

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Котова Лариса Анатольевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 28.05.2026 16:25:46  
Уникальный программный ключ:  
10730ffe6b1ed036b744b6e9d97700b86e5c04a7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»**  
**Новотроицкий филиал**

Приложение 4

к ОПОП ВО 38.03.01 Экономика  
Прикладная экономика и финансы

## Рабочая программа дисциплины

# Планирование

Закреплена за подразделением **Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Образовательная программа 38.03.01 Экономика / Прикладная экономика и финансы

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

Часов по учебному плану

**180**

**экзамен 4**  
**контрольная работа 4**

### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	155	155	155	155
В том числе сам. работа в рамках ФОС		50		
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

*к.э.н., Доцент, Зенченко Ирина Владимировна*

Рабочая программа дисциплины

### **Планирование**

Составлен на основании учебного плана:

38.03.01\_25\_Экономика\_ПрПЭ\_очно-заоч..plx, утвержденного Ученым советом НИТУ МИСИС в составе соответствующей ОПОП ВО 38.03.01 Экономика Прикладная экономика и финансы протокол от 27.11.2025 №68.

Рабочая программа одобрена на заседании

**Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)**

Протокол от 11.03.2026 г., №3.

Руководитель подразделения Измайлова Анна Сергеевна.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ**

1.1	Получение студентами комплексных знаний о функциях, принципах, методах и видах планирования
1.2	на предприятии в соответствии с действующим законодательством, использованием цифровых и информационных технологий с целью обоснования стратегии развития предприятия и выбора наиболее эффективных способов её достижения.

**2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок ОП:		Б1.В.ДВ.04
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Финансы	
2.1.2	Бухгалтерский учет	
2.1.3	Налоги и налогообложение	
2.1.4	Деньги, кредит, банки	
2.1.5	Финансовая математика	
2.1.6	Налогообложение финансовых организаций	
2.1.7	Налогообложение предприятий	
2.1.8	Анализ деятельности финансовой организации	
2.1.9	Анализ хозяйственной деятельности предприятия	
2.1.10	Международные стандарты финансовой отчетности	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.2	Преддипломная практика	
2.2.3	Научно-исследовательская работа	
2.2.4	Логистика	
2.2.5	Бюджетирование	

**3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**

<b>ПК-4: Способен осуществлять в соответствии с действующим законодательством учетную и финансовую деятельность, финансовое консультирование, анализ финансово-хозяйственной деятельности, работу по заключению договоров, контролю их исполнения, а также мониторингу рынка финансовых услуг</b>	
<b>Знать:</b>	
ПК-4-31 – теоретические основы организации планирования на предприятиях; - принципы, методы, формы и этапы планирования; - способы анализа финансовой, бухгалтерской, статистической и иной отчетности.	
<b>ПК-7: Способен осуществлять и исследовать профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством, сложившимися нормами и требованиями, последними научными достижениями, а также планировать, организовывать деятельность, анализировать и контролировать ее, принимать обоснованные решения, использовать в процессе деятельности современные информационные и цифровые технологии, учитывать риски, связанные с принятием решений, нести ответственность за социально-экономические и др. последствия принятых решений</b>	
<b>Знать:</b>	
ПК-7-31 способы расчета экономических и социально-экономических показателей с учетом действующих нормативно-правовых актов и типовых методик.	
<b>ПК-4: Способен осуществлять в соответствии с действующим законодательством учетную и финансовую деятельность, финансовое консультирование, анализ финансово-хозяйственной деятельности, работу по заключению договоров, контролю их исполнения, а также мониторингу рынка финансовых услуг</b>	
<b>Уметь:</b>	
ПК-4-У1 - формировать данные для разработки текущих и оперативных планов подразделений; - пользоваться организационно-правовой, плановой, отчетной, информационно-справочной и прочей документацией предприятия; - проводить оценку их эффективности с точки зрения выбранных критериев.	

