

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

**Обнинский институт атомной энергетики –**

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

**(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)**

## **ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК**

Утверждено на заседании

УМС ИАТЭ НИЯУ МИФИ

Протокол от 30.08.2021 № 4-8/2021

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Внутрифирменное планирование**

*название дисциплины*

для студентов направления подготовки

**38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)**

**профиля «Учёт, анализ и аудит»**

*код и наименование специализации/профиля(выбрать)*

Форма обучения: очно-заочная

**г. Обнинск 2021 г.**

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель дисциплины** – изучение методологических и методических вопросов планирования экономической деятельности компании, а также приобретение практических навыков разработки сбалансированной системы показателей эффективности деятельности компании.

### **Задачи изучения дисциплины:**

- формирование целостного представления в области антикризисного управления, формирование у студента комплексного и научного представления о планировании;
- разработка перспективных (стратегических), тактических и оперативно-календарных планов организации производственной и политической деятельности предприятий всех организационно-правовых форм и их структурных подразделений;
- приобретение ими практических навыков внутрифирменного планирования в современной рыночной среде, независимо от отраслевой принадлежности компаний.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (далее – ОП) БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений, и относится к общепрофессиональному модулю.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: микроэкономика

Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: управление денежными потоками.

Дисциплина изучается на 3 курсе в 4 семестре.

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

<b>Коды компетенций</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	З-УК-10 Знать: основные документы, регламентирующие финансовую грамотность в профессиональной деятельности; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности; критерии оценки затрат и обоснованности экономических решений У-УК-10 Уметь: обосновывать принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности; планировать деятельность с учетом экономически оправданных затрат, направленных на достижение результата В-УК-10 Владеть: методикой анализа,

		расчета и оценки экономической целесообразности планируемой деятельности (проекта), его финансирования из внебюджетных и бюджетных источников
ПК-2	Способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, обработать и проанализировать их с использованием современных технических средств и информационных технологий, и подготовить научно-исследовательский и/или аналитический отчет	<p>З-ПК-2 Знать основные способы сбора информации из отечественных и зарубежных источников, методы её обработки и анализа с использованием современных технических средств и технологий для подготовки научно-исследовательских и/или аналитических отчетов</p> <p>У-ПК-2 Уметь использовать основные способы сбора информации из отечественных и зарубежных источников, методы её обработки и анализа с использованием современных технических средств и технологий для подготовки научно-исследовательских и/или аналитических отчетов</p> <p>В-ПК-2 Владеть навыками сбора информации из отечественных и зарубежных источников, применения методов её обработки и анализа с использованием современных технических средств и технологий для подготовки научно-исследовательских и/или аналитических отчетов</p>
ПК-8	Способен проанализировать внутреннюю и внешнюю финансовую и нефинансовую информацию организации, разработать ее финансовую политику, включая отдельные направления	<p>З-ПК-8 Знать методы анализа внутренней и внешней финансовой и нефинансовой информации организации, методы разработки ее финансовой политики, включая отдельные направления риск-менеджмента</p> <p>У-ПК-8 Уметь анализировать внутреннюю и внешнюю финансовую и нефинансовую информацию организации, разрабатывать ее финансовую политику, включая отдельные направления риск-менеджмента</p> <p>В-ПК-8 Владеть навыками анализа внутренней и внешней финансовой и нефинансовой информации организации, разработки ее финансовой политики, включая отдельные направления риск-менеджмент</p>

#### 4. Воспитательный потенциал дисциплины

Направления / цели воспитания	Задачи воспитания (код)	Воспитательный потенциал дисциплин
Профессиональное и	Формирование глубокого	1. Использование воспитательного потенциала дисциплины для:

трудо- воспита- ние	понимания социальной роли профессии, позитивной и активной установки на ценности избранной специальности, ответственного отношения к профессиональной деятельности, труду <b>(B14)</b>	- формирования позитивного отношения к профессии инженера (конструктора, технолога), понимания ее социальной значимости и роли в обществе, стремления следовать нормам профессиональной этики посредством контекстного обучения, решения практико-ориентированных ситуационных задач; - формирования устойчивого интереса к профессиональной деятельности, способности критически, самостоятельно мыслить, понимать значимость профессии посредством осознанного выбора тематики проектов, выполнения проектов с последующей публичной презентацией результатов, в том числе обоснованием их социальной и практической значимости; - формирования навыков командной работы, в том числе реализации различных проектных ролей (лидер, исполнитель, аналитик и пр.) посредством выполнения совместных проектов.
Профессио- нальное и трудо- воспита- ние	Формирование психологической готовности к профессиональной деятельности по избранной профессии <b>(B15)</b>	Использование воспитательного потенциала дисциплины для: - формирования устойчивого интереса и мотивации к профессиональной деятельности, потребности в достижении результата, понимания функциональных обязанностей и задач избранной профессиональной деятельности, чувства профессиональной ответственности через выполнение учебных, в том числе практических заданий, требующих строгого соблюдения правил техники безопасности и инструкций по работе с оборудованием в рамках лабораторного практикума.

**Организация интерактивных мероприятий и реализация специализированных заданий с воспитательным и социальным акцентом:**

1. Организация научно-практических конференций, круглых столов, встреч с выдающимися учеными и ведущими специалистами отраслей.
2. Организация и проведение предметных олимпиад и конкурсов профессионального мастерства.

**5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Вид работы	Количество часов на вид работы:
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>20</b>
В том числе:	
<i>лекции</i>	8
<i>практические занятия</i>	12
<i>лабораторные занятия</i>	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	
В том числе:	

<i>Зачет с оценкой</i>	+
<i>экзамен</i>	-
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	
<b>Самостоятельная работа обучающихся(всего)</b>	<b>88</b>
<b>Всего (часы):</b>	<b>108</b>
<b>Всего (зачетные единицы):</b>	<b>3</b>

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

### 6.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Наименование раздела /темы дисциплины	Виды учебной работы в часах				Формы текущего контроля успеваемости
		Очная форма обучения				
		Лек	Пр	Лаб	СРО	
1	Введение. Тема 1. Методологические основы планирования.	1	2	-	11	Доклад на «круглом столе»
2	Тема 2. Техничко-экономическое планирование	1	2	-	11	Семинар в интерактивной форме
3	Тема 3. Планирование технического и организационного развития производства	1	1	-	11	Устный опрос Решение задач
4	Тема 4. Планирование производственной программы и Производственной мощности предприятия	1	1	-	11	Устный опрос Решение задач Контрольная работа №1
5	Тема 5. Планирование материально-технического обеспечения на предприятии	1	1	-	11	Устный опрос Решение задач
6	Тема 6. Планирование трудовых показателей на предприятии	1	2	-	11	Устный опрос Решение задач
7	Тема 7. Внутрифирменное планирование издержек производства	1	1	-	8	Устный опрос Решение задач
8	Тема 8. Финансовое планирование на предприятии.	1	2	-	12	Устный опрос Решение задач Контрольная работа №2
	<b>Итого по дисциплине</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>88</b>	

*Прим.: Лек – лекции, Сем/Пр – семинары, практические занятия, Лаб – лабораторные занятия, СРО – самостоятельная работа обучающихся*

### 6.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

*Лекционный курс*

№ п/п	Наименование раздела /темы дисциплины	Содержание
1	Введение. Тема 1. Методологические основы планирования.	Сущность планирования, объективная необходимость, новые подходы к планированию в рыночной системе. Место и роль внутрифирменного планирования. Методология, методика и технология внутрифирменного планирования. Современные принципы и методы внутрифирменного планирования. Классификация внутрифирменного планирования по содержанию планов, методам обоснования, временной ориентации идей планирования, уровню управления, времени действия, сфере применения, стадиям разработки, степени точности, типам целей, учитываемым в планировании. Внешние и внутренние факторы, влияющие на планирование.
2	Тема 2. Техничко-экономическое планирование	Сущность, цели, задачи технико-экономического планирования. Этапы разработки. Содержание технико-экономического плана. Нормы и нормативы. Их место и роль во внутрифирменном планировании. Классификация норм и нормативов по целевому назначению, видам ресурсов, стадиям производства, выполняемым функциям, времени действия, сфере распространения, методам установления, форме выражения, степени детализации, численным значениям. Содержание плана развития производства. Бизнес-планирование. Сущность. Цели, задачи бизнес-планирования. Структура бизнес-плана. Международные и российские стандарты бизнес-планирования: UNIDO, TACIS, EBPP, Стандарт МЭР РФ (Постановление Правительства Российской Федерации N 1470 от 22 ноября 1997 г. N 1470), стандарты российских банков.
3	Тема 3. Планирование технического и организационного развития производства	Понятие, цели, содержание плана технического развития и организации производства. Исходная база плана. Определение экономической эффективности мероприятий плана. Методы расчета показателей эффективности мероприятий: методы дисконтирования, динамические и др.
4	Тема 4. Планирование производственной программы и Производственной мощности предприятия	Цели, задачи, содержание производственной программы предприятия. Требования, предъявляемые к ней. Портфель заказов, источники его формирования. Основные показатели производственной программы. Методика их расчета. Планирование производственной мощности предприятия, исходная база, методы

