацию стратегии и достижение выбранных целей путем использования имеющихся преимуществ и создания новых. Решающим плановым решением для организации является формулировка миссии и определение конкретных целей, обеспечивающих ее реализацию. На основе принятых целей и с учетом результатов стратегического анализа вырабатываются решения об основных направлениях действий и соответствующих управленческих процедурах.

Раздел 2. Стратегическое планирование

Цели – состоит в изучении основных положений стратегического планирования

Задачи:

- определение долгосрочных перспектив развития предприятия, т.е. его стратегия;
- разработка комплекса мероприятий (заданий) по реализации стратегии фирмы;
- контроль и выявление основных проблем при реализации стратегии развития объекта.

Перечень учебных элементов раздела:

2.1. Сущность стратегического планирования.

Рассмотрение предприятия как производственной системы позволяет освоить системный подход к организации его деятельности. Знания об организационных формах производства и предприятий дают основу для уяснения особенностей функционирования хозяйствующих субъектов АПК в рыночной среде.

2.2. Этапы разработки стратегического плана.

Приведены этапы построения стратегического плана; выявлены цели и задачи планирования на предприятии; выделены основные виды управленческой деятельности в рамках процесса стратегического планирования; рассмотрены виды стратегического планирования и основные схемы организации стратегических процедур на фирме.

2.3. Классификация стратегических планов.

По уровню управления стратегия фирмы может быть: 1) корпоративной; 2) деловой; 3) функциональной; 4) операционной. По направленности развития стратегия фирмы может быть: технологической и продуктовой. В зависимости от возраста рынка и товара стратегия фирмы может быть: 1) глубокого проникновения, 2) расширения рынка; 3) разработки товара; 4) диверсификации. По характеру развития стратегия фирмы может быть: 1) ограниченного роста; 2) роста; 3) сокращения.

Раздел 3. План по труду и заработной плате

Цели – приобретение теоретических и практических навыков о потребности предприятия в персонале по категориям работников, планировании производительности труда

Задачи:

- приобрести знания о сущности и классификации планирования потребности предприятия в персонале;
- приобрести навыки планирования средств на оплату труда, расчет потребности предприятия в персонале по категориям работников

Перечень учебных элементов раздела:

3.1. Сущность, цели и задачи планирования потребности предприятия в персонале

Планирование потребности в персонале – направление кадрового планирования, позволяющее в течение заданного периода времени обеспечивать эффективное выполнение основной деятельности организации посредством предоставления трудовых ресурсов необходимого количественного и качественного состава. В зависимости от характера потребности в персонале различают следующие виды планирования: планирование количественной потребности в персонале; планирование качественной потребности в персонале; планирование временного спроса на трудовые ресурсы. Этот вид планирования осуществляется с учетом изменения потребности в персонале с течением времени, причиной которого могут быть изменения экономических, технических и организационных условий.

3.2. Расчет потребности предприятия в персонале по категориям работников.

Основная обеспеченность персоналом в достаточном количестве имеющихся вакантных мест на разные периоды времени. на создание максимально эффективной системы подбора и обучения персонала. Если в организации уделяется достаточное количество времени для планирования различных сфер развития, то в этом случае процесс планирования будет наиболее эффективным и результативным.

3.3. Планирование производительности труда

Производительность труда основной планово-экономический показатель, характеризующий уровень рационального использования трудовых ресурсов на предприятии и уровень эффективности рыночной системы в целом. В рыночных условиях в каждом предприятии должна быть организована и действовать система планирования и управления развитием производства с целью максимальной производительности труда. Планирование производительности труда — это процесс установления необходимого уровня и темпа роста производительности труда и пути их достижения, с помощью которых возможно было бы снизить расходы на рабочую силу, поднять конкурентоспособность и рентабельность предприятия, гарантировать его дальнейшее развитие.

Раздел 4. Финансовое планирование

Цели – приобретение теоретических и практических навыков о плановой прибыли и уровня рентабельности предприятия и отдельных видов продукции, планирование доходов и расходов

Задачи:

- проверка согласованности поставленных целей и их осуществимости;
- обеспечение взаимодействия различных подразделений предприятия; анализ различных сценариев развития предприятия и, соответственно, объемов инвестиций и способов их финансирования;
- определение программы мероприятий и поведения в случае наступления неблагоприятных событий;
- контроль за финансовым состоянием предприятия.

Перечень учебных элементов раздела:

4.1. Сущность и цель финансового планирования.

