

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Котова Лариса Анатольевна
 Должность: Директор филиала
 Дата подписания: 03.08.2025 00:46:28
 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**

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Планирование на предприятии

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

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180

Формы контроля в семестрах:

в том числе:

экзамен 5

аудиторные занятия 68

самостоятельная работа 85

часов на контроль 27

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	34	34	34	34
Практические	34	34	34	34
В том числе инт.	16	16	16	16
Итого ауд.	68	68	68	68
Контактная работа	68	68	68	68
Сам. работа	85	85	85	85
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.п.н, Доцент, Торишина А.В.

Рабочая программа

Планирование на предприятии

Разработана в соответствии с ОС ВО:

Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) (приказ от 02.04.2021 г. № 119о.в.)

Составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль: Прикладная экономика и финансы, 38.03.01_24_Экономика_Пр2.plx , утвержденного Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" в составе соответствующей ОПОП ВО 30.11.2023, протокол № 49

Утверждена в составе ОПОП ВО:

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль: Прикладная экономика и финансы, , утвержденной Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" 30.11.2023, протокол № 49

Рабочая программа одобрена на заседании

Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)

Протокол от 13.03.2024 г., №3

Руководитель подразделения к.э.н., доцент Измайлова А.С.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

1.1	Цель: помочь обучающимся получить комплексное представление о современном состоянии теории и практики планирования на предприятии
1.2	Задачи:
1.3	- обозначить методы принятия управленческих решений;
1.4	- научить анализировать и интерпретировать полученные результаты;
1.5	- строить стандартные теоретические и экономические модели.

2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП:		Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Производственная практика	
2.2.2	Бюджетирование	
2.2.3	Научно-исследовательская работа	
2.2.4	Логистика	
2.2.5	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.6	Преддипломная практика	

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ

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

Знать:

ПК-7-32 способы обоснования и предоставления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.

ПК-7-31 основные понятия планирования на предприятии

Уметь:

ПК-7-У2 выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы, 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

ПК-7-У1 составлять различные планы на предприятии

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
	Раздел 1. Система планирования на предприятии							
1.1	Основные понятия и классификация планов па предприятии. Плановые расчеты и показатели. Стратегическое планирование /Лек/	5	8	ПК-7-31 ПК-7-32	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3			

1.2	Стратегическое планирование /Лек/	5	8	ПК-7-31 ПК-7-32	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3			
1.3	Методология планирования в рыночной экономике. Система плановых нормативов и показателей. Стратегическое планирование. /Пр/	5	8	ПК-7-У1 ПК-7-У2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	Диспут		
1.4	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Методология планирования в рыночной экономике. /Ср/	5	2	ПК-7-31 ПК-7-32	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3			
1.5	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Система плановых нормативов и показателей. /Ср/	5	2	ПК-7-31 ПК-7-32	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3			
1.6	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Стратегическое планирование. /Ср/	5	2	ПК-7-31 ПК-7-32	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3			
1.7	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Подготовка материала для написания контрольной работы /Ср/	5	2	ПК-7-31 ПК-7-32	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3			
	Раздел 2. Тактическое планирование деятельности предприятий и организаций							
2.1	Методология тактического планирования. Планирование продаж. /Лек/	5	10	ПК-7-31 ПК-7-32	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3			
2.2	Планирование производства и реализации продукции. Планирование труда и персонала. /Пр/	5	8	ПК-7-У1 ПК-7-У2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	Дискуссия		

2.3	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Планирование производства и реализации продукции. /Ср/	5	2	ПК-7-31 ПК-7-32	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3			
2.4	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Планирование труда и персонала. Планирование издержек производства и цен. /Ср/	5	10	ПК-7-31 ПК-7-32	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3			
2.5	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Планирование потребности в материально-технических ресурсах. /Ср/	5	15	ПК-7-31 ПК-7-32	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3			
2.6	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Подготовка материала для написания домашней работы /Ср/	5	15	ПК-7-У1 ПК-7-У2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3			
2.7	Планирование производственной программы. Ресурсное обеспечение предприятия. Финансовое планирование /Лек/	5	8	ПК-7-31 ПК-7-32	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3			
2.8	Планирование издержек производства и цен. Планирование потребности в материально-технических ресурсах. /Пр/	5	8	ПК-7-У1 ПК-7-У2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	Семинар - взаимообуче ние		
2.9	Финансовое планирование. Бизнес-планирование проектов. Оперативное планирование производства. Экономическая оценка планов. /Пр/	5	10	ПК-7-У1 ПК-7-У2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	Мозговой штурм		
2.10	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Финансовое планирование. Бизнес-планирование проектов. /Ср/	5	15	ПК-7-31 ПК-7-32	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3			
2.11	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Оперативное планирование производства. Экономическая оценка планов. /Ср/	5	15	ПК-7-31 ПК-7-32	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3			