		планирования. Показатели использования производственной мощности.
5	Тема 5. Планирование материально-технического обеспечения на предприятии	Внутрифирменное планирование материально-технического обеспечения: цели, задачи, исходная информация, этапы планирования. Определение плановой потребности предприятия в сырье, материалах, топливе, энергии, оборудовании. Методы определения потребности в материалах на внутрипроизводственные нужды: детерминированный, стохастический, оценочный. Баланс материально-технического обеспечения. Поставщики продукции. Оценка и выбор поставщиков. Современные подходы к планированию материально-технического обеспечения: системы ABC, «Точно в срок», «Кан-бан», MRP. Постановка целей и проверка их выполнения. План закупок. Договор поставок и транспортировка.
6	Тема 6. Планирование трудовых показателей на предприятии	Содержание, цели и задачи плана по труду и кадрам. Классификация работников предприятия. Количественная характеристика персонала. Исходная база и методы планирования численности работников. Планирование роста производительности труда по факторам. Планирование фонда заработной платы. Направление совершенствования планирования трудовых показателей.
7	Тема 7. Внутрифирменное планирование издержек производства	Состав плана по себестоимости продукции. Содержание и методы планирования прямых статей затрат. Состав и содержание общепроизводственных и общехозяйственных статей затрат. Планирование себестоимости единицы продукции: виды калькуляций, калькуляционная единица, калькуляционный лист, статьи калькуляции. Виды себестоимости продукции. Методы распределения косвенных расходов по видам продукции. Порядок вспомогательного производства. Исходные данные. Составление сметы затрат на производство, методы планирования. Свод затрат контрольная расчетная таблица. Балансирование затрат по экономическим элементам и калькуляционным статьям. Расчетная связь плана по себестоимости с другими планами предприятия.
8	Тема 8. Финансовое планирование на предприятии.	Понятие, цели, задачи, функции внутрифирменного финансового планирования. Взаимосвязанные этапы плана: анализ финансовой ситуации; прогнозирование будущих финансовых условий; постановка финансовых задач; выбор оптимального варианта; корректировка; оценка. Виды внутрифирменного финансового планирования: стратегическое, оперативное, бюджетное. Их

		<p>характеристика. Методы финансового планирования, способы и приемы расчета основных показателей финансового плана: расчетно-аналитический, балансовый, нормативный, метод оптимизации плановых решений, экономико-математическое моделирование. Методы прогнозирования финансовых показателей: экспертных оценок; обработки временных, пространственных и пространственно-временных совокупностей; ситуационного анализа и прогнозирования. Бюджет предприятия как основа краткосрочного финансового планирования. Понятие бюджета, его цели, виды, содержание. Преимущества бюджетирования на предприятии. Основные компоненты бюджета: плановые и бюджетные прогнозы; переменные расходы и отдельные бюджеты по переменным расходам; вспомогательные расходы, связанные между собой (затраты, выпуск, прибыль); расчеты по различным бюджетным доходам.</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Практические/семинарские занятия*

№ п/п	Наименование раздела /темы дисциплины	Содержание
1	<p>Введение. Тема1. Методологические основы планирования.</p>	<p>Сущность планирования, объективная необходимость, новые подходы к планированию в рыночной системе. Место и роль внутрифирменного планирования. Методология, методика и технология внутрифирменного планирования. Современные принципы и методы внутрифирменного планирования. Классификация внутрифирменного планирования по содержанию планов, методам обоснования, временной ориентации идей планирования, уровню управления, времени действия, сфере применения, планировании. Внешние и внутренние факторы, влияющие на планирование.</p>

2	Тема 2. Техничко-экономическое планирование	<p>Сущность, цели, задачи технико-экономического планирования. Этапы разработки Содержание технико-экономического плана. Нормы и нормативы. Их место и роль во внутрифирменном планировании. Классификация норм и нормативов по целевому назначению, видам ресурсов, стадиям производства, выполняемым функциям, времени действия, сфере распространения, методам установления, форме выражения, степени детализации, численными значениями. Содержание плана развития производства. Бизнес-планирование. Сущность. Цели, задачи бизнес-планирования. Структура бизнес-плана. Международные и российские стандарты бизнес-планирования: UNIDO, TACIS, ЕБРР, Стандарт МЭР РФ (Постановление Правительства Российской Федерации N 1470 от 22 ноября 1997 г. N 1470), стандарты российских банков.</p>
3	Тема 3. Планирование технического и организационного развития производства	<p>Понятие, цели, содержание плана технического развития и организации производства. Исходная база плана. Определение экономической эффективности мероприятий плана. Методы расчета показателей эффективности мероприятий: методы дисконтирования, динамические и др.</p>
4	Тема 4. Планирование производственной программы и Производственной мощности предприятия	<p>Цели, задачи, содержание производственной программы предприятия. Требования, предъявляемые к ней. Портфель заказов, источники его формирования. Основные показатели производственной программы. Методика их расчета. Планирование производственной мощности предприятия, исходная база, методы планирования. Показатели использования производственной мощности.</p>
5	Тема 5. Планирование материально-технического обеспечения на предприятии	<p>Содержание, цели и задачи плана по труду и кадрам. Классификация работников предприятия. Количественная характеристика персонала. Исходная база и методы планирования численности работников на предприятии. Планирование роста производительности труда по факторам. Планирование фонда заработной платы. Направление совершенствования планирования трудовых показателей.</p>
6	Тема 6. Планирование трудовых показателей на предприятии	<p>Содержание, цели и задачи плана по труду и кадрам. Классификация работников предприятия. Количественная характеристика персонала. Исходная база и методы планирования численности работников на предприятии. Планирование роста производительности труда по факторам. Планирование фонда заработной платы. Направление совершенствования планирования трудовых показателей.</p>

7	Тема 7. Внутрифирменное планирование издержек производства	Состав плана по себестоимости продукции. Содержание и методы планирования прямых статей затрат. Планирование себестоимости единицы продукции: виды калькуляций, калькуляционная единица, калькуляционный лист, статьи калькуляции. Виды себестоимости продукции. Методы распределения косвенных расходов по видам продукции. Порядок планирования затрат основного и вспомогательного производства. Исходные данные. Составление сметы затрат на производство, методы планирования. Свод затрат контрольная расчетная таблица. Балансирование затрат по экономическим элементам и калькуляционным статьям. Расчетная связь плана по себестоимости с другими планами предприятия.
8	Тема 8. Финансовое планирование на предприятии.	Понятие, цели, задачи, функции внутрифирменного финансового планирования. Взаимосвязанные этапы плана: анализ финансовой ситуации; прогнозирование будущих финансовых условий; постановка финансовых задач; выбор оптимального варианта; корректировка; оценка. Виды внутрифирменного финансового планирования: стратегическое, оперативное, бюджетное. Их характеристика. Методы финансового планирования, способы и приемы расчета основных показателей финансового плана: расчетно-аналитический, балансовый, нормативный, метод оптимизации плановых решений, экономико-математическое моделирование. Методы прогнозирования финансовых показателей: экспертных оценок; обработки временных, пространственных и пространственно-временных совокупностей; ситуационного анализа и прогнозирования. Бюджет предприятия как основа краткосрочного финансового планирования. Понятие бюджета, его цели, виды, содержание. Преимущества бюджетирования на предприятии. Основные компоненты бюджета: плановые и бюджетные прогнозы; переменные расходы и отдельные бюджеты по переменным расходам; вспомогательные расходы, связанные между собой (затраты, выпуск, прибыль); расчеты по различным бюджетным доходам.

*Лабораторные занятия не предусмотрены*

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Для организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Внутрифирменное планирование» разработаны следующие методические рекомендации и материалы:

1. Методические рекомендации для студентов по освоению дисциплины «Внутрифирменное планирование», рассмотрены на заседании отделения социально-экономических наук (О), протокол №2-8/2021 от 28.08.2021.

