

Экономический факультет
Кафедра «Анализа, статистики и организации предпринимательства в АПК»



Первый проректор

М.Д. Мукайлов

« 28 » марта 2023 г

ДИСЦИПЛИНЫ

Организация производства и бизнес-планирование

Направление подготовки

38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль) подготовки

«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»


Квалификация – бакалавр

Форма обучения – очная и заочная

Махачкала 2023г


ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки: 43.03.02 – «Туризм» «Технология и организация экскурсионных услуг», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8.06.2017г. № 516 .

Разработала: доцент кафедры Анализа, Статистики и Организации предпринимательства в АПК  Мустафаева Х.Д.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры Анализа, статистики и организации предпринимательства в АПК «15» марта 2023 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой, проф.

Раджабов А.Н. 

Рабочая программа одобрена методической комиссией экономического факультета «22 » марта 2023 г. Протокол № 7

Председатель методической комиссии экономического факультета



к.э.н., доцент З.М. Азракулиев

СОДЕРЖАНИЕ:

1.Цели и задачи дисциплины	
2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	
3.Место дисциплины в структуре образовательной программы	
4.Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем	
5.Содержание дисциплины	
5.1.Разделы дисциплины и виды занятий в часах	
5.2.Тематический план лекций	
5.3.Тематический план практических(семинарских) занятий	
5.4.Содержание разделов дисциплины	
6.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	
7. Фонды оценочных средств	
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций	
7.3. Типовые контрольные задания	
7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков	
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	
10. Методические указания для обучающихся по освоению	

дисциплины	
11. Информационные технологии и программное обеспечение	
12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса	
13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	
Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины	

Приложения

1. Цели и задачи дисциплины

Дисциплина Б1.0.12 «Организации производства и бизнес планирование» реализуется на 2 курсе 3 семестре, кафедрой «Анализа, статистики и организации предпринимательства в АПК»

Курс « Организации производства и бизнес планирование» включает формирование навыков рациональной организации производства, труда, управления для применения в профессиональной деятельности для повышения эффективности функционирования предприятия в рыночной среде изучение опыта и традиций отечественного предпринимательства; особенностей его становления и развития. Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с экономикой.

Цель освоения дисциплины:

- Формируют представление будущим бакалаврам экономистам необходимые теоретические и практические знания в области организации производства и бизнес планирования;
- сформировать у обучающегося представление об организации производства и бизнес планировании;
- создает основу представление обоснованных этапов становления организации производства и бизнес планирование;
- особенностях его развития на всем протяжении истории России;
- создает основу для понимания организации производства и бизнес планирование в целях использования в будущей профессиональной деятельности

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов знания в области социально-экономических наук;
- проблем рыночной экономики, экономических методов анализа сельскохозяйственного труда в рамках своей профессиональной деятельности;
- сформировать умения использовать методы науки в различных видах профессиональной и социальной деятельности; умения на научной основе организовывать свой труд;
- научить проектной деятельности в профессиональной сфере на основе комплексного подхода;
- сформировать умения строить и использовать модели для планирования прогнозирования различных явлений, осуществлять их количественный и качественный анализ;
- готовность к кооперации с коллегами по работе в коллективе;
- знаний в области методов управления; умения организовывать работу исполнителей;
- научить поиску и принятию управленческих решений в условиях противоречивых требований.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине,

соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОПОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине.

Компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Индикаторы компетенций	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
ОПК-4	способен предлагать экономико-финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности		Системные основы организации производства.	Знает способности предлагать экономико-финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Умеет предлагать экономико-финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Владеть способностям и предлагать экономико-финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
		ИД-1ОПК-4 Способен оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности		Способен оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Способностям и оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
		ИД-2ОПК-4 Способен разрабатывать и обосновать способы решения профессиональных задач с учетом		Способности разрабатывать и обосновать способы решения профессиональных задач с учетом	разрабатывать и обосновать способы решения профессиональных задач с учетом показателей экономическо	Способностям и разрабатывать и обосновать способы решения профессиональных задач с учетом показателей