**ПК-7: Способен осуществлять и исследовать профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством, сложившимися нормами и требованиями, последними научными достижениями, а также планировать, организовывать деятельность, анализировать и контролировать ее, принимать обоснованные решения, использовать в процессе деятельности современные информационные и цифровые технологии, учитывать риски, связанные с принятием решений, нести ответственность за социально-экономические и др. последствия принятых решений**

**Уметь:**

ПК-7-У1 определять степень влияния факторов на результативный показатель, разрабатывать и обосновывать предлагаемые управленческие решения на основе проведенного анализа.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	<b>Раздел 1. Система планирования на предприятии</b>							
1.1	Цель, задачи, функции внутрифирменного планирования. Объект и предмет планирования. Принципы планирования. Методы планирования. /Лек/	4	4	ПК-7-31 ПК-4-31	Л1.3Л2.2Л3.2 Э1			
1.2	Место бизнес – планирования в системе планирования на предприятии. Виды бизнес-планов. Основные задачи бизнес-плана проекта и сделки. Функции бизнес-планирования. Этапы разработки бизнес-плана. /Лек/	4	4	ПК-7-31 ПК-4-31	Л1.2Л2.1Л3.1 Э1			
1.3	Виды планов. Классификация и характеристика нормативов и норм. Трудовые нормативы, их виды и назначение. Материальные нормативы, их виды и применение. Методы разработки плановых нормативов и норм. Система плановых показателей. /Пр/	4	4	ПК-7-У1 ПК-4-У1	Л1.2Л2.3Л3.1 Э1			
1.4	Структура и содержание бизнес-плана. Особенности разработки плана производства продукции, плана по издержкам. /Пр/	4	4	ПК-7-У1 ПК-4-У1	Л1.1Л2.2Л3.1 Э1			
1.5	подготовка к практическим занятиям /Ср/	4	30	ПК-7-У1 ПК-4-У1	Л1.2Л2.1Л3.1 Э1			
1.6	выполнение контрольной работы /Ср/	4	35	ПК-7-У1 ПК-4-У1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1			Р1
1.7	подготовка к экзамену /Ср/	4	40	ПК-7-У1 ПК-4-У1	Л1.2Л2.2Л3.1 Э1		КМ1	
	<b>Раздел 2. Подготовка к контрольным мероприятиям и выполняемым работам</b>							

2.1	Объем часов самостоятельной работы на подготовку к КМ /Ср/	4	20	ПК-7-31 ПК-4-31	Л1.2Л2.1Л3.1 Э1		КМ1	
2.2	Объем часов самостоятельной работы на подготовку к ВР /Ср/	4	30	ПК-7-У1 ПК-4-У1	Л1.2Л2.1Л3.1 Э1			Р1

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

#### 5.1. Контрольные мероприятия (контрольная работа, тест, коллоквиум, экзамен и т.п), вопросы для самостоятельной подготовки

Код КМ	Контрольное мероприятие	Проверяемые индикаторы компетенций	Вопросы для подготовки
КМ1	тестирование	ПК-4-31;ПК-7-31	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общеэкономическое понимание сущности планирования. Цель, задачи, функции внутрифирменного планирования. Объект и предмет планирования.</li> <li>2. Технология принятия плановых решений.</li> <li>3. Принципы планирования.</li> <li>4. Методы планирования.</li> <li>5. Система планов: форма и виды.</li> <li>6. Классификация и характеристика плановых нормативов и норм. Методы разработки плановых нормативов и норм.</li> <li>7. Система плановых показателей. Измерители показателей плана.</li> <li>8. Функции и структура плановых служб.</li> <li>9. Оценка качества планов.</li> <li>10. Организационные схемы планирования. Направления совершенствования системы планирования.</li> <li>11. Стратегическое планирование: понятие, особенности, этапы.</li> <li>12. Типы стратегий, процесс формирования стратегии, учитываемые факторы.</li> <li>13. Анализ внешней среды предприятия и ее элементы.</li> <li>14. Анализ внутренней среды предприятия и ее элементы.</li> <li>15. Ключевые факторы успеха (КФУ), учитываемые при формировании стратегии предприятия.</li> <li>16. SWOT- анализ. Сильные и слабые стороны предприятия.</li> <li>17. Сущность бизнес – планирования. Виды бизнес-планов. Требования к оформлению и содержанию бизнес-плана. Этапы разработки бизнес-плана.</li> <li>18. Структура и содержание бизнес-плана.</li> <li>19. Текущее планирование на предприятии.</li> <li>20. Годовой план производственно-технической и финансовой деятельности предприятия, его структура.</li> <li>21. Планирование объема реализуемой продукции, товарной продукции, чистой продукции, валовой продукции.</li> <li>22. Формирование портфеля заказов на изготовление продукции (выполнение работ, услуг).</li> <li>23. Порядок разработки производственной программы предприятия.</li> <li>24. Порядок планирования производственной мощности предприятия.</li> <li>25. Планирование загрузки оборудования.</li> <li>26. Цели, задачи, этапы планирования продаж.</li> <li>27. Планирование ассортимента: формирование структуры, планирование освоения новых изделий.</li> <li>28. Планирование цены: классификация цен, методы и технология планирования цены.</li> <li>29. Оценка конкурентоспособности товара.</li> <li>30. Прогнозирование величины продаж.</li> <li>31. Задачи и содержание плана научно-технического развития предприятия и организации производства. Состав плана НИОКР и создания новой техники.</li> <li>32. Определение экономической эффективности от внедрения новой техники, технологии и организационных</li> </ol>