2. Методические рекомендации для студентов по написанию рефератов по дисциплине «Внутрифирменное планирование», рассмотрены на заседании отделения социально-экономических наук (О), протокол №2-8/2021 от 28.08.2021.

3. Методические рекомендации для студентов. Терминологический словарь по дисциплине «Внутрифирменное планирование», рассмотрены на заседании отделения социально-экономических наук (О), протокол №2-8/2021 от 28.08.2021.

В процессе самостоятельного изучения дисциплины «Внутрифирменное планирование» осуществляются следующие виды работ:

- подготовка к семинарам и опросам;
- подготовка к контрольным работам.

Основные методические рекомендации по видам работ приведены в п.9

## 8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 8.1. Связь между формируемыми компетенциями и формами контроля их освоения

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка	Наименование оценочного средства
<b>Текущий контроль</b>			
1.	Тема 1-2	УК-10 (знать), ПК-2 (знать), ПК-8 (знать)	Доклады на семинарском занятии
2.	Тема 3-4	УК-10 (знать), ПК-2 (знать), ПК-8 (знать)	Опрос
3.	Тема 3-4	УК-10 (владеть, уметь), ПК-2 (владеть, уметь), ПК-8 (владеть, уметь)	Решение задач
4.	Тема 1-4	УК-10, ПК-2, ПК-8	Контрольная работа № 1
5.	Тема 5-8	УК-10 (знать), ПК-2 (знать), ПК-8 (знать)	Опрос
6.	Тема 5-8	УК-10 (владеть, уметь), ПК-2 (владеть, уметь), ПК-8 (владеть, уметь)	Решение задач
7.	Тема 5-8	УК-10, ПК-2, ПК-8	Контрольная работа № 2
<b>Промежуточный контроль</b>			
	Зачёт с оценкой	УК-10, ПК-2, ПК-8	Зачётный билет

### 8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

#### 8.2.1. Зачёт

а) типовые вопросы:

1. Сущность планирования, задачи
2. Принципы планирования на предприятии
3. Методы планирования и методика плановых расчетов
4. Метод сетевого планирования: сущность, этапы планирования
5. Виды планирования деятельности предприятий, их сущность
6. Организация планирования на предприятиях в современных условиях
7. Содержание и основные показатели плана производства и реализации продукции
8. Составление плана продаж продукции
9. Порядок разработки плана использования машин, механизмов и оборудования
10. Планирование использования оборудования в деревообрабатывающем производстве
11. Состав и основное содержание плана технического развития и совершенствования ор-

- ганизации производства
12. Финансирование затрат на повышение технического уровня и совершенствование организации производства
  13. Оценка экономической и социальной эффективности организационно-технических мероприятий
  14. Нормы и нормативы - исходная база планирования деятельности предприятия
  15. Принципы и методы расчета норм и нормативов
  16. Нормирование предметов труда
  17. Нормирование использования средств труда
  18. Нормирование затрат живого труда
  19. Финансово-экономические нормы и нормативы
  20. Основные показатели плана по труду
  21. Планирование производительности труда
  22. Планирование численности работающих
  23. Планирование расходов на оплату труда
  24. Общие положения планирования текущих затрат на производство и реализацию продукции
  25. Методы планирования текущих затрат на производство и реализацию продукции
  26. Планирование себестоимости по технико-экономическим факторам: методика расчета
  27. Планирование затрат по экономическим элементам
  28. Планирование затрат по калькуляционным статьям
  29. Планирование прибыли и рентабельности

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Ответ студента на зачёте оценивается по следующим критериям:

- правильность, полнота и логичность построения ответа;
- умение оперировать специальными терминами;
- использование в ответе дополнительного материала;
- умение иллюстрировать теоретические положения практическим материалом;
- владение актуальными статистическими данными по теме вопроса

в) описание шкалы оценивания:

Допуск к зачету по дисциплине осуществляется при количестве набранных в течение семестра баллов более 35 и всех выполненных заданиях: решение кейсов, подготовка доклада для участия в семинарском занятии.

За семестр студент может набрать от 35 до 60 баллов.

Минимальный балл за ответ на зачете – 20, максимальный балл – 40.

Оценку «зачтено» получают следующие студенты:

- отчитавшиеся о выполнении всех видов работ за семестр;
- получившие положительную оценку за ответы во время устного опроса;
- получившие оценку «зачтено» за ответы на тестовые задания текущего контроля;
- давшие правильный (полный, логичный, с употреблением соответствующей терминологии и примерами) устный ответ на вопросы к зачету.

Оценку «не зачтено» получают следующие студенты:

- пропустившие занятия без уважительной причины;
- не отчитавшиеся о выполнении обязательных видов работ за семестр;
- получившие неудовлетворительные оценки за ответы во время устного опроса;
- давшие неполный, нелогичный устный ответ на вопросы к зачету, не владеющие соответствующей терминологией.

### 8.2.2. Контрольная работа

а) типовые задания (вопросы) - образец:

Контрольная работа №1.

1. Исходные данные для разработки плана по МТО

2. Порядок разработки  
плана Задача:

1. Известно, что трудоемкость изготовления единицы изделия составляет до внедрения 44 часа, после внедрения - 33 ч.; норма расхода материальных ресурсов: до внедрения - 14 кг./ед.; после внедрения - 11 кг./ед.; сдельная расценка за 1 час работы: до внедрения 50 руб., после внедрения 60 руб.; годовой расход электроэнергии: до внедрения - 450 000 руб., после внедрения - 230 000 руб.; Затраты на дополнительные производственные мощности (новое оборудование, срок эксплуатации - 10 лет, линейный способ начисления амортизации) составят 1 500 000 руб. Объем производства на планируемый период - 800 единиц изделия, ставка ЕСН - 26% , закупочная цена материала -20 рублей за кг. Оцените эффективность мероприятия в виде показателя отдачи на вложенный капитал.

2. Общая численность промышленно-производственного персонала фирмы составляет 204 человек, из которых 170 человек заняты непосредственно производством продукции. Среднемесячная заработная плата работников-повременщиков составляет 15400 рублей, сдельная расценка оплаты труда за единицу продукции - 163 рубля. Определите величину планового годового фонда оплаты труда персонала предприятия, если планируемый на год объем производства - 40000 единиц изделия и премиальный процент в целом по предприятию составляет 22%.

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

**Контрольные работы** проводятся 2 раза в семестр на модульных неделях по расписанию, устанавливаемому деканатом. Они проводятся в форме типовых работ с вопросами, тестов или иным виде по выбору преподавателя с учетом объема изученного материала по курсу.

Оценивание студента проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Студенту, пропустившему по уважительной причине контрольную модульную работу, предоставляется возможность отработки. Отработать занятие можно по согласованию с преподавателем в четко установленные сроки в соответствии с графиком консультаций преподавателя, который имеется на кафедре и на странице кафедры на официальном сайте ИАТЭ НИЯУ МИФИ.

Оценивается степень усвоения теоретических знаний по следующим критериям: правильность, полнота и логичность письменного ответа, способностью проиллюстрировать ответ примерами.

в) описание шкалы оценивания:

Максимальный балл за контрольную работу №1 – 12. Каждый вопрос и решенная задача оценивается в 3 баллов (при наличии 2 вопросов и 2 задачи). Для контрольной работы, включающей тестовые задания, принята следующая система баллов: по 1 баллу за каждое тестовое задание, за тест ставится 0 баллов – если в тесте выбраны не все верные варианты, или среди выбранных вариантов ответа есть ошибочные.

Максимальный балл за контрольную работу №2 – 9. Каждый вопрос и решенная задача оценивается в 3 балла (при наличии 2 вопросов и 1 задачи). Для контрольной работы, включающей тестовые задания, принята следующая система баллов: по 1 баллу за каждое тестовое задание, за тест ставится 0 баллов – если в тесте выбраны не все верные варианты, или среди выбранных вариантов ответа есть ошибочные.

### 8.2.3. Устный опрос

а) типовые задания (вопросы) - образец:

Оценочные средства представлены тематикой и вопросами, разработанными для

обсуждения на семинарских занятиях.

Тема 3. Планирование технического и организационного развития производства (1 занятие)

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность, цели, задачи, структура плана технического развития и организации производства.

2. Порядок разработки и исходная база плана технического развития и организации производства.

3. Методы и методика определения экономической эффективности мероприятий плана технического развития и организации производства.

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Устный опрос проходит в форме развернутой беседы – творческой дискуссии, основанной на подготовке всей группы по объявленной заранее теме при максимальном участии в обсуждении студентов группы. Как правило, один студент раскрывает один вопрос темы, давая наиболее полный ответ. Остальные делают дополнения, высказывают различные суждения и аргументацию, могут задавать вопросы друг другу и преподавателю. Преподаватель направляет ход дискуссии, обращая внимание на существующие научные и практические проблемы обсуждаемой темы, предлагая студентам найти собственное их решение.