Рассмотрение вопросов по планированию всех доходов и направлений расходования денежных средств для обеспечения развития организации. Основными целями этого процесса является установление соответствия между наличием финансовых ресурсов организации и потребностью в них, выбор эффективных источников формирования финансовых ресурсов и выгодных вариантов их использования.

4.2. Содержание финансового плана.

Финансовый план – это документ, отражающий объем поступления и расходования денежных средств, фиксирующий баланс доходов и направлений расходов предприятия, включая платежи в бюджет на планируемый период. Финансовый план предприятия составляется в виде баланса доходов и расходов, а также расчетных форм для определения статей баланса. Он определяет все его расходы и накопления, взаимоотношения с бюджетом и банком по кредиту. Финансовый план (баланс доходов и расходов) состоит из 4-х разделов:

1. доходы и поступления средств предприятия;
2. расходы и отчисления средств предприятия;
3. платежи (отчисления) в бюджет;
4. ассигнования (отчисления) из бюджета.

4.3. Бюджетное планирование.

Бюджетное планирование — система организационных мероприятий, обеспечивающая составление проекта бюджета. В ходе бюджетного планирования выявляются финансовые возможности по формированию доходов бюджета и определяются финансовые потребности, обеспечивающие достижение целей и задач государственного управления и местного самоуправления. В результате складывается система бюджетного перераспределения на предстоящий финансовый год. Одной из важнейших задач бюджетного планирования является сбалансирование бюджета, так как финансовые потребности, как правило, значительно превосходят финансовые возможности.

4.4. Планирование доходов и расходов.

Рассмотрение вопросов по планированию доходов и расходов предприятия.

5. Оценочные материалы по дисциплине

Оценочные материалы по дисциплине представлены в виде фонда оценочных средств.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1 Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц, режим доступа
	Методические указания по изучению дисциплины

6.2 Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС)

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
	Руденко М.Н. Стратегическое планирование: учеб. пособие / М. Н. Руденко, Е. Д. Оборина, Д. Н. Письменников; Перм. гос. нац. исслед. ун-т. – Пермь. – 2014. – 96 с	http://econom.psu.ru/upload/iblock/e75/strategicheskoe-planirovanie.pdf?ysclid=1e87mdjwu572310653

6.3 Перечень электронных образовательных ресурсов

№ п/п	Электронный образовательный ресурс	Доступ в ЭОР (сеть Интернет, локальная сеть, авторизованный/свободный доступ)
1.	Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]	http://nlr.ru/lawcenter_rnb
2.	Российская Государственная библиотека [электронный ресурс].	http://www.rsl.ru

6.4 Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы и лицензионное программное обеспечение

Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, цифровые электронные библиотеки и другие электронные образовательные ресурсы

1. Договор о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки №101/НЭБ/0502-п от 26.02.2020 5 лет с пролонгацией
2. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 27.04.2016 бес-срочно
3. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 02.03.2020 бес-срочно
4. Информационно-справочная система «Гарант» – URL: <https://www.garant.ru/> Информа-ционно-справочная система Лицензионный договор № 261709/ОП-2 от 25.06.2021
5. «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/> свободный доступ
6. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgazu.ru/> (свидетельство о государ-ственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).

Доступ к электронной информационно-образовательной среде, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Система дистанционного обучения Moodle www.portfolio.rgazu.ru (свободно рас-пространяемое)
2. Право использования программ для ЭВМ Mirapolis HCM в составе функциональ-ных блоков и модулей: Виртуальная комната. Стандартная лицензия до 1000 пользователей на 1 месяц (Лицензионный договор № 77/03/22 – К от 25 апреля 2022)
3. Инновационная система тестирования – программное обеспечение на платформе 1С (Договор № К/06/03 от 13.06.2017)
4. Образовательный интернет – портал Российского государственного аграрного заочного университета (свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС77-51402 от 19.10.2012).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. OpenOffice – свободный пакет офисных приложений (свободно распространяемое)
2. linuxmint.com <https://linuxmint.com/> (свободно распространяемое)
3. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgazu.ru/> (свидетельство о государ-ственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014)

4. Официальная страница ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный заочный университет» <https://vk.com/rgazuru> (свободно распространяемое)

5. Портал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет» (свободно распространяемое) <https://zen.yandex.ru/id/5fd0b44cc8ed19418871dc31>

6. Антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite (Сублицензионный договор №13740 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 01.07.2021).