ПК-12	Способен осуществлять бюджетирование и управления денежными потоками	показателей экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий		показателей экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	и эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий
		ИД-ЗОПК-4 Способен составлять проекты распорядительных и организационных документов, осуществлять их внедрение в управленческую деятельность		Способности составлять проекты распорядительных и организационных документов, осуществлять их внедрение в управленческую деятельность	составлять проекты распорядительных и организационных документов, осуществлять их внедрение в управленческую деятельность	Способностям и и составлять проекты распорядительных и организационных документов, осуществлять их внедрение в управленческую деятельность
		ИД-1ПК-12 Формирует структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых		Знает как осуществлять бюджетирование и управления денежными потоками Знает как формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и	умеет осуществлять бюджетирование и управления денежными потоками умеет формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых	Владеет способностям и осуществлять бюджетирование и управления денежными потоками Владеет формулировкой структуры бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых

		планов		оперативных финансовых планов	планов	планов
		ИД-«ПК-12 Вырабатывает сбалансирован ные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономическог о субъекта и управления его денежными потоками		Знает как вырабатывать сбалансирова нные решения по корректировк е стратегии и тактики в области финансовой политики экономическо го субъекта и управления его денежными потоками	умеет вырабатывать сбалансирова нные решения по корректировк е стратегии и тактики в области финансовой политики экономическо го субъекта и управления его денежными потоками	владеет вырабатывать сбалансирова нные решения по корректировк е стратегии и тактики в области финансовой политики экономическо го субъекта и управления его денежными потоками

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.0.12 « Организации производства и бизнес планирование» реализуется на 2 курсе и относится к циклу дисциплин по выбору вариативной части программы бакалавриата и является обязательной для изучения.

«Организации производства и бизнес планирование» относится к циклу дисциплин по выбору вариативной части подготовки студентов по направлению по 38.03.01 «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (бакалавр).

Содержательная часть логически связана с дисциплинами «Экономика предприятия», «Организация производства», « Информатика», «Теория экономических учений». Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплин учебного плана, а также прохождения производственной практики и выполнения выпускной квалификационной работы

Указанные связи и содержание дисциплины «Организации производства и бизнес планирование» дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования, что обеспечивает соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности бакалавра.

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять

эффективную работу по следующим видам профессиональной деятельности: организационной и проектной.

**Разделы дисциплины и междисциплинарные связи
с предыдущими последующими дисциплинами**

№ п/ п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения (последующих) обеспечиваемых дисциплин	
		1	2
1.	История	+	+
2	Философия	+	+
3.	Математический анализ	-	+
4.	Организации производства и бизнес планирование	+	+
5.	Экономика	-	+
6.	Теория экономического анализа	+	+
7.	Менеджмент	+	+
8.	Подготовка к защите и защита ВКР		

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем

Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 3 семестре предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц/ 144 акад. часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		3
Общая трудоемкость: часы	144	144
зачетные единицы	4	4
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	51(18)*	51(18)*
Лекции	17(8)*	17(8)*
Практические занятия (ПЗ)	34(10)*	34(10)*
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:**	57	57
подготовка к лекционным занятиям	22	22
подготовка к практическим занятиям	22	22
выполнение реферата	13	13
Промежуточный контроль (экзамен)	36	36

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс
		2
Общая трудоемкость: часы	144	144
зачетные единицы	4	4
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	18(6)*	18(6)*
лекции	8(2)*	8(2)*
практические занятия (ПЗ)	10(4)*	10(4)*
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	90	90
подготовка к лекционным занятиям	40	40
подготовка к практическим занятиям	40	40
выполнение реферата	10	10
Промежуточный контроль (экзамен)	36	36

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий в часах

Очная форма обучения

№ n/n	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самостоят ельная работа
			Лекции	ПЗ	
1.	Раздел 1 Основы организации производства на предприятиях	70(14)*	24(4)*	24(10)*	22
2.	Раздел 2. Теоретические основы организации бизнес планирование	38(8)*	8(4)*	8(4)	22
	Контроль	36	х	х	х
	Всего	144	32(8)*	32 (10)*	44

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

Заочная форма обучения

№ n/n	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самост оятельн ая работа
			Лекции	ПЗ	
1.	Раздел 1. Основы организации производства на предприятиях	70(2)	4	6(2)*	60
2.	Раздел 2. Теоретические основы организации бизнес	38(4)	4(2)*	4(2)*	30