в) описание шкалы оценивания:

Максимальная оценка за устное выступление и работу на семинарском занятии – 3 балла.

**3 балла** – студент дает полный ответ на поставленный вопрос, его речь свободна и грамотна, конспект не зачитывается, а используется лишь как опорный, студент делает важные дополнения по существу других вопросов, значительно проясняющие отдельные аспекты, которые не являются повторами, хорошо разбирается в обсуждаемом материале, демонстрирует знание источников, библиографии, различных точек зрения по изучаемой теме, умеет анализировать тексты, приходит к самостоятельным аргументированным выводам и отстаивает свою точку зрения, соблюдает нормы литературной речи.

**2 балла** – студент хорошо разбирается в обсуждаемом материале, демонстрирует умение критически анализировать источники и различные точки зрения по обсуждаемой проблеме, приходит к самостоятельным аргументированным выводам, однако не проявляет активность в работе группы на семинаре (готовится и отвечает только на один вопрос семинарского занятия).

**1 балл** – студент неполно владеет материалом, при изложении фактического материала допускает отдельные неточности, знает различные точки зрения по обсуждаемой проблеме, но возникают трудности с их анализом, умеет излагать собственную позицию, но не все выводы носят доказательный характер, при ответе активно пользуется конспектом вплоть до его зачитывания.

#### **8.2.4. Решение задач**

а) типовые задания - образец:

Задания на проверку дескрипторов «Уметь», «Владеть» ОК-2, ПК-5.

Тема 3. Планирование технического и организационного развития производства (1 занятие).

1. Известно, что трудоемкость изготовления единицы изделия составляет до внедрения 50 н-ч, после внедрения - 34 н-ч.; норма расхода материальных ресурсов: до

внедрения - 15 кг./ед.; после внедрения - 12 кг./ед.; сдельная расценка за 1 час работы: до внедрения 50 руб., после внедрения 55 руб.; годовой расход электроэнергии: до внедрения - 450 000 руб., после внедрения - 230 000 руб.; Затраты на дополнительные производственные мощности (новое оборудование, срок эксплуатации - 10 лет, линейный способ начисления амортизации) составят 2 500 000 руб. Объем производства на планируемый период - 750 единиц изделия, отчисления на социальные нужды - 30 % , закупочная цена материала - 20 рублей за кг.

Определить экономическую эффективность мероприятия «Х» плана ТРОП в виде показателя отдачи на вложенный капитал.

2. Организация в целях комплексного использования сырьевых ресурсов планирует построить перерабатывающий цех. Затраты на подготовительные работы (строительство производственных помещений) составят 50 млн.руб. Стоимость оборудования, которое будет приобретено и установлено в начале второго года реализации проекта - 300 млн.руб. Денежные поступления во втором году - 150 млн.руб, в третьем - 200 млн. руб, в четвертом году - 250 млн.руб.

Определить индекс доходности (рентабельность) проекта, если ставка дисконтирования составляет 15 %.

3. Проект по освоению выпуска нового изделия предполагает объем инвестирования в сумме 800 млн.руб. Планируется следующая динамика поступлений доходов от его реализации в 1 году - 100 млн.руб, во 2-м - 200 млн.руб, в 3-ем - 300 млн.руб, в 4-м - 400 млн.руб, в 5-ом году - 600 млн.руб. Определить:

а) простой срок окупаемости по данному проекту;

б) дисконтированный срок окупаемости, если требуемая ставка доходности по проекту составляет 10%.

в) описание шкалы оценивания

Максимальное количество баллов 2. Каждый критерий оценивается в 1 балл.

### **8.2.5. Доклад на семинарском занятии, «круглом столе»**

а) типовые задания (вопросы) - образец:

Тема: «Методы внутрифирменного планирования»

Цель: формирование практических навыков применения методов внутрифирменного планирования на основе изучения методологических и практических аспектов, а также опыта применения методов планирования/

На семинарских занятиях студентами представляются результаты проведенного исследования одного из выбранных методов планирования по следующему плану:

1. Область применения и информационная база рассматриваемого метода планирования

2. Характеристика метода планирования/

3. Практика применения метода планирования на примере предприятий.

Для, закрепления материала авторами предлагается практический пример применения метода, который совместно со всеми участниками круглого стола решается в аудитории.

Методы внутрифирменного планирования

- Нормативный метод планирования

- Балансовый метод планирования
- Расчетно-аналитический метод планирования
- Сетевой метод планирования
- Экономико-математический метод планирования

Форма участия студентов - групповая по 2 человека. Преподаватель по своему усмотрению распределяет задания по группам.

Содержание презентации и задачи должно быть согласовано с преподавателем не позже чем за 1 день до семинарского занятия. Продолжительность выступления не более 10 мин., на решение задачи - 5 мин.

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Доклад – устное выступление студента, являющееся результатом его самостоятельной подготовки по заранее полученной теме и в соответствии с требованиями к «Самостоятельной работе студентов».

Выступление во время доклада, как правило, рассчитано на 6-7 минут, не может превышать установленное время, должно строго соответствовать объявленной теме. Приветствуются доклады с дополнительным использованием презентаций и мультимедийной техники.

Во время выступления студент может использовать свободную речь близко к тексту доклада, однако вправе зачитывать подготовленный им текст, демонстрируя владение материалом. Речь должна быть четкой, выразительной и эмоциональной. Обязательным элементом процедуры доклада является его обсуждение. Студентам группы предлагается задавать докладчику вопросы по теме доклада, вопросы может задавать и преподаватель. По окончании доклада организуется дискуссия.

в) описание шкалы оценивания:

Выступление и ответы на вопросы в деловой игре оцениваются до 9-и баллов.

Критерии оценки устного выступления.

**4 балла** (максимальная оценка) – выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения, легко воспринимается аудиторией, при ответе на вопросы выступающий демонстрирует глубину владения представленным материалом, ответы формулируются аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

**3 балла** – выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения, легко воспринимается аудиторией, при ответе на вопросы выступающий демонстрирует глубину владения представленным материалом, однако имеются небольшие неточности при ответе на вопросы

**2 балла** – выступающий передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное, выступление воспринимается аудиторией достаточно сложно, ответы на вопросы поверхностные, либо вызывают у докладчика затруднение.

**1 балл** – доклад краткий, поверхностный, несамостоятельный, докладчик не разбирается в сути вопроса, не может представить его в аудитории.

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

- Итоговая аттестация по дисциплине является интегральным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков обучающихся по дисциплине и складывается из оценок, полученных в ходе текущей и промежуточной аттестации.
- Текущая аттестация в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы

обучающихся.

- Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.
- Текущая аттестация осуществляется два раза в семестр:
  - контрольная точка № 1 (КТ № 1) – выставляется в электронную ведомость не позднее 8 недели учебного семестра. Включает в себя оценку мероприятий текущего контроля аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам/темам учебной дисциплины с 1 по 8 неделю учебного семестра.
  - контрольная точка № 2 (КТ № 2) – выставляется в электронную ведомость не позднее 16 недели учебного семестра. Включает в себя оценку мероприятий текущего контроля аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам/темам учебной дисциплины с 9 по 16 неделю учебного семестра.

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации оцениваются по шкале балльно-рейтинговой системы.

Этап рейтинговой системы/Оценочное средство	Балл	
	Минимум	Максимум
<b>Текущая аттестация</b>	<b>36</b>	<b>60</b>
<b>Контрольная точка № 1</b>	<b>18</b>	<b>30</b>
Контрольная работа	7	12
Доклад на круглом столе	5	8
Опрос	3	6
Решение задач	3	4
<b>Контрольная точка № 2</b>	<b>18</b>	<b>30</b>
Контрольная работа	6	10
Опрос	7	12
Решение задач	5	8
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>24</b>	<b>40</b>
Зачёт с оценкой		
Теоретический вопрос	7	10
Теоретический вопрос	7	10
Задача	10	20
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

Процедура оценивания знаний, умений, навыков по дисциплине «Внутрифирменное планирование» включает учет успешности по всем видам заявленных оценочных средств. Оценка качества подготовки включает текущую и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** представляет собой проверку усвоения студентами учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении обучения на каждом семинарском занятии.

Текущий контроль осуществляется в форме устного опроса, контрольных работ, решения задач и выполнения индивидуального домашнего задания.