			<p>мероприятий.</p> <p>33. Сетевое планирование и его элементы.</p> <p>34. Задачи и порядок разработки плана материально-технического обеспечения производства.</p> <p>35. Определение потребности в материальных ресурсах, в том числе в сырье и материалах, комплектующих изделиях, полуфабрикатах, топливе и энергии.</p> <p>36. Планирование запасов материальных ресурсов.</p> <p>37. Планирование численности работающих.</p> <p>38. Цель, содержание и этапы планирования себестоимости продукции.</p> <p>39. Методы планирования себестоимости продукции.</p> <p>40. Составление плановых калькуляций и планирование смет затрат на производство.</p> <p>41. Планирование снижения себестоимости продукции.</p> <p>42. Планирование прибыли.</p> <p>43. Планирование рентабельности.</p> <p>44. Цель и задачи финансового планирования. Содержание и структура финансового плана.</p> <p>45. Виды финансового планирования.</p> <p>46. Баланс доходов и расходов. Платёжный календарь. Кассовый и кредитные планы.</p> <p>47. Цель, задачи и содержание оперативно-производственного планирования.</p> <p>48. Оперативно-календарное планирование.</p> <p>49. Оперативное регулирование производства.</p> <p>50. Особенности оперативно-производственного планирования по типам производства.</p>
<b>5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (Курсовая работа, Курсовой проект, РГР, Реферат, ЛР, ПР и т.п.)</b>			
Код работы	Название работы	Проверяемые индикаторы компетенций	Содержание работы

P1	контрольная работа	ПК-4-У1;ПК-7-У1	<p>Задача 1. Предприятие собирается ввести новую производственную линию при её вводе необходимо решить, делать капитальную реконструкцию или текущую функционирующего производственного подразделения. Рынок для товара, который планируется производить на новой линии, может быть благоприятным и неблагоприятным. Руководство предприятие может принять решение ничего не делать. Построить дерево решений по данной ситуации.</p> <p>Задача 2. Определите размер выручки от реализации продукции на планируемый год:</p> <p>1) если объем продаж в IV квартале отчетного года составил:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в оптовых ценах 7200 тыс. руб.;</li> <li>– по производственной себестоимости - 6000 тыс. руб.;</li> </ul> <p>2) объем продаж товарной продукции на планируемый год по оптовым ценам предприятия – 28670 тыс. руб.;</p> <p>3) выпуск товарной продукции в IV квартале планируемого года:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в оптовых ценах 7040 тыс. руб.;</li> <li>– по производственной себестоимости - 6000 тыс. руб.;</li> </ul> <p>4) если остатки нерезализованной товарной продукции на складе предприятия по производственной себестоимости составили:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на начало года – 700 тыс. руб.;</li> <li>– на конец года – 680 тыс. руб.</li> </ul> <p>Задача 3. Определите величину изменения себестоимости и плановую себестоимость изделия. За отчетный период на предприятии объем реализованной продукции составил 150 тыс. руб., а ее себестоимость – 110 тыс. руб., в том числе заработная плата с отчислениями – 39 тыс. руб., материальные ресурсы – 53 тыс. руб. Условно-постоянные расходы в себестоимости продукции составляют 50 %. В плановом периоде предусматривается за счет реализации плана организационно-технических мероприятий увеличить объем реализации до 170 тыс. руб., повысить производительность труда на 8 %, среднюю заработную плату на 7 %. Норма расхода материальных ресурсов в среднем снизится на 5</p>
----	--------------------	-----------------	--

### 5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (билеты, тесты и т.п.)

1 Планирование – это:

- а) процесс научно обоснованного расчета оптимальных норм, который направлен на обеспечение эффективного использования всех видов ресурсов;
- б) способ определения фактического состояния объекта, а также отклонений от учетных данных, неучтенных ценностей, потерь, недостач, хищений;
- в) первая ступень контроля над материальными издержками, основанная на системе норм запасов и затрат;
- г) непрерывный циклический процесс, направленный на приведение в соответствие возможностей предприятия с условиями рынка.