6.5 Перечень учебных аудиторий, оборудования и технических средств обучения

Предназначение помещения (аудитории)	Наименование корпуса, № помещения (аудитории)	Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения*
Для занятий лекционного типа	Учебно-административный корпус Каб. 129 Учебная аудитория для проведения учебных занятий (точная)	Специализированная мебель, экран настенный, проектор
Для занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы), групповых консультаций, индивидуальной работы, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебно-административный корпус Каб. 439 Учебная аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы), для проведения групповых консультаций и индивидуальной работы обучающихся с педагогическими работниками, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	Специализированная мебель, экран настенный, проектор
Для самостоятельной работы	Учебно-административный корпус. Помещение для самостоятельной работы. Читальный зал библиотеки:	Персональные компьютеры. Выход в интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета
	Учебно-административный корпус. Каб. 105. Учебная аудитория для учебных занятий обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.	Специализированная мебель. Автоматизированное рабочее место для инвалидов-колясочников с коррекционной техникой и индукционной системой ЭлСис 290; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей со стационарным видеоувеличителем ЭлСис 29 ON; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с портативным видеоувеличителем ЭлСис 207 CF; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с читающей машиной ЭлСис 207 CN; Аппаратный комплекс с функцией видеоувеличения и чтения для слабовидящих и незрячих пользователей ЭлСис 207 OS.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского)

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной
аттестации обучающихся по дисциплине**

СТРАТЕГИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление»

Квалификация – бакалавр

Форма обучения очно-заочная

1. Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по учебной дисциплине

Код и наименование компетенции	Уровень освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
ПК-2 Способен принимать организационно-управленческие решения в социально-экономической сфере	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает: порядок разработки и принятия организационно-управленческих решений, проектов в социально-экономической сфере; знает понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и основные принципы осуществления закупок</p> <p>Умеет: разрабатывать и принимать организационно-управленческие решения при распоряжении государственным и муниципальным имуществом (собственностью), управлении земельными ресурсами в муниципальных образованиях, в управлении инвестиционными проектами; принимает участие в исполнении государственных контрактов</p> <p>Владеет: навыками ведения учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций; муниципального имущества, находящегося в ведении органа местного самоуправления и его подведомственных организаций; навыками проведения закупочных процедур, навыками разработки, реализации и оценки эффективности инвестиционных проектов</p>	Реферат, устный ответ на вопрос практическое задание, итоговое тестирование
	Продвинутый (хорошо)	<p>Знает твердо: порядок разработки и принятия организационно-управленческих решений, проектов в социально-экономической сфере;</p>	Реферат, устный ответ на вопрос практическое задание, итоговое

		<p>знает понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и основные принципы осуществления закупок</p> <p>Умеет уверенно: разрабатывать и принимать организационно-управленческие решения при распоряжении государственным и муниципальным имуществом (собственностью), управлении земельными ресурсами в муниципальных образованиях, в управлении инвестиционными проектами; принимает участие в исполнении государственных контрактов</p> <p>Владеет уверенно: навыками ведения учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций; муниципального имущества, находящегося в ведении органа местного самоуправления и его подведомственных организаций; навыками проведения закупочных процедур, навыками разработки, реализации и оценки эффективности инвестиционных проектов</p>	тестирование
	<p>Высокий (отлично)</p>	<p>Имеет сформировавшееся систематические знания: в области разработки и принятия организационно-управленческих решений, проектов в социально-экономической сфере; знает понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и основные принципы осуществления закупок</p> <p>Имеет сформировавшееся</p>	<p>Реферат, устный ответ на вопрос практическое задание, итоговое тестирование</p>

		<p>систематическое умение: разрабатывать и принимать организационно-управленческие решения при распоряжении государственным и муниципальным имуществом (собственностью), управлении земельными ресурсами в муниципальных образованиях, в управлении инвестиционными проектами; принимает участие в исполнении государственных контрактов</p> <p>Показал сформировавшееся систематическое владение: современными навыками ведения учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций; муниципального имущества, находящегося в ведении органа местного самоуправления и его подведомственных организаций; навыками проведения закупочных процедур, навыками разработки, реализации и оценки эффективности инвестиционных проектов</p>	
--	--	---	--

2. Описание шкал оценивания

2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)*	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Реферат	не выполнена или все задания решены неправильно	Цель и задачи реферата достигнуты частично. Актуальность темы реферата определена неубедительно. В реферате выявлены значительные отклонения от требований методических указаний.	Цель и задачи выполнения реферата достигнуты. Актуальность темы реферата подтверждена. Реферат выполнен с незначительными отклонениями от требований методи-	Цель написания реферата достигнута, задачи решены. Актуальность темы исследования корректно и полно обоснована. Реферат выполнен согласно требова-