Устный опрос проводится на каждом практическом занятии по заранее обозначенным студентам темам, которые затрагивают как тематику предшествующего занятия, так и лекционный материал. Баллы за устный опрос суммируются в рамках соответствующей контрольной точки. Применяется групповое оценивание ответа или оценивание ответа преподавателем.

Контрольные работы проводятся в соответствии с технологической картой изучения дисциплины на 8-ой и 16-ой неделях семестра в соответствии с графиком учебного процесса и могут включать в себя теоретические вопросы, задачи и тесты (в зависимости от степени изученности материала).

Форой **промежуточного контроля** по дисциплине являются зачет, баллы выставляются по итогам устного ответа на вопросы билета и решения аналитического задания или задачи. Зачет

позволяет оценить совокупность приобретенных в процессе обучения компетенций. При выставлении итоговой оценки применяется балльно-рейтинговая система оценки результатов обучения (процедура оценивания детально описана в п.6.2.1. и 6.2.2.).

Зачет как форма промежуточной аттестации предназначен для оценки работы обучающегося в течение всего срока изучения дисциплины и призваны выявить уровень, прочность и систематичность полученных обучающимся теоретических знаний и умений приводить примеры практического использования знаний (например, применять их в решении практических задач), приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления. За отчет на зачете студент может получить от 20 до 40 баллов. Оценка «не зачтено» выставляется, если студент систематически не посещал практические и лекционные занятия и не предоставил отчеты по обязательным средствам контроля (не менее 70%), не ответил на устные вопросы зачета.

Оценка сформированности компетенций на зачете для тех обучающихся, которые пропускали занятия и не участвовали в проверке компетенций во время изучения дисциплины, проводится после индивидуального собеседования с преподавателем по пропущенным или не усвоенным обучающимся темам с последующей оценкой самостоятельно усвоенных знаний на зачете.

#### 8.4. Шкала оценки образовательных достижений

Итоговая аттестация по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале и представляет сумму баллов, заработанных обучающимся при выполнении заданий в рамках текущей и промежуточной аттестации

<i>Сумма баллов</i>	<i>Оценка по 4-х балльной шкале</i>	<i>Оценка ECTS</i>	<i>Требования к уровню освоения учебной дисциплины</i>
<b>90-100</b>	5- «отлично»/ «зачтено»	A	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы
<b>85-89</b>	4 - «хорошо»/ «зачтено»	B	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
<b>75-84</b>		C	
<b>70--74</b>		D	
<b>65-69</b>	3 - «удовлетворительно»/ «зачтено»	D	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала
<b>60-64</b>		E	

0-59	2 - «неудовлетворительно»/ «не зачтено»	F	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине
------	--------------------------------------------	---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Внутрифирменное планирование // Внутрифирменное планирование: учеб. и практ. для акад. бакалавриата / Н. Б. Акуленко [и др.]; ред.: С. Н. Кукушкин, В. Я. Поздняков, Е. С. Васильева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2018. - 322 с. - (Бакалавр. Академический курс)
2. Хруцкий, В. Е. Внутрифирменное бюджетирование. Теория и практика: практическое пособие / В. Е. Хруцкий, В. В. Гамаюнов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 457 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08072-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471787>

## 10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ - СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### Ссылки на сайты журналов и библиотек:

1. Журнал «Директор-Инфо». — URL: <http://www.director-info.ru>
2. Журнал «Маркетинг в России и за рубежом». — URL: <http://www.dis.ru/market>
3. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом». — URL: <http://dis.ru/manag>
4. Журнал «Проблемы теории и практики управления». — URL: <http://www.uptp.ru>
5. Журнал «Реальный бизнес». — URL: <http://www.real-business.ru>
6. Журнал «Секрет фирмы». — URL: <http://www.sf-online.ru>
7. Журнал «Топ-Manager». — URL: <http://www.top-manager.ru>
8. Журнал «Эксперт». <http://www.expert.ru>
9. Деловая информация. — URL: <http://www.delinform.ru>
10. E-xecutive - сообщество эффективных менеджеров. — URL: <http://www.e-xecutive.ru>
11. ITeam.Ru - технологии корпоративного управления. - — URL: <http://www.iteam.ru>
12. AUP.Ru - Административно-Управленческий Портал. — URL: <http://www.aup.ru>
13. Консультант-Плюс – справочно-правовая система. — URL: <http://www.consultant.ru>
14. Система ГАРАНТ – справочно-правовая. — URL: <http://www.garant.ru>

## 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении курса «Внутрифирменное планирование» необходимо руководствоваться требованиями ФГОС ВПО и рабочей программой, составленной согласно Стандарту.

Рабочая программа дисциплины предусматривает следующие виды и формы аудиторной и внеаудиторной работы:

**Лекции:** 8 часов.

### **Организация деятельности студента:**

- По темам всех лекций имеются презентации.
- Отдельно старосте группы выдается список рекомендуемой литературы, имеющейся в библиотеке ИАТЭ, для изучения тем по курсу.

Студент должен иметь лекционную тетрадь, где оформляет конспект лекций: кратко, схематично, последовательно фиксирует основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечает важные мысли, выделяет ключевые слова, термины. Проверка и уточнение терминов, понятий осуществляется студентом самостоятельно с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. При подготовке к занятиям необходимо обозначить вопросы, термины, материал, вызывающие трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации.

### **Практические занятия: 12 часов.**

Практические занятия предназначены для привития умений и навыков, а также для овладения методологией экономических расчётов, что необходимо для будущей работы в реальном бизнесе. Результаты практических занятий должны содержать решение задач по определенным темам.

### **Контрольные работы.**

Подготовка к контрольным работам предполагает проработку лекционного материала, составление в рабочих тетрадях вспомогательных схем для наглядного структурирования материала с целью упрощения его запоминания. Необходимо обращать внимание на основную терминологию, классификации, отличительные особенности, наличие соответствующих связей между отдельными процессами в финансовой сфере и в сфере финансового анализа деятельности организаций. В зависимости от полноты освоения материала контрольная работа может проводиться в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задач, а также в формате теста.

### **Подготовка доклада и презентации для участия в «круглом столе».**

Основные этапы подготовки доклада

- выбор темы;
- консультация преподавателя;
- подготовка плана доклада;
- работа с источниками и литературой, сбор материала;
- написание текста доклада;
- оформление рукописи и предоставление ее преподавателю до начала доклада, что определяет готовность студента к выступлению;
- выступление с докладом, ответы на вопросы.

Тематика доклада предлагается преподавателем. Доклад должен быть подготовлен в печатной форме.

Технические требования к тексту доклада: шрифт 14, интервал 1,5, объем – 4-5 листов.

Текст доклада должен иметь титульный лист, оформленный в соответствии с образцом, имеющимся на кафедре, и содержать Ф.И.О. студента, Ф.И.О. преподавателя, название дисциплины, тему доклада, год выполнения, план доклада. Доклад должен содержать правильно оформленные ссылки на использованные источники и литературу. Доклад представляется в виде устного выступления и показа презентации.

### **Общие рекомендации к презентации:**

- Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);

- Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.
- Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов.
- На полосе не должно быть больше семи значимых объектов, так как человек не в состоянии запомнить за один раз более семи пунктов чего-либо.
- Дизайн должен быть простым, а текст — коротким.

#### **Рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.**

- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.
- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем;
- анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.
- стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;
- оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;
- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;
- информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);
- рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;
- желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;
- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
- информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;
- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
- логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

#### **Рекомендации к содержанию презентации.**

- на слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик (во-первых, в этом случае сам факт произнесения доклада теряет смысл, а во-вторых, длинный текст на слайде плохо воспринимается и только мешает слушанию и пониманию смысла);
- текст на слайде должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно;

- если презентация является основой устного доклада, то по европейским и американским правилам второй слайд должен содержать краткое перечисление всех основных вопросов, которые будут рассмотрены в докладе;
- все схемы и графики должны иметь названия, отражающие их содержание;
- в конце презентации представляется список использованных источников, оформленный по правилам библиографического описания.

## **Общие правила оформления презентации**

### **Дизайн**

Необходимо выбрать готовый дизайн или создать свой так, чтобы он соответствовал теме, не отвлекал слушателей.

### **Титульный лист**

1. Название презентации.
2. Автор: ФИО, студента, место учебы, год.
3. Логотип (по желанию).

**Второй слайд «Содержание»** – список основных вопросов, рассматриваемых в содержании. Лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации).

### **Заголовки**

1. Все заголовки выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).
2. В конце точка НИКОГДА не ставится (наверное, можно сделать исключение только для учеников начальной школы).
3. Анимация, как правило, не применяется.