2.12	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Подготовка к защите домашней работы /Ср/	5	5	ПК-7-У1 ПК-7-У2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3			Р1
2.13	Подготовка и проведение экзамена /Экзамен/	5	27		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1 Э2 Э3		КМ1	

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	Экзамен	ПК-7-31;ПК-7-32	Вопросы к экзамену 1.Сущность и цели рыночного планирования. 2.Роль и место планирования в управлении предприятием 3.Предмет планирования на предприятии. 4.Виды и содержание внутрихозяйственного планирования. 5.Принципы и методы планирования. 6.Функции и структура плановых служб на предприятии 7.Понятие о плановых нормативах и нормах. 8.Классификация и характеристика нормативов и норм. 9.Трудовые нормативы, их виды и назначение. 10.Материальные нормативы, их виды и применение. 11.Методы разработки плановых нормативов и норм. 12.Необходимость и сущность стратегического планирования. 13.Типы и элементы стратегии. Принципы стратегического планирования. 14.Основные компоненты стратегического планирования 15.Содержание и функции тактического планирования 16.Содержание и структура тактического плана 17.Порядок разработки тактического плана. 18.Структура и показатели плана производства предприятия. 19.Разработка производственной программы предприятия. 20.Расчет производственной мощности 21.Цели, задачи и содержание плана по труду и персоналу предприятия. 22.Планирование производительности труда. 23.Планирование потребности в персонале. 24.Состав фонда оплаты труда 25.Планирование фонда оплаты труда 26.Цели, задачи и содержание планирования издержек 27.Состав затрат, включаемых в плановую себестоимость продукции, работ, услуг 28.Планирование снижения себестоимости продукции по технико-экономическим факторам 29.Расчет плановых калькуляций себестоимости продукции 30.Планирование смет затрат на производство. 31.Цели, задачи и содержание планирования потребности в материально-технических ресурсах 32.Определение потребности в материально-технических ресурсах 33.Анализ эффективности использования материальных ресурсов 34.Изучение рынка сырья и материалов 35.Планирование закупок материальных ресурсов 36.Цели, задачи и функции финансового планирования 37.Содержание финансового плана 38.Методика разработки финансового плана 39.Планирование прибыли на предприятии. 40.Распределение плановой прибыли. 41.Планирование рентабельности производства. 42.Составление баланса доходов и расходов. 43.Разработка системы бюджетов предприятия. 44.Содержание и организация бизнес-планирования на предприятии. 45.Разработка бизнес-плана производства. 46.Виды и системы оперативного планирования. 47.Разработка оперативных планов производства. 48.Оперативный учет и контроль производства. 49.Показатели экономической эффективности планов. 50.Выбор критерия экономической эффективности планов
5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (Курсовая работа, Курсовой проект, РГР, Реферат, ЛР, ПР и т.п.)			
Код работы	Название работы	Проверяемые индикаторы компетенций	Содержание работы