	планирование				
3	Контроль	36	х	х	х
	Всего	144	8(2)*	10(4)*	90

5.2. Тематический план лекций

Очная форма обучения

<i>n/n</i>	<i>Темы лекций</i>	<i>Количество часов</i>
<i>Раздел 1 Основы организации производства на предприятиях</i>		
1.	Тема 1. Основы организации производства на предприятиях	2
2.	Тема 2. Сущность и содержание организационно-экономических систем (ЭОС) в рамках системной концепции организации производства	2
3.	Тема 3. Типы и формы организации производства	2
4.	Тема 4. Организация подготовки производства	2
5.	Тема 5. Организация инновационной деятельности предприятия	2
6	Тема 6. Организация основных производственных процессов	2
	Раздел 2. Теоретические основы организации бизнес планирование	
7	Тема 7. Теоретические основы организации бизнес процессов	1
8.	Тема 8. Виды планирования бизнес-процессов	2
9.	Тема 9. Структура и содержание разделов бизнес-плана	2(2)*
<i>Всего часов</i>		17(8)*

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

Заочная форма обучения

<i>n/n</i>	<i>Темы лекций</i>	<i>Количество часов</i>
<i>Раздел 1. Основы организации производства на предприятиях</i>		
1.	Тема 1. Общие понятия организации производства	2
2.	Тема 2 Организация производственной инфраструктуры предприятия.	4(2)*
<i>Раздел 2. Теоретические основы организации бизнес планирование</i>		
3.	Тема 3. Структура и содержание разделов бизнес-плана	2
<i>Всего часов</i>		8(2)*

5.3. Тематический план практических занятий

Очная форма обучения

<i>n/n</i>	<i>Темы практических занятий</i>	<i>Количество часов</i>
<i>Раздел. 1</i> Основы организации производства на предприятиях		
1.	Тема 1. Организации производства на предприятиях	2
2.	Тема 2. Сущность и содержание организационно-экономических систем (ЭОС) в рамках системной концепции организации производства	2
3.	Тема 3. Типы и формы организации производства	2
4.	Тема 4. Организация подготовки производства	2
5.	Тема 5. Организация инновационной деятельности предприятия	2
6	Тема 6. Организация основных производственных процессов	2
7	Тема 7. Организация производства и материальных потоков в подразделениях предприятия	2(2)*
8.	Тема 8. Организация производственной инфраструктуры предприятия	4
9.	Тема 9. Производственная структура предприятия	2(2)*
10	Тема 10. Организация труда и ее взаимодействие с организацией производства	2
11.	Тема 11. Совершенствование организации производства на предприятии	2(2)*
	Раздел 2. Теоретические основы организации бизнес планирование	
12.	Тема 12. Теоретические основы организации бизнес процессов	2
13.	Тема 13. Виды планирования бизнес-процессов	4
14.	Тема 14. Структура и содержание разделов бизнес-плана	4(2)*
<i>Всего часов</i>		34(8)*

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

Заочная форма обучения

<i>n/n</i>	<i>Темы практических занятий</i>	<i>Количество часов</i>
<i>Раздел 1. Основы организации производства на предприятиях</i>		
1.	Тема 1. Общие понятия организации производства	2
2.	Тема 2 Организация производственной инфраструктуры предприятия.	4(2)*

<i>Раздел 2. Теоретические основы организации бизнес планирование</i>		
3.	Тема 3. Структура и содержание разделов бизнес-плана	2
<i>Всего часов</i>		8(2)*