### **Текст**

1. Форматируется по ширине.
2. Размер и цвет шрифта подбираются так, чтобы было хорошо видно.
3. Подчеркивание НЕ используется, т.к. оно в документе указывает на гиперссылку.
4. Элементы списка отделяются точкой с запятой. В конце обязательно ставится точка.
5. На схемах текст лучше форматировать по центру.
6. В таблицах – по усмотрению автора.
7. Обычный текст пишется без использования маркеров списка:
8. Выделять главное в тексте другим цветом (желательно все в едином стиле).

### **Графика**

1. Используются четкие изображения с хорошим качеством.
2. Лучше растровые изображения (в формате jpg) заранее обработать в любом графическом редакторе для уменьшения размера файла

### **Требования к оформлению диаграмм**

1. У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда;
2. Диаграмма должна занимать все место на слайде;
3. Линии и подписи должны быть хорошо видны.

### **Требования к оформлению таблиц**

1. Название для таблицы;
2. Читаемость при невчитываемости;
3. Отличие шапки от основных данных.

Студент должен провести домашнюю репетицию устного выступления с докладом и удостовериться, что по времени доклад укладывается в отведенные для выступления 6-7 минут. Домашняя (внеаудиторная) подготовка доклада оценивается до 2-х баллов, выступление и ответы на вопросы также до 2-х баллов (характеристика оценки устного выступления дана в п.б.2.4). Итого за выполнение данного задания студент может получить до 4-х баллов.

**Самостоятельная работа: 88 часов.**

В рамках часов, отведенных на самостоятельную работу, студент осуществляет следующие виды работы:

1. подготовка к семинарским занятиям;
2. подготовка к контрольным работам и опросам;
3. выполнение индивидуального домашнего задания.

В течение всего семестра студенты самостоятельно прорабатывают материал по предложенным темам. Форма отчетности – конспект. Содержание тем для самостоятельного изучения входит в вопросы промежуточного, текущего и итогового контроля.

Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к модульным контрольным работам, тестированию, зачету и экзамену. Она включает проработку лекционного материала - изучение рекомендованных источников и литературы по тематике лекций, конспектирование монографий и научных статей по темам семинарских занятий.

Конспекты учебной и научной литературы при самостоятельной подготовке к семинарским занятиям должны быть выполнены аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с учебной и научной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (т.е. создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных, значимых мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение проблемных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы, которые содержат и доказательства).

Конспекты лекций и научной литературы в обязательном порядке проверяются преподавателем либо во время семинарского занятия, либо во внеаудиторное время (по усмотрению преподавателя).

Конспекты оцениваются по системе «зачтено/ не зачтено». Оценку «не зачтено» студент получает при отсутствии конспекта или при его излишнем упрощении.

### **Промежуточный контроль: зачёт.**

Вопросы к зачёту выдаются студентам в электронном и распечатанном виде в начале соответствующего семестра.

Подготовка к зачёту требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, характеристиках отдельных процессов в финансово-хозяйственной деятельности компании. Как правило, при подготовке к экзамену используется основной учебник, рекомендованный в рабочей программе, а также конспекты лекций и научной литературы, составленные в ходе изучения всего курса.

Студент допускается к зачету или экзамену, если за работу в течение семестра он набрал не менее 40 баллов, при этом выполнил обязательные виды работ: написание эссе, выступление с докладом на «круглом столе», выполнение аналитических заданий, участие в решении кейса, представление конспектов по темам, вынесенным на самостоятельное изучение, а также выполнение индивидуального домашнего задания.

Критерии выставления оценок на зачете и экзамене приведены в п.6.2.1-6.2.2. данной программы.

## **12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

Использование информационных технологий при осуществлении образовательного процесса по дисциплине осуществляется в соответствии с утвержденным Положением об Электронной информационно-образовательной среде ИАТЭ НИЯУ МИФИ.

Электронная система управления обучением (LMS) используется для реализации образовательных программ при очном, дистанционном и смешанном режиме обучения. Система реализует следующие основные функции:

- 1) Создание и управление классами,
- 2) Создание курсов,
- 3) Организация записи учащихся на курс,
- 4) Предоставление доступа к учебным материалам для учащихся,
- 5) Публикация заданий для учеников,
- 6) Оценка заданий учащихся, проведение тестов и отслеживание прогресса обучения,
- 7) Организация взаимодействия участников образовательного процесса.

Система интегрируется с дополнительными сервисами, обеспечивающими возможность использования таких функций как рабочий календарь, видео связь, многопользовательское редактирование документов, создание форм опросников, интерактивная доска для рисования. Авторизация пользователей в системе осуществляется посредством корпоративных аккаунтов, привязанных к домену oiate.ru.

### ***12.1. Перечень информационных технологий***

Не требуется.

### ***12.2. Перечень программного обеспечения***

Не требуется.

### ***12.3. Перечень информационных справочных систем***

Доступ к электронным библиотечным ресурсам и электронной библиотечной системе (ЭБС) осуществляется посредством специальных разделов на официальном сайте ИАТЭ НИЯУ МИФИ. Обеспечен доступ к электронным каталогам библиотеки ИАТЭ НИЯУ МИФИ, а также электронным образовательным ресурсам (ЭИОС), сформированным на основании прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы, методических пособий:

- 1) Информационные ресурсы Сети Консультант Плюс, [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (информация нормативно-правового характера на основе современных компьютерных и телекоммуникационных технологий);
- 2) Электронно-библиотечная система НИЯУ МИФИ, [http://libcatalog.mephi.ru/cgi/irbis64r/cgiirbis\\_64.exe?C21COM=F&I21DBN=BOOK&Z21ID=&P21DBN=BOOK](http://libcatalog.mephi.ru/cgi/irbis64r/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=BOOK&Z21ID=&P21DBN=BOOK);
- 3) ЭБС «Издательства Лань», <https://e.lanbook.com/>;
- 4) Базы данных «Электронно-библиотечная система elibrary» (ЭБС elibrary);
- 5) Электронно-библиотечная система «Айбукс.ру/ibooks.ru», <http://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf>
- 6) Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ», <http://urait.ru/>.

## **13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Лекционные аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием.

## 14. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

### 14.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Компетентностный подход при освоении дисциплины «Внутрифирменное планирование» реализуется через использование в учебном процессе активных методов обучения – таких взаимных действий преподавателя и обучающихся, которые побуждают последних к активной мыслительной и практической деятельности в процессе овладения изучаемым материалом. Применение интерактивных режимов обучения позволяет выстраивать взаимонаправленные информационные потоки: студент – группа студентов – преподаватель.

Используются следующие виды деятельности:

- 1) Практико-ориентированная деятельность – совместная деятельность подгруппы обучающихся и преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем выполнения аналитических заданий. Позволяет сформировать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи разной направленности.
- 2) Технология использования разноуровневых заданий – различают задачи и задания трех основных уровней: а) репродуктивный уровень позволяет оценить и диагностировать знание фактического материала и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивный уровень позволяет оценить и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческий уровень позволяет оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. В рамках заданий первого уровня студентам предлагается теоретический материал, в рамках второго уровня формируются умения и навыки поиска, анализа и интерпретации практического и статистического материала по теме занятия, задания третьего уровня предполагают вовлеченность студентов в творческий процесс: написание эссе, групповые дискуссии по теме занятия, проведение «круглых столов», решение кейсов и т.п.
- 3) Традиционные технологии (информационные лекции, решение типовых задач на семинарских занятиях) – создание условий, при которых обучающиеся пользуются преимущественно репродуктивными методами при работе с конспектами, учебными пособиями, наблюдая за изучаемыми объектами, выполняя решение задач по типовым методикам.

№ пп	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, семинары, практические занятия)	Количество ак. ч.	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
1	Введение. Тема 1. Методологические основы планирования.	лекция	1	<b>Лекция-беседа.</b> Цель лекции – ознакомить студентов с предметом и задачами курса, при этом сделать это в беседе используя знания студентов, приобретенные из курсов экономика фирмы, менеджмент в наукоёмких организациях, экономико-математические методы и модели.

		семинар	2	<b>Круглый стол</b> на тему: «Методы внутрифирменного планирования».
3	Тема 2. Технико-экономическое планирование	лекция	1	<b>Проблемная лекция</b> по вопросам технико-экономического планирования
		семинар	2	<b>Семинар в интерактивной форме</b> на тему: изучение современных подходов и методов к разработке бизнес-планов предприятий.
2	Тема 8. Финансовое планирование на предприятии.	лекция	1	<b>Проблемная лекция и лекция-дискуссия</b> по вопросам внутрифирменного финансового планирования.