Р1	Домашняя работа	ПК-7-У1;ПК-7-У2	Вариант 1: 1.Сущность и цели рыночного планирования. 2.Роль и место планирования в управлении предприятием Вариант 2: 1. Предмет планирования на предприятии. 2. Виды и содержание внутрихозяйственного планирования. Вариант 3: 1. Принципы и методы планирования. 2. Функции и структура плановых служб на предприятии. Вариант 4: 1.Понятие о плановых нормативах и нормах. 2. Классификация и характеристика нормативов и норм. Вариант 5: 1.Трудовые нормативы, их виды и назначение. 2. Материальные нормативы, их виды и применение. Вариант 6: 1. Методы разработки плановых нормативов и норм. 2. Необходимость и сущность стратегического планирования. Вариант 7: 1.Типы и элементы стратегии. Принципы стратегического планирования. 2. Основные компоненты стратегического планирования. Вариант 8: 1. Содержание и функции тактического планирования. 2. Содержание и структура тактического плана. Вариант 9: 1.Порядок разработки тактического плана. 2. Структура и показатели плана производства предприятия. Вариант 10: 1.Разработка производственной программы предприятия. 2. Расчет производственной мощности. Вариант 11: 1.Цели, задачи и содержание плана по труду и персоналу предприятия. 2. Планирование производительности труда. Вариант 12: 1.Планирование потребности в персонале. 2. Состав фонда оплаты труда. Вариант 13: 1. Планирование фонда оплаты труда. 2. Цели, задачи и содержание планирования издержек. Вариант 14: 1.Состав затрат, включаемых в плановую себестоимость продукции, работ, услуг. 2. Планирование снижения себестоимости продукции по технико-экономическим факторам. Вариант 15: 1.Расчет плановых калькуляций себестоимости продукции. 2. Планирование смет затрат на производство. Вариант 16: 1.Цели, задачи и содержание планирования потребности в материально-технических ресурсах. 2. Определение потребности в материально-технических ресурсах. Вариант 17: 1.Анализ эффективности использования материальных ресурсов. 2. Изучение рынка сырья и материалов. Вариант 18: 1.Планирование закупок материальных ресурсов. 2.Цели, задачи и функции финансового планирования. Вариант 19: 1.Содержание финансового плана. 2.Методика разработки финансового плана. Вариант 20: 1.Планирование прибыли на предприятии. 2.Распределение плановой прибыли.
----	-----------------	-----------------	--

5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является экзамен.

Экзамен может проводиться как в устной, так и в электронной форме.

Форма проведения экзамена определяется до начала семестра и доводится до сведения студентов.

Экзамен в устной форме.

Билет содержит два теоретических вопроса из списка вопросов для подготовки к экзамену.

Рассмотренные и утвержденные на заседании кафедры, подписанные заведующим кафедрой билеты хранятся на кафедре.

БИЛЕТ К ЭКЗАМЕНУ № 0 (образец)

1. Сущность и цели планирования

2. Выбор критерия экономической эффективности планов

Время на подготовку - 20 минут.

Экзамен в электронной форме.

Тест содержит 20 заданий. Время для ответов - 30 минут. Разрешенные попытки - две. Зачитывается наилучший результат.

Рассмотренные и утвержденные на заседании кафедры тесты размещены в электронном курсе по дисциплине и хранятся в электронном виде на кафедре.

Образец заданий экзамена в электронной форме.

1) Оперативный план содержит:

1. Перспективные направления развития предприятия

2. Точно поставленные цели с описанием мероприятий по их достижению

3. Примерные задачи для каждого структурного подразделения сроком до 2 лет

2) Основные функции планирования на предприятии следующие:

1. Руководство, прогнозирование, регулирование, контроль

2. Обеспечение, регулирование, контроль

3. Руководство, обеспечение, координирование, регулирование, анализ и контроль

3) Методы планирования на предприятии:

1. Расчетно-аналитический, балансовый, экономико-математический, программно-целевой, графоаналитический

2. Аналитический, синтетический, балансовый

3. Базисных индексов, экономико-математический, балансовый

4) Виды планирования на предприятии:

1. Оперативное, стратегическое

2. Производственное, структурное, оперативное

3. Текущее, тактическое, стратегическое, генерально-целевое

5) Методы планирования прибыли предприятия:

1. Дедуктивный, индуктивный

2. Аналитический, прямого счета, совмещенного расчета

3. Балансовый, аналитический, программно-целевой

6) Принципы планирования на предприятии:

1. Точность, организованность, целенаправленность

2. Непрерывность, очередность, единство, участие, доказательность

3. Непрерывность, гибкость, участие, точность, единство

7). Расположите этапы планирования на предприятии в правильной последовательности:

1. Определение целей и задач; оценка ресурсов; определение временных рамок и методов оценки; образование команды; управление рисками

2. Оценка ресурсов; определение целей и задач; определение приоритетов целей и задач; образование команды; определение временных рамок и методов оценки; создание конкурентных преимуществ; управление рисками и разработка альтернативного плана действий

3. Оценка ресурсов; оценка рисков; образование команды; определение целей и задач; определение временных рамок и методов оценки; внедрение плана

8) Методы финансового планирования на предприятии:

1. Балансовый, расчетно-аналитический, нормативный, программно-целевой, экономико-математическое моделирование

2. Издержек и прибылей, балансовый, аналитический, базисно-индексный

3. Программно-целевой, балансовый, графический, аналитический

9). Роль планирования в деятельности предприятия связывают с:

- 1.Трудовыми ресурсами
- 2.Трудовыми и финансовыми ресурсами
- 3.Финансовыми ресурсами и, в первую очередь, с деньгами

10) Целью планирования деятельности организации является:

- 1.Обоснование расхода всех видов ресурсов
- 2.Определение целей, средств и сил
- 3.Определение будущей прибыли

11). Характерные черты стратегического планирования - это:

- 1.Направленность на средне- и долгосрочную перспективу; ориентация на достижение ключевых целей; увязка целей с имеющимися ресурсами и возможностями; учет воздействия внешних факторов на объекты планирования; адаптивность к изменяющимся условиям;
- 2.Направленность на долгосрочную перспективу; ориентированность на целую группу результатов; адаптивность к изменяющимся условиям; увязка ресурсов во времени и друг с другом
- 3.Целенаправленное решение нескольких проблем, наиболее важных для предприятия; всесторонний учет рисков и изменений экономической и политической ситуации; длительный срок выполнения плана (минимум 5 лет)

12) Процесс стратегического планирования включает следующие этапы:

- 1.Формулирование целей и задач; рассмотрение благоприятных и неблагоприятных перспектив для предприятия, связанных с условиями внешней среды; определение имеющихся ресурсов; разработка и внедрение стратегии
- 2.Формулирование целей и задач; анализ внешнего окружения и имеющихся в распоряжении ресурсов; определение стратегически благоприятных обстоятельств; определение стратегически неблагоприятных угроз и обстоятельств; установление масштабов стратегии; принятие стратегии и ее внедрение; контроль
- 13.Формулирование целей и задач; анализ имеющихся ресурсов и определение их количества на перспективу; определение угроз и благоприятных обстоятельств для внедрения стратегии; разработка стратегии; внедрение стратегии

14) Какие функции выполняет оперативно-производственное планирование?

- 1.Установление производственных заданий различным структурным подразделениям; разработка планов запуска-выпуска продукции;
- 2.Оперативный контроль, учет и регулирование выполнения плана
- 3.Подготовка цехов и структурных подразделений к выполнению плановых заданий; разработка нормативов запуска-выпуска продукции; расчет минимально допустимой прибыли

15) В чем заключается задача балансового метода планирования?

- 1.Оптимальное распределение издержек и прибыли
- 2.Поиск альтернативных вариантов вложения инвестиций
- 3.Обеспечение соответствия между распределяемыми потребностями и возможными ресурсами

16) Каким образом лучше оценивать эффективность разработанных планов?

- 1.Через систему натуральных и финансовых показателей
- 2.Через систему натуральных и стоимостных показателей
- 3.Через систему базисных и индексных коэффициентов

17)Методика планирования позволяет:

- 1.Разработать такой план, выполнение которого принесет предприятию наибольшую прибыль
- 2.Изменять весь объем работ при изменении условий их выполнения
- 3.Выполнить анализ всего объема работ, учитывая условия их выполнения

18) Какую цель преследует бизнес-план?

- 1.Привлечь денежные средства
- 2.Расширить ассортимент продукции
- 3.Выпустить запланированный объем продукции

19) Какой раздел плана развития предприятия принято считать основным?

- 1.Маркетинговый и сбытовой план
- 2.Производственная программа
- 3.План технического развития

20) Общий бюджет предприятия делится на следующие основные части:

- 1.Операционный бюджет и бюджет продаж
- 2.Бюджет продаж и бюджет производства
- 3.Операционный бюджет и финансовый бюджет

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

Критерии оценки ответов на экзамене, проводимом в устной форме

Оценка «Отлично» ставится, если

- на теоретические вопросы даны развернутые ответы, при необходимости изложен математический аппарат (формулы, графики и т.д.) приведены соответствующие схемы, таблицы, рисунки и т.д., правильно решена задача
- обучающийся хорошо ориентируется в материале, владеет терминологией, приводит примеры, обосновывает, анализирует, высказывает свою точку зрения по анализируемым явлениям и процессам, правильно применяет полученные знания при решении практических задач. Ответы излагаются свободно, уверенно без использования листа устного опроса

Оценка «Хорошо» ставится, если

- на теоретические вопросы даны полные ответы, но имела место неточность в определении каких-либо понятий, явлений и т.д. Задача решена.
- обучающийся ориентируется в материале хорошо, но допускает ошибки при формулировке, описании отдельных категорий

Оценка «Удовлетворительно» ставится, если

- на теоретические вопросы даны общие неполные ответы
- обучающийся слабо ориентируется в материале, не может решать задачи, не может привести пример, не может анализировать и обосновывать

Оценка «Неудовлетворительно» ставится, если

- не решена задача и правильный ответ дан на один вопрос (либо ни на один)
- обучающийся в материале дисциплины практически не ориентируется, т.е. не может дать даже общих сведений по вопросу.