5.4. Содержание разделов дисциплины

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование раздела (темы)</i>	<i>Содержание раздела</i>	<i>Компетенции</i>
1.	Раздел 1. Основы организации производства на предприятиях	<p>Сущность предприятия, его черты и функции .Понятие фирмы: ее признаки и функции Основные концепции фирмы Организационные формы предприятия. Внутренняя среда предприятия. Внешняя среда предприятия. Корпоративная культура. Стратегия управления предприятием. Малый бизнес в России.</p> <p>Экономические характеристики структуры предприятия. Принадлежность предприятия к отрасли .Специализация, кооперирование, комбинирование и концентрация производства. Экономика основных и оборотных фондов. Понятие основных фондов, классификация .Методы оценки ОПФ, их баланс и показатели движения и использования . Понятие износа. Понятие амортизации и ее норма .Методы начисления амортизации. Понятие оборотных фондов и их структура. Показатели использования оборотных фондов. . Организация и нормирование труда</p> <p>Понятия труда и рабочей силы . Движение рабочей силы . Общая численность работников предприятия . Состав работников организации . Организация труда и нормы труда</p> <p>.Понятие рабочего времени: его нормы, календарный фонд рабочего времени. Потери рабочего времени, методы изучения потерь рабочего времени</p>	ОПК-4
2.	Раздел 2. Теоретические основы организации бизнес планирование	<p>Планирование и организация бизнес-процессов в условиях рыночных отношений. Бизнес-процессы подразделяют на первичные и вторичные. Бизнес-план выполняет пять функций. Бизнес- план является рабочим инструментом не только действующих, но и вновь создаваемых предприятий. Классификация бизнес-планов. Методы бизнес-планирования. Виды планирования бизнес-процессов. Бюджетирование (оперативное планирование). Структура и содержание разделов бизнес-плана .Общая структура бизнес-плана. Резюме. Описание предприятия, его окружение. Описание продукта. Анализ рынка, маркетинга и продажи. Организационный план, производственный план. Финансовый план, экономическая и финансовая оценка эффективности деятельности предприятия. Риски проекта, их минимизация и правовое обеспечение. Календарный план реализации инвестиционного проекта.</p>	ОПК-4 ПК-12

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Тематический план самостоятельной работы

n/ n	Тематика самостоятельной работы	Количество часов	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
			основная	дополнительная	(интернет-ресурсы)
1	Системные основы организации производства.	4/8	1-4	5-8	1-5
2	Исходные понятия теории организаций. Свойства организации	4/9	1-4	5-8	1-5
3	Управление затратами	6/9	1-4	5-8	1-5
4	Материально-техническое обеспечение организации	6/9	1-4	5-8	1-5
5	Издержки производства	8/9	1-4	5-8	1-5
6	Прибыль и рентабельность	8/9	1-4	5-8	1-5
7	Риски, страхование, реклама	6/9	1-4	5-8	1-5
8	Малые предприятия	6/9	1-4	5-8	1-5
9	Перспективные направления развития организаций	6/9	1-4	5-8	1-5
10	Выполнение реферата	11/10	1-4	5-8	1-5
	Всего	57/90			

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

1. Буров В.П. Бизнес-план фирмы. Теория и практика: Учебное пособие / В.П. Буров, А.Л. Ломакин, В.А. Морозкин. - М.: Инфа-М, 2019г.
2. И.Н. Иванов Организация производства : учебник – М.-Изд-во Юрайт , 2019г.
3. Организация производства : учебник и практикум. Л.С. Леонтьева, В.И. Кузнецова – М.-Изд-во Юрайт, 2020.
4. Механизмы развития современного общества: сборник научных статей по материалам участников Международной заочной научно-практической конференции [Электронный ресурс]: сборник научных трудов. — Электрон. дан. — Москва: Научный консультант, 2019

Темы рефератов по дисциплине

Целью написания рефератов является более детальное изучение и рассмотрение студентами отдельных, наиболее интересующих их тем. При написании реферата студент должен полностью раскрыть его тему и осветить

все основные вопросы, относящиеся к данной теме. Реферат должен быть написан в определенной форме, соответствующей всем требованиям написания рефератов, со всеми реквизитами и в количестве листов от 10 до 15.

1. Организация производства как самостоятельная область знаний и понятие об общей модели организации производства.
2. Промышленное предприятие: его роль и место в системе промышленного производства.
3. Рациональная организация деятельности предприятий как основа повышения эффективности их работы в условиях рыночной экономики.
4. Предприятие – основное звено промышленного производства.
5. Производственно - техническое и организационно - экономическое единство предприятия.
6. Права и ответственность предприятий в осуществлении производственно-хозяйственной, экономической и социальной деятельности
7. Типы производства и их технико - экономические преимущества и недостатки.
8. Виды поточных линий и потоков в организации основного производства и их значение в деятельности предприятия.
9. Организации поточного производства на предприятии и расчет темпа и ритма потока, продолжительности обработки предметов труда, производительности машин и поточных линий, заделов (запасов) поточных линий.
10. Экономическая целесообразность организации на предприятии автоматизированного производства и создания робототехнических комплексов.
11. Сущностное содержание и этапы осуществления подготовки производства.
12. Проектно - конструкторская подготовка производства и патентно-лицензионная деятельность предприятия.
13. Содержание и последовательность разработки организационно-экономической подготовки производства.
14. Пути по совершенствованию технической подготовки производства 1.
15. Особенности расчета производственной мощности с учетом временного фактора на предприятиях различных отраслей промышленности.