			ческих указаний.	ниям.
Устный ответ на вопрос	не выполнена или все задания решены неправильно	Цель и задачи вопроса достигнуты частично.	Цель и задачи выполнения вопроса достигнуты.	Цель написания ответа на вопрос достигнута, задачи решены.
Выполнение практического задания	не выполнена или все задания решены неправильно	Решено более 50% задания, но менее 70%	Решено более 70% задания, но есть ошибки	все задания решены без ошибок

2.2 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (зачет и экзамен в виде итогового теста, курсовая работа)

Форма промежуточной аттестации	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Выполнение итоговых тестов (не менее 15 вопросов на вариант)	Менее 51%	51-79%	80-90%	91% и более

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ (в соответствии пунктом 4 рабочей программы дисциплины)

Раздел 1. Методологические основы стратегического планирования на предприятии **Примерные темы рефератов**

1. Планирование-основа экономического управления.
2. Стратегическое планирование, его характеристика.
3. Исследования возможности развития плановой экономики в России.
4. Система планов предприятия и их характеристика.
5. Планирование научно-технического прогресса (НТП)
6. Планирование социального развития коллектива предприятия.
7. Нормы и нормативы использования средств труда и организации
8. производства
9. Реформирование состояния планирования на современном этапе.
10. Развитие подходов к планированию в советское время (до 90-х годов)
11. Бюджетирование - основа оперативного финансового планирования.
12. Система бюджетов на предприятии и их характеристика.
13. Система планирования денежных потоков на предприятии.
14. Планирование финансовых результатов.
15. Трудности развития внутрифирменного планирования в современных условиях.
16. Уровни планирования в компании. Содержание задач каждого уровня.

17. Конфликты интересов между плановыми службами и другими функциональными службами компании.
18. Классификация внутрифирменных планов крупной компании, раскройте суть каждого плана.
19. Сложности реорганизации системы внутрифирменного планирования в российских компаниях.

Характеристика прикладных программ в практике планирования

Раздел 2. Стратегическое планирование

Примерный перечень вопросов для устного ответа

1. Каковы цели и задачи планирования?
2. Назовите основные формы планирования и поясните их сущность.
3. Поясните сущность директивного и индикативного планирования.
4. Поясните сущность стратегического и тактического планирования.
5. Назовите основные принципы планирования и поясните их сущность.
6. Назовите основные функции планирования и поясните их сущность.
7. Приведите классификацию методов планирования.
8. Поясните сущность балансового метода планирования. Приведите примеры балансов.
9. Поясните сущность нормативного метода планирования. Приведите примеры норм и нормативов.
10. Поясните сущность программно-целевого метода планирования. Приведите примеры областей его использования.
11. Какова сущность методов оптимального планирования? Приведите примеры их использования.
12. Назовите какие показатели используют при планировании на предприятии. Поясните их сущность и содержание.
13. Какова роль отраслевых специалистов предприятия в организации разработки планов?
14. Назовите этапы разработки плана. Какие работы выполняются на первом этапе.
15. Приведите классификацию планов.

Раздел 3. План по труду и заработной плате

Примеры темы для выполнения на практических занятиях

1. Информационные потребности плановых служб.
2. Система планов и их взаимосвязь
3. Целеполагание как проецирование будущего.
4. Бизнес-план как инструмент инвестиционного планирования.
5. Бизнес-идея как инновационный замысел.
6. Планирование доходов и расходов.
7. Особенности планирования в России и за рубежом.

Раздел 4. Финансовое планирование

Примеры темы для выполнения на практических занятиях

Определение нормативной базы планирования

Разработка технологической карты

Планирование потребности в персонале и средств на оплату труда

Разработка плана производства (производственной программы).

Планирование издержек и результатов производства

Расчет поступления средств и результатов от реализации продукции

Анализ безубыточности

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

КОМПЛЕКТ ТЕСТОВ для промежуточной аттестации (экзамен) по дисциплине

Экзамен проводится в виде итогового теста.

Примерные задания итогового теста

1. Планирование как вид деятельности представляет собой:

1. совокупность систематизированных знаний о закономерностях функционирования различных хозяйственных систем;
 2. специализированный вид управленческой деятельности, обеспечивающий целенаправленность и согласованность работы всех участников производственного процесса;
 3. тесную связь с мыслительной деятельностью человека, носит творческий характер.
2. Положение о том, что планирование в организации должно носить системный характер, выражается принципом:
1. единства;
 2. непрерывности;
 3. участия;
 4. гибкости.