Критерии оценки ответов на экзамене, проводимом в электронной форме

$90 \leq \text{Процент верных ответов} \leq 100$ - отлично

$75 \leq \text{Процент верных ответов} < 90$ - хорошо

$60 \leq \text{Процент верных ответов} < 75$ – удовлетворительно

Критерии оценки выполнения домашней работы:

Подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями домашняя работа оценивается преподавателем по следующим критериям:

- достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в работе проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);
- уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);
- личные заслуги автора (новые знания, которые получены помимо образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);
- культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора)
- культура оформления материалов работы (соответствие всем стандартным требованиям);
- знания и умения на уровне требований данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;
- степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, способность к обобщению);
- качество и ценность полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов);
- использование литературных источников.

Объективность оценки работы преподавателем заключается в определении ее положительных и отрицательных сторон, по совокупности которых он окончательно оценивает представленную работу.

При положительном заключении работа оценивается по системе зачтено/не зачтено, о чем делается соответствующая запись.

При отрицательной рецензии работа возвращается на доработку с последующим представлением на повторную проверку с приложением замечаний, сделанных преподавателем.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	М.И.Бухалков	Планирование на предприятии: Учебник		М.: ИНФРА-М, 2010,
Л1.2	Горемыкин В.А.	Планирование на предприятии: Учебник		М.:Юрайт, 2012,
Л1.3	Шарипов, Т.Ф	Планирование на предприятии : Учебник		«Оренбургский государственный университет», 2013, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270265

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л1.4	Семиглазов, В.А.	Организация и планирование деятельности предприятий сервиса: Учебное пособие		ТУСУР, 2016, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480954
Л1.5	Савкина, Р.В.	Планирование на предприятии : Учебник		М : Дашков и К°, 2018, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496157
Л1.6	Дубровин, И.А.	Бизнес-планирование на предприятии : Учебник		М: Дашков и К°, 2019, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573394
Л1.7	Боробов, В.Н.	Прогнозирование и планирование в условиях рынка: Учебное пособие		М ; Берлин : Директ-Медиа, 2020, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596089

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	Алиев В.С.	Практикум по бизнес-планированию с использованием программы Progest Expert: Учебное пособие		М.: ИНФРА-М, 2010,
Л2.2	А.И.Ильин	Планирование на предприятии: Учеб.пособие		М.: Новое знание, 2008,
Л2.3	Д.Рябых, Е.Захарова	Бизнес-планирование на компьютере +CD: Учебное пособие		СПб.: Питер, 2009,
Л2.4	Н. И. Новицкий	Организация производства: Учебник		Финансы и статистика, 2003,

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л3.1	Юдина В.И.	Планирование на предприятии: Методические указания для з/о		Новотроицк, НФ НИТУ "МИСиС", 2014, http://elibrary.misis.ru ; www.nf.misis.ru

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э1	Научная электронная библиотека Elibrary	https://www.elibrary.ru/defaultx.asp
Э2	Научная электронная библиотека «Киберлинка»	https://cyberleninka.ru/
Э3	НФ НИТУ «МИСиС»	http://nf.misis.ru/

6.3 Перечень программного обеспечения

П.1	"ГАРАНТ аэро" (Клиент)
П.2	Браузер Google Chrome
П.3	Microsoft Teams
П.4	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft

6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

И.1	Информационно-правовая система Гарант
И.2	Справочная правовая система КонсультантПлюс

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Ауд.	Назначение	Оснащение
138	Учебная аудитория для занятий лекционного типа, практических занятий	Комплект учебной мебели на 32 места для обучающихся, 1 стационарный компьютер для преподавателя с выходом в интернет, проектор, экран настенный, доска аудиторная меловая, веб камера, колонки, лицензионные программы MS Office, MS Teams, антивирус Dr.Web.

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 работы);
- 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 на предприятии_Иванов_И.И._БЭК-19з_20.04.2023. Если работа содержит рисунки, 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.