#### ***14.2. Формы организации самостоятельной работы обучающихся (темы, выносимые для самостоятельного изучения; вопросы для самоконтроля; типовые задания для самопроверки)***

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Внутрифирменное планирование» составляет 88 часов и включает в себя подготовку по темам, вынесенным на самостоятельное изучение, к практическим занятиям, контрольным работам и опросам.

Вопросы для самоконтроля:

1. Принципы внутрифирменного планирования.
2. Система планов.
3. Плановые органы в организации.
4. Учет фактора риска в планировании.
5. Роль нормативной базы в управлении организацией.
6. Классификация норм и нормативов.
7. Организация разработки и обновления нормативной базы.
8. Организация нормирования на предприятии.
9. Основные направления совершенствования нормативной базы.
10. Содержание плана маркетинга и его место в сводном тактическом плане.
11. Планирование продаж.
12. Планирование цены.
13. Планирование затрат на маркетинг.
14. Содержание плана производства и его место в сводном тактическом плане.
15. Определение производственной мощности.
16. Разработка годовой производственной программы в натуральном выражении и ее оптимизация.
17. Особенности формирования производственной программы при недогрузке производственных мощностей.
18. Варианты производственной политики предприятия при неравномерном спросе на продукцию.
19. Планирование стоимостных показателей объема производства и реализации продукции.
20. Содержание плана организационно-технического развития и его место в сводном тактическом плане.
21. Экономическое обоснование оргтехмероприятий и источники их финансирования.
22. Содержание плана материально-технического обеспечения (МТО).
23. Определение потребности в МТР.
24. Планирование запасов материалов.
25. Планирование закупок.
26. Содержание плана по труду и его место в сводном тактическом плане.

27. Планирование состава и численности персонала.
28. Планирование фонда заработной платы.
29. Состав расходов на персонал
30. Содержание плана по себестоимости и его место в сводном тактическом плане.
31. Классификация затрат, используемая при планировании себестоимости.
32. Методы планирования себестоимости.
33. Разработка смет общепроизводственных, общехозяйственных и коммерческих расходов.
34. Составление плановых калькуляций.
35. Смета затрат на производство.
36. Планирование прибыли от реализации продукции.
37. Планирование движения денежных средств.
38. Разработка агрегированного планового баланса.
39. Стратегическое планирование на предприятии.
40. Бизнес-планирование.
41. Оперативно-производственное планирование
42. Оперативно-календарное планирование массового производства.
43. Оперативно-календарное планирование в серийном производстве.
44. Оперативно-календарное планирование в единичном производстве.

### **14.3. Краткий терминологический словарь**

**Бизнес-план** — новый вид внутрихозяйственного планирования на осуществление инновационных объектов или процессов, связанных с проектированием или созданием фирм и их подразделений, разработкой и поставкой на рынок требуемых товаров и услуг.

**Бухгалтерские издержки** — фактические затраты денежных средств в процессе производства и реализации товаров, работы, услуг.

**Бюджет фирмы** — сводный план (смета) доходов (расходов) всех хозяйственных подразделений и функциональных служб в планируемом году.

**Валовой оборот** — суммарный объем производства продукции, выполнения работ и оказания услуг, планируемых всем подразделениям предприятия в стоимостном измерении.

**Вертикальная интеграция** — распространение планово-управленческой деятельности фирмы вверх или вниз на различные звенья производственного процесса.

**Виды налогов** — федеральные, региональные и местные налоги и сборы, предусмотренные действующим Налоговым кодексом Российской Федерации.

**Внешние эффекты** — издержки или выгоды от рыночных операций, не отражаемые в ценах.

**Внутренняя норма доходности** — предельная величина окупаемости инвестиций в процессе производства и реализации продукции и услуг.

**Внутрифирменное планирование** — комплексное обоснование экономических целей развития организации, эффективных форм и методов хозяйствования на основе наиболее полного выявления требуемых рынком видов, объемов и сроков производства товаров, выполнения работ и оказания услуг при рациональном использовании ограниченных ресурсов.

**Внутрифирменный оборот** — часть суммарного объема производства предприятия, обращающаяся между его цехами и подразделениями.

**Выручка** — сумма денег, полученная от продажи товара на соответствующем рынке.

**Горизонтальная интеграция** — расширение планово-управленческой деятельности фирмы на уровне хозяйственных подразделений.

**Диверсификация** — проникновение фирм в разнородные, технологически не связанные между собой отрасли.

**Дивиденды** — любой доход, полученный акционерами организации при распределении прибыли, остающейся после налогообложения.

**Дисконтирование** — процесс, с помощью которого вычисляется сегодняшняя стоимость (сумма), выплачиваемая через определенный период времени при существующей

норме (ставке) процента.

**Длительный период** — интервал времени, в течение которого все факторы производства рассматриваются как переменные.

**Доход** — любой доход, полученный акционерами организации при распределении прибыли, остающейся после налогообложения (проценты).

**Закон убывающей предельной полезности** — положение, утверждающее, что с ростом объема любого используемого ресурса при неизменности расхода других ресурсов его предельный продукт падает.

**Инвестиционный налоговый кредит** — изменение срока уплаты налогов, при котором в определенных условиях организации предоставляется возможность уменьшения своих платежей по налогу с последующей поэтапной уплатой суммы кредита и начисленных процентов.

**Интенсивность труда** — величина трудовых затрат, расходуемых на производство продукции, работ и услуг, в единицу времени.

**Календарное планирование** — распределение годовых плановых заданий по производственным подразделениям и срокам исполнения, доведение установленных показателей до конкретных исполнителей работ.

**Капитал** — ресурсы длительного пользования, созданные с целью производства дополнительных товаров и услуг.

**Конкурентоспособность товаров** — совокупность их потребительских свойств, отличных от товаров-конкурентов по степени соответствия конкретным личным запросам и общественным потребностям.

**Коэффициент обновляемости продукции** — соотношение между объемами производства новой и старой продукции в годовом плане предприятия.

**Критерий экономической эффективности** — совокупность требований, целей, задач и показателей, обеспечивающих получение наивысших конечных результатов.

**Методика планирования** — состав применяемых методов, способов и приемов обоснования конкретных плановых показателей.

**Методология планирования** — совокупность теоретических положений, общих экономических закономерностей, современных рыночных требований и признанных передовой практикой методов разработки планов.

**Напряженность планов** — соотношение планируемых и нормативных (эталонных) показателей производственно-хозяйственной деятельности.

**Номенклатура продукции** — перечень или состав выпускаемых товаров по видам, типам, сортам, размерам и иным признакам.

**Норма** — научно обоснованная величина расхода экономических ресурсов в конкретных производственных условиях.

**Норматив** — единая средневзвешенная величина расхода экономических ресурсов, сложившаяся в действующих рыночных условиях, обеспечивающая высокую эффективность их использования.

**Объем производства** — количество и номенклатура выпускаемой на предприятии продукции в планируемом периоде времени в натуральном, трудовом или стоимостном измерении.

**Ограниченность ресурсов** — несоответствие между желанием иметь определенное количество товаров или услуг и наличием средств для его удовлетворения.

**Оперативно-производственное планирование** — разработка, последующее развитие, выполнение и контроль технико-экономических планов предприятия.

**Оптимизация планов** — выбор наилучшего варианта показателей из множества тех, которые предусматриваются в реальных производственных условиях.

**Переменные издержки** — затраты переменных факторов производства, изменяющиеся в зависимости от объема выпуска продукции.

**Персонал предприятия** — состав работников определенных категорий и профессий, занятых производственной деятельностью (рабочая сила).

**План** — предвидимая и подготовленная на необходимый период программа социально-

экономического развития организации и всех ее подразделений.

**Показанный метод калькуляции** — планирование издержек на производство продукции по отдельным заказам, работам, подрядам и услугам.

**Попроцессная калькуляция** — планирование экономических затрат по отдельным подразделениям, стадиям производства или производственным процессам.

**Постоянные издержки** — затраты постоянных факторов производства, не изменяющиеся с ростом объема выпуска продукции.

**Потенциал предприятия** — совокупность показателей или факторов, характеризующих его силу, источники, возможности, средства, запасы, способности, ресурсы и многие другие производственные резервы.

**Потребительская корзина** — набор товаров, соответствующий планируемому стандартному уровню потребления.

**Предельная полезность** — увеличение общей полезности, вызванное потреблением дополнительной единицы продукта.

**Предложение** — количество продукции, которое производитель желает и способен произвести и предложить к продаже на рынке по каждой конкретной цене в течение определенного периода времени.