3. Метод планирования, создающий модель реальной хозяйственной ситуации и манипулирование с этой моделью в целях обоснования планового решения, называется -----

- 1 – имитация;
- 2 – заимствование;
- 3 – страхование;
- 4 – двойственный.

4. Мера планового задания, придающая ему количественную или качественную определенность характеризующая социально-экономические явления – это:

1. норматив;
2. показатель;
3. цена.

5. Какие факторы влияют на планирование деятельности предприятия?

1. возможности работников предприятия;
2. договоры, заключенные с контрагентами;
3. спрос на производимую продукцию, оказываемые услуги, выполняемые работы;
4. все перечисленное в вариантах ответов.

6. Метод нормирования, основанной на определении тех или иных затрат по отдельным элементам с последующим их суммированием в затраты на единицу продукции называется:

1. суммарным;
2. аналитическим;
3. информационным;
4. балансовым.

7. Какова динамика внимания к факторам внешней среды в современных условиях планирования?

1. статичное внимание к факторам;
2. отсутствие учета влияния факторов;

3. нарастающее внимание к числу и содержанию факторов;
4. снижение внимания к числу и содержанию факторов.

8. Метод нормирования, устанавливаемый на единицу продукции или работы в целом, без расчленения их на составные части называется:

1. суммарным;
2. аналитическим;
3. информационным;
4. балансовым.

9. Какие показатели планирования охватывают технико-экономические нормы и отражают интенсивность использования основных фондов:

1. конечные;
2. промежуточные;
3. стоимостные;
4. качественные.

10. Процесс планирования на предприятии включает следующие этапы:

- 1) процесс выработка планов, выполнение плановых решений, контроль выполнения планов
- 2) процесс выработка планов, анализ полученных результатов, контроль выполнения планов.
- 3) процесс выработка планов, определение приоритетных ориентиров, контроль выполнения планов.

11. Какие функции планирования на предприятии являются основными:

1. функции руководства, обеспечения, действия, координации, соответствия, обеспечения, контроля;
2. функции обеспечения, распределения, получения максимума прибыли, материального стимулирования, повышения эффективности использования материальных трудовых и финансовых ресурсов, контроля;
3. руководства, обеспечения экономического роста, координации деятельности, распределения, контроля.

12. Какие приемы плановых расчетов используются при планировании на предприятии:

1. балансовый и расчетно-конструктивный;
2. метод укрупненных экономических нормативов;
3. экономико-математический;
4. комбинация 1,2,3
5. нет правильного ответа.

13. Классификация форм планирования по сфере деятельности может быть произведена как :

- 1) стратегическое, тактическое
- 2) директивно- централизованное и индикативное планирование с элементами директивного
- 3) производственное, финансовое, инновационное, социальное
- 4) международное, общегосударственное, отраслевое, корпоративное, внутрихозяйственное

14. К методам получения и анализа исходной плановой информации относят:

- 1) методы прогнозирования, прямого счета, соотношений, структуризации.
- 2) балансовый, нормативный, программно-целевой.

18. К интуитивным методам получения и анализа исходной плановой информации относят:

- 1) метод «интервью», «комиссий», «мозговая атака», «Дельфи».
- 2) экстраполяции и моделирования.

15. Метод планирования, основанный на формировании системы плановых решений, включающий выявление важнейших научно-технических и социально-экономических проблем развития предприятия (региона, отрасли), обеспечивающих достижение намеченных целей оптимальными путями - это:

- 1) нормативный
- 2) программно-целевой
- 3) балансовый

16. Расчетная величина затрат рабочего времени, материальных и денежных ресурсов, применяемых в нормировании труда, планировании производства - это

- 1) норма
- 2) норматив

17. Показатель – это форма выражения конкретного задания, содержащегося в управленческом решении:

- 1) утверждение верно,
- 2) утверждение неверно.

18. Метод обоснования плановых показателей по фактически достигнутому уровню основан на:

- 1) произведение базового показателя и предполагаемого темпа его роста (снижения),
- 2) анализ составляющих его величин и определяющих их факторов.

19. План – это

- 1) рабочий инструмент достижения поставленной цели субъектом предпринимательства, созданный на основе конъюнктурного прогноза среды хозяйствования и расписанный по исполнителям, времени и средствам.
- 2) система плановых заданий по выпуску продукции установленной номенклатуры, ассортимента и качества,
- 3) максимально возможный выпуск продукции при наиболее полном и рациональном использовании имеющихся основных производственных фондов, оборотных средств, трудовых и финансовых ресурсов.