16. Планирование производственной мощности и производительности промышленного предприятия.
17. Специфика планирования показателей использования производственной мощности на предприятиях различных отраслей промышленности и их экономическая оценка.
18. Сущность производственного процесса на предприятии, его составные части и классификация операций по различным признакам.
19. Способы установления состава, структуры и длительности производственного цикла.
20. Преимущества и недостатки существующих видов движения предметов труда по операциям.
21. Направления по сокращению производственного цикла выпуска продукции.
22. Содержание, значение и задачи службы материально - технического обеспечения предприятия.
23. Организация поставок материальных ресурсов на предприятие и хозяйственные связи между предприятиями партнерами.
24. Расчет лимита и учет материальных ресурсов с использованием логических подходов к управлению материальными потоками.
25. Планирование затрат на проведение планово предупредительной системы ремонта, особенности их распределения по периодам календарного года на предприятии.
26. Экономическая целесообразность использования групп нормативов в расчетах по планированию ремонтных работ.
27. Мероприятия по повышению эффективности деятельности ремонтной службы.
28. Специфика многообразия применяемых энергоресурсов на предприятиях различных отраслей промышленности и экономическая оценка их эффективности.
29. Планирование потребности промышленных предприятий в различных энергоресурсах и направления по их экономии.
30. Методы разработки энергобаланса промышленного предприятия.
31. Специфика применяемого внутризаводского транспорта на предприятиях различных отраслей промышленности.
32. Системы перевозок на предприятиях и оценка их эффективности.
33. Планирование показателей работы внутризаводского транспорта.

34. Специфика расчетов внешнего и внутреннего грузооборотов.
 35. Порядок планирования себестоимости 1 т/км и используемая нормативная база на промышленных предприятиях.
 36. Виды складов на предприятии, их классификация и техническое оснащение.
 37. Последовательность организации складских работ на предприятии
 38. Виды производственных структур предприятия и экономическая целесообразность их выбора.
 39. Типы производственных структур и их применение в различных отраслях промышленности
 40. Сущность нормирования труда и роль норм труда в повышении эффективности использования рабочей силы.
 41. Преимущества и недостатки существующих методов нормирования труда и классификация затрат рабочего времени.
 42. Значение сбытовой деятельности в экономике предприятия и ее место в системе маркетинговой службы.
 43. Виды сбытовой деятельности предприятия и функции, выполняемые службой сбыта.
 44. Рекламная деятельность маркетинговой службы и ее влияние на спрос и предложение по выпускаемым видам изделий.
 45. Методы сетевого планирования в подготовке бизнес-плана предприятия.
 46. Бизнес-план как основной документ предпринимательства.
 47. Японский опыт бизнес-планирования.
 48. Проведение стратегических изменений: приемы, особенности проведения.
 49. Стратегическое развитие организации: понятие и содержание стратегии организации, виды стратегий, их особенности.
 50. Системный подход к процессу бизнес-планирования.
 51. Содержание процессного подхода к бизнес-планированию.
 52. Оценка и управление рисками в процессе бизнес - планирования.
 53. Риск - менеджмент в бизнес - планировании.
 54. Формирование стратегии развития предприятия.
 55. Особенности бизнес - плана консалтинговых компаний.
 56. Оценка эффективности участия в бизнес - проекте.
- Оформление реферата и его структура приведены в приложении №1.