2 Что понимается под принципами планирования:

- а) методическая база, регламентирующая порядок разработки планов;
- б) основные теоретические положения, используемые в процессе планирования; долгосрочное планирование предприятия;
- в) последовательность при составлении различных видов планов;
- г) нахождение оптимальных решений поставленных задач.

3 Совокупность способов и приемов, с помощью которых обеспечивается разработка и обоснование планов - это:

- а) принципы планирования;
- б) методы планирования;
- в) предмет планирования;
- г) объект планирования.

4 Наиболее распространенным методом планирования считаются:

- а) индивидуальный;
- б) балансовый;
- в) нормативный;
- г) стратегический.

5 К основным принципам планирования относится:

- а) программно-целевой;
- б) холизма;

- в) пофакторный;  
г) целевой.

6 Что является предметом изучения планирования:

- а) система свободных рыночных отношений между трудом и капиталом в ходе производства;  
б) проблемы эффективного использования ограниченных производственных ресурсов;  
в) исследование всякой целенаправленной экономической деятельности человека;  
г) достижение максимального удовлетворения материальных потребностей человека.

7 На что ориентируют предприятия основные принципы планирования:

- а) на достижение наилучших экономических показателей;  
б) на удовлетворение потребностей потребителей;  
в) на увеличение прибыли;  
г) на снижены объем продукции.

9 По уровню управления и временному интервалу планирование подразделяется на:

- а) бизнес – планирование;  
б) оперативное;  
в) внутрицеховое;  
г) межцеховое.

10 Что представляет собой стратегия развития предприятия:

- а) принятие долгосрочного плана;  
б) самостоятельной планово-управленческой деятельности менеджеров в свободных рыночных отношениях;  
в) получение прибыли;  
г) снижение себестоимости.

11 Что является целью разработки стратегического плана предприятия:

- а) разработка мероприятий, обеспечивающих максимальную прибыль;  
б) развитие производства;  
в) определение условий функционирования предприятия в будущем;  
г) подготовка мероприятий, направленных на реализацию инвестиционного плана.

12 В каком разделе бизнес-плана дается анализ перспективных рынков сбыта, прогнозируемых покупателей продукции:

- а) план маркетинга;  
б) план производства;  
в) финансовый план;  
г) организационный план.

#### 5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)

обучающийся получает "отлично" по дисциплине при условии прохождения тестирования на 70%, решение задач по контрольной работе на 80%.

обучающийся получает "хорошо" по дисциплине при условии прохождения тестирования на 60%, решение задач по контрольной работе на 80%.

обучающийся получает "удовлетворительно" по дисциплине при условии прохождения тестирования на 50%, решение задач по контрольной работе на 80%.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л1.1	Семиглазов, В.А.	Организация и планирование деятельности предприятий сервиса: Учебное пособие		ТУСУР, 2016
Л1.2	Савкина, Р.В.	Планирование на предприятии : Учебник		М : Дашков и К°, 2018
Л1.3	Дубровин, И.А.	Бизнес-планирование на предприятии : Учебник		М: Дашков и К°, 2019

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
--	---------------------	----------	------------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л2.1	А.И.Ильин	Планирование на предприятии: Учеб.пособие		М.: Новое знание, 2008
Л2.2	Д.Рябых, Е.Захарова	Бизнес-планирование на компьютере +CD: Учебное пособие		СПб.: Питер, 2009
Л2.3	Боробов, В.Н.	Прогнозирование и планирование в условиях рынка: Учебное пособие		М ; Берлин : Директ-Медиа, 2020

### 6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л3.1	Н. И. Новицкий	Организация производства: Учебник		Финансы и статистика, 2003
Л3.2	Юдина В.И.	Планирование на предприятии: Методические указания для з/о		Новотроицк, НФ НИТУ "МИСиС", 2014