**Предмет планирования** — проекты комплексных планов социально-экономического развития предприятий на определенное будущее.

**Предпринимательская фирма** — организация, учрежденная и функционирующая с целью извлечения прибыли для ее собственников посредством предложения на рынке товаров и услуг.

**Прибыль предприятия** — конечный доход предприятия от реализации продукции, работ и услуг и других видов производственной и коммерческой деятельности.

**Прогнозирование конкурентоспособной продукции** — процесс разработки новых товаров, планирование и управление растущими и зрелыми продуктами на протяжении их жизненного цикла.

**Продуктивность труда** — общее количество продукции, работ и услуг, произведенных в единицу рабочего времени, или количество рабочего времени, затраченного на изготовление единицы продукции.

**Производственная мощность** — максимально возможный годовой объем выпуска продукции, выполнения работ и услуг в установленных номенклатуре и ассортименте при наиболее полном использовании всех имеющихся экономических ресурсов.

**Производственная программа** — развернутый план производства и продажи, характеризующий объем, номенклатуру, качество и сроки выпуска требуемых рынком товаров, выполнения работ и оказания услуг.

**Производственная функция** — зависимость максимально возможного выпуска продукции от затрат экономических ресурсов, используемых в любом сочетании при данном уровне технологии и организации производства.

**Производственный цикл** — интервал календарного времени от начала до окончания производственного процесса изготовления деталей, выполнения работ и услуг.

**Проценты** — любой заранее заявленный (установленный) доход, в том числе в виде дисконта, полученный по долговому обязательству независимо от способа его оформления.

**Равновесие** — состояние баланса показателей, при котором значения экономических переменных не увеличиваются и не уменьшаются.

**Рентабельность изделия** — соотношение прибыли и издержек производства продукции.

**Рентабельность производства** — отношение совокупной прибыли к среднегодовой стоимости основных фондов и оборотных средств предприятия (фирмы).

**Рациональность** — способность плановиков-экономистов сопоставить все доступные комбинации благ и выбрать наиболее предпочтительные со своей точки зрения (фирмы).

**Реализация** — передача на возмездной основе права собственности на товары, работы и услуги, а также обмен ими между отдельными лицами.

**Рынок** — сфера обращения товаров, работ и услуг на ближайшей по отношению к

покупателю территории Российской Федерации или за ее пределами.

**Рыночная цена** — стоимость товара, работы и услуги, сложившаяся при взаимодействии спроса и предложения на рынке в сопоставимых экономических условиях.

**Себестоимость продукции** — выраженные в денежной форме индивидуальные издержки предприятия на производство и реализацию.

**Сетевое планирование** — форма графического отражения содержания работ и продолжительности выполнения стратегических планов и долгосрочных комплексов проектных, плановых и других видов деятельности.

**Системы оперативного планирования** — совокупность методов и способов расчета основных планово-организационных показателей, необходимых для регулирования хода процесса производства и распределения продукции.

**Смета затрат** — сводный план всех расходов предприятия на предстоящий период производственно-хозяйственной деятельности в текущем году.

**Спрос** — количество товаров, которое потребители готовы и в состоянии приобрести по действующим рыночным ценам в течение определенного периода времени.

**Средние издержки** — величина затрат производственных ресурсов в расчете на единицу продукции, работы, услуги.

**Ставка рефинансирования** — действующая учетная величина процентной ставки Центрального банка Российской Федерации за использование кредитных ресурсов.

**Стратегическое планирование** — выбор и обоснование долговременных целей и задач дальнейшего развития фирмы и необходимых средств для достижения запланированных идеалов (целей).

**Счет** — расчетные (текущие) и иные счета в банках, открытые на основании договора, на которые зачисляются и с которых могут расходоваться денежные средства.

**Тарифные ставки** — денежная форма оплаты труда различных категорий персонала в единицу времени, например: часовые, дневные, месячные и годовые.

**Технико-экономическое планирование** — разработка целостной системы показателей развития техники и экономики предприятия в их единстве и взаимоувязке как по месту, так и по времени действия.

**Технология планирования** — содержание, форма, структура и порядок разработки внутрифирменных планов.

**Точка безубыточности** — объем выпуска продукции, при котором достигается равновесие совокупных доходов (выручки) и расходов (издержек).

**Трудовые ресурсы** — совокупность трудоспособного или экономически активного населения, потенциально готового участвовать в производстве материальных благ и оказании услуг на рынке труда.

**Удельная себестоимость** — средняя величина затрат предприятия на производство единицы продукции или услуги.

**Факторы производства** — основные вложения труда, капитала, природных ресурсов и предпринимательских способностей, используемых в производстве и продаже товаров и услуг.

**Физические лица** — граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

**Финансовое планирование** — определение потребности денежных средств на осуществление запланированной деятельности, основных источников их поступления и потоков движения финансов на предприятии.

**Формы оплаты труда** — действующие методы организации заработной платы персонала в зависимости от экономических показателей и способов измерения затрат и результатов труда.

**Чистая прибыль** — валовой доход за вычетом затраченных средств, в том числе отложенных на восстановление израсходованных средств производства.

**Чистый дисконтированный доход** — общая сумма эффекта за весь планируемый срок действия проекта, приведенная к начальному периоду времени.

**Экономическая эффективность** — соотношение между затратами и результатами в планово-производственной деятельности: производство продукта определенной стоимости при

наименьших затратах ресурсов; достижение наибольшего объема производства с применением ресурсов определенной стоимости.

**Экономический цикл** — повторяющиеся на протяжении ряда лет подъемы и спады в уровне экономической активности.

**Эффект** — степень достижения планового результата в процессе производственной и иной деятельности предприятия.

## **15. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации обучающихся с ОВЗ с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений.

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом индивидуальных психофизических особенностей, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

**Для лиц с нарушением слуха** возможно предоставление информации визуально (краткий конспект лекций, основная и дополнительная литература), на лекционных и практических занятиях допускается присутствие ассистента, а так же, сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Оценка знаний обучающихся на практических занятиях осуществляется на основе письменных конспектов ответов на вопросы, письменно выполненных практических заданий.

Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.)

С учетом состояния здоровья просмотр кинофильма с последующим анализом может быть проведен дома (например, при необходимости дополнительной звукоусиливающей аппаратуры (наушники)). В таком случае обучающийся предоставляет письменный анализ, соответствующий предъявляемым требованиям.

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости, время подготовки на зачете может быть увеличено.

**Для лиц с нарушением зрения** допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а так же использование на лекциях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

Оценка знаний обучающихся на практических занятиях осуществляется в устной форме (как ответы на вопросы, так и практические задания). При необходимости анализа фильма может быть заменен описанием ситуации межэтнического взаимодействия (на основе опыта респондента, художественной литературы и т.д.), позволяющим оценить степень сформированности навыков владения методами анализа и выявления специфики функционирования и развития психики, позволяющими учитывать влияние этнических факторов. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

**Лица с нарушениями опорно-двигательного аппарата** не нуждаются в особых формах предоставления учебных материалов. Однако, с учетом состояния здоровья часть занятий может быть реализована дистанционно (при помощи сети «Интернет»). Так, при невозможности посещения лекционного занятия обучающийся может воспользоваться кратким конспектом лекции.

При невозможности посещения практического занятия обучающийся должен предоставить письменный конспект ответов на вопросы, письменно выполненное практическое

задание.

Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводится на общих основаниях, при необходимости процедура зачета может быть реализована дистанционно (например, при помощи программы Skype).

Для этого по договоренности с преподавателем обучающийся в определенное время выходит на связь для проведения процедуры зачета. В таком случае зачет сдается в виде собеседования по вопросам (см. формы проведения промежуточной аттестации для лиц с нарушениями зрения). Вопрос и практическое задание выбираются самим преподавателем.

Примечание: Фонды оценочных средств, включающие типовые задания и методы оценки, критерии оценивания, позволяющие оценить результаты освоения данной дисциплины обучающимися с ОВЗ могут входить в состав РПД на правах отдельного документа.

### **Программу составил (а) (и):**

Ю.Н. Аброськина, доцент отделения социально-экономических наук, к.э.н.

### **Рецензенты:**

М.М. Газалиев, директор ООО «Одиссея», доктор экономических наук, доцент

С.А. Новосадов, доцент отделения социально экономических наук, кандидат экономических наук, доцент

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа рассмотрена на заседании отделения Социально-экономических наук (протокол №2-8 от «30» августа 2021 г.)	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--