Вопросы для самоконтроля

1. Сущность предприятия, его черты и функции
2. Основные концепции фирмы.
3. Организационные формы предприятия

4. Стратегия управления предприятием
5. Малый бизнес в России
6. Специализация, кооперирование, комбинирование и концентрация производств
7. Понятие основных фондов, классификация
8. Понятие амортизации и ее норма
9. Понятие оборотных фондов и их структура
10. Организация и нормирование труда
11. Понятие производительности труда и ее показатели
12. Факторы роста производительности труда
13. Резервы роста производительности труда.
14. Понятие продукции, ее виды и стадии готовности
15. Учет продукции
16. План МТО
17. Методы определения потребности в МТО
18. Издержки производства
19. Себестоимость продукции, ее виды
20. Калькуляция, группировка затрат по статьям расходов
21. Экономическая сущность лизинга и его развитие
22. Практика применения лизинговых операций
23. Оформление лизинговой сделки
24. Прибыль и рентабельность
25. Виды прибыли

Методические рекомендации студенту к самостоятельной работе

Самостоятельная работа студентов соответствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа носит систематический характер.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (экзамен). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, рефератов, проверка письменных работ и т.д.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, студентам рекомендуются учебно-методические издания, а также методические материалы, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий (прилагаются отдельным файлом):

- наглядные пособия (плакаты и карты - на кафедре)
- глоссарий - словарь терминов по тематике дисциплины

- тезисы лекций.

Самостоятельная работа с книгой. В наше время книга существует в двух формах: традиционной и электронной. В интернете существуют целые библиотеки, располагающие десятками тысяч электронных текстов. Сегодня в обществе преобладает мнение, что печатная книга и ее компьютерный текст дополняют друг друга. Используя электронный вариант книги значительно быстрее подготовить на его базе реферат, контрольную работу, подогнать текст своей работы под требуемый учебным заданием объем.

Работа с книгой, студенты сталкиваются с рядом проблем. Одна из них – какая книга лучше. Целесообразно в первую очередь обратиться к литературе, рекомендованной преподавателем. Целесообразно прочитать аннотацию к книге на ее страницах, в которой указано, кому и для каких целей она может быть полезна.

Другая проблема – как эффективно усвоить материал книги. Качество усвоения учебного материала существенно зависят от манеры прочтения книги. Можно выделить пять основных приемов работы с литературой:

Чтение-просмотр используется для предварительного ознакомления с книгой, оценки ее ценности. Он предполагает ознакомление с аннотацией, предисловием, оглавлением, заключением книги, поиск по оглавлению наиболее важных мыслей и выводов автора произведения.

Выборочное чтение предполагает избирательное чтение отдельных разделов текста. Этот метод используется, как правило, после предварительного просмотра книги, при ее вторичном чтении.

Сканирование представляет быстрый просмотр книги с целью поиска фамилии, факта, оценки и др.

Углубленное чтение предполагает обращение внимания на детали содержания текста, его анализ и оценку. Скорость подобного вида чтения составляет ориентировочно до 7-10 страниц в час. Она может быть и выше, если читатель уже обладает определенным знанием по теме книги или статьи.

Углубленное чтение литературы предполагает:

- Стремление к пониманию прочитанного. Без понимания смысла, прочитанного информацию ее очень трудно запомнить.

- Обдумывание изложенной в книге информации. Тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового знания.

- Мысленное выделение ключевых слов, идей раздробление содержания текста на логические блоки, составление плана прочитанного. Если студент имеет дело с личной книгой, то ключевые слова и мысли можно подчеркнуть карандашом.

- Составление конспекта изученного материала. Если статья или раздел книги по объему небольшой, то целесообразно приступить к конспектированию, прочитав их полностью. В других случаях желательно прочитать 7-10 страниц.

7. Фонды оценочных средств

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

Семестр (курс*)	Дисциплины /элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании компетенции
ОПК-4способен предлагать экономико-финансово обоснованные организационно- управленческих решений в профессиональной деятельности	
6(3)	Менеджмент
3(2)	Теория организации производства
7(4)	Маркетинговые исследования и теория коммуникаций
5(3)	Управление качеством на предприятиях АПК
7(4)	Управление рисками на предприятиях АПК
5(3)	Национальная экономика
7(4)	Экономика труда
8(4)	Экономика общественного сектора
8(4)	Подготовка и защита ВКР
ПК-12 – способен осуществлять бюджетирование и управления денежными потоками	
5(3)	финансы
5(3)	Бухгалтерский управленческий учет
5(3)	Организация производства и бизнес планирование
6(3)	Научно -исследовательская работа