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э1	Библиотека управления	<a href="http://www.marketing.spb.ru/read.htm">http://www.marketing.spb.ru/read.htm</a>
----	-----------------------	---

### 6.3 Перечень программного обеспечения

П.1	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft
-----	---

### 6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Ауд.	Назначение	Вид	Оснащение
136	Учебная аудитория для занятий лекционного типа, практических занятий	Пр	1 шт. - Стойка мобильная ONKRON; 1 шт. - Телевизор LED Hisense; 1 шт. - Logitech ConferenceCamGrou (система для проведения видео конференций); 1 шт. - Интерактивная жк-панель NEWLINE TT; 1 шт. - Ноутбук HP250G; 1 шт. - Колонки B&K SP-09; 1 шт. - Коммутатор D-Link; 13 шт. - Стол студенческий; 18 шт. - Стулья; 2 шт. - Жалюзи.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Освоение дисциплины предполагает как проведение традиционных аудиторных занятий, так и работу в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), в электронном курсе по дисциплине. Электронный курс позволяет использовать специальный контент и элементы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Используется преимущественно для асинхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет».

Чтобы эффективно использовать возможности электронного курса, а соответственно и успешно освоить дисциплину, нужно:

- 1) зарегистрироваться на курс;
- 2) ознакомиться с содержанием курса, вопросами для самостоятельной подготовки, условиями допуска к аттестации, формой промежуточной аттестации (зачет/экзамен), критериями оценивания и др.;
- 3) изучать учебные материалы, размещенные преподавателем. В т.ч. пользоваться литературой, рекомендованной преподавателем, переходя по ссылкам;
- 4) пользоваться библиотекой, в т.ч. для выполнения письменных работ (контрольные, домашние работы, курсовые работы/проекты);
- 5) ознакомиться с заданием к письменной работе, сроками сдачи, критериями оценки. В установленные сроки выполнить работу(ы), подгрузить файл работы для проверки. Рекомендуется называть файл работы следующим образом (название предмета (сокращенно), группа, ФИО, дата актуализации (при повторном размещении)). Например, Планирование\_Иванов\_И.И.\_БЭК-25оз\_20.04.2025. Если работа содержит рисунки, формулы, то с целью сохранения форматирования ее нужно подгружать в pdf формате.

Работа, размещаемая в электронном курсе для проверки, должна:

- содержать все структурные элементы: титульный лист, введение, основную часть, заключение, список источников, приложения (при необходимости);
- быть оформлена в соответствии с требованиями.

Преподаватель в течение установленного срока (не более десяти дней) проверяет работу и размещает в комментариях к

заданию рецензию. В ней он указывает как положительные стороны работы, так замечания. При наличии в рецензии замечаний и рекомендаций, нужно внести поправки в работу, отправить ее заново для повторной проверки. При этом важно следить за сроками, в течение которых должно быть выполнено задание. При нарушении сроков, указанных преподавателем, возможность направить работу остается, но система выводит сообщение о нарушении сроков. По окончании семестра загрузить работу не получится;

6) пройти тестовые задания, освоив рекомендуемые учебные материалы

7) отслеживать свою успеваемость;

8) читать объявления, размещаемые преподавателем, давать обратную связь;

9) создавать обсуждения и участвовать в них (обсуждаются общие моменты, вызывающие вопросы у большинства группы);

10) проявлять регулярную активность на курсе.

Преимущественно для синхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет» используется Microsoft Teams (MS Teams). Чтобы полноценно использовать его возможности нужно установить приложение MS Teams на персональный компьютер и телефон. Старостам нужно создать группу в MS Teams.

Участие в группе позволяет:

- слушать лекции;

- работать на практических занятиях;

- быть на связи с преподавателем, задавая ему вопросы или отвечая на его вопросы в общем чате группы в рабочее время с 9.00 до 17.00;

- осуществлять совместную работу над документами (вкладка «Файлы»).

При проведении занятий в дистанционном синхронном формате нужно всегда работать с включенной камерой.

Исключение – если преподаватель попросит отключить камеры и микрофоны в связи с большими помехами. На аватарках должны быть исключительно деловые фото.

При проведении лекционно-практических занятий ведется запись. Это дает возможность просмотра занятия в случае невозможности присутствия на нем или при необходимости вновь обратиться к материалу и заново его просмотреть.