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Критерии оценивания		
	Шкала по традиционной пятибалльной системе		
	Пороговый	Продвинутый	Высокий

	(«удовлетворительно»)	(«хорошо»)	(«отлично»)
ИД -1ОПК-4- способен оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности			
Знания	Знает некоторые способы оценивания ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Показывает твердые знания и способности оценивания ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Отличный спектр знаний и способности оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
Умения	Умеет использовать некоторые способы оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Умеет использовать твердые способности оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Показывает основательные способности оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
Навыки	Владеет некоторыми способами оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Владеет навыками оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Отлично владеет навыками способными оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
ИД-2ОПК-4 способен разрабатывать и обосновать способы решения профессиональных задач с учетом показателей экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий			

Знания	Частично знает как разрабатывать и обосновать способы решения профессиональных задач с учетом показателей экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	Хорошо знает как разрабатывать и обосновать способы решения профессиональных задач с учетом показателей экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	Отличный спектр знаний и способности разрабатывать и обосновать способы решения профессиональных задач с учетом показателей экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий
Умения	Частично умеет разрабатывать и обосновать способы решения профессиональных задач с учетом показателей экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	Хорошо умеет разрабатывать и обосновать способы решения профессиональных задач с учетом показателей экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	Показывает основательные способности разрабатывать и обосновать способы решения профессиональных задач с учетом показателей экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий
Навыки	Владеет некоторыми навыками разрабатывать и обосновать способы решения профессиональных задач с учетом показателей экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	Владеет навыками способными разрабатывать и обосновать способы решения профессиональных задач с учетом показателей экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	Отлично владеет навыками способными разрабатывать и обосновать способы решения профессиональных задач с учетом показателей экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий
ИД-ЗОПК-4 способен составлять проекты распорядительных и организационных документов, осуществлять их внедрение в управленческую деятельность			
Знания	Частично способен составлять проекты	Хорошо знает как составлять проекты	Отличные способности по составлению проектов

	распорядительных и организационных документов, осуществлять их внедрение в управленческую деятельность	распорядительных и организационных документов, осуществлять их внедрение в управленческую деятельность	распорядительных и организационных документов, осуществлять их внедрение в управленческую деятельность
Умения	Частично умеет составлять проекты распорядительных и организационных документов, осуществлять их внедрение в управленческую деятельность	Хорошо умеет составлять проекты распорядительных и организационных документов, осуществлять их внедрение в управленческую деятельность	В совершенстве умеет составлять проекты распорядительных и организационных документов, осуществлять их внедрение в управленческую деятельность
Навыки	Частично владеет способностью составлять проекты распорядительных и организационных документов, осуществлять их внедрение в управленческую деятельность	Значительно владеет способностью составлять проекты распорядительных и организационных документов, осуществлять их внедрение в управленческую деятельность	Полностью владеет способностью составлять проекты распорядительных и организационных документов, осуществлять их внедрение в управленческую деятельность
ИД-1ПК-12 формирует структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов			
знания	Знает некоторые моменты как формируют структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов	Хорошо знает как формируют структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов	Отличные способности по формированию структуры бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов
умения	частично формирует структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов	Хорошо умеет формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов	В совершенстве умеет формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов

навыки	Имеет некоторые навыки в формировании структуры бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов	Хорошо владеет навыками формировании структуры бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов	Полностью владеет навыками формировании структуры бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов
ИД-2ПК-12 Вырабатывает сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта и управления его денежными потоками			
знания	Фрагментарные знания по выработке сбалансированных решений по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта и управления его денежными потоками	Знает общие положения выработки сбалансированных решений по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта и управления его денежными потоками	Знает основные направления и достижения выработки сбалансированных решений по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта и управления его денежными потоками
умения	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет принимать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта и управления его денежными потоками	Умеет эффективно управлять стратегией и тактикой в области финансовой политики экономического субъекта и управления его денежными потоками
навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	Владеет методикой выработки сбалансированных решений по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта и управления его денежными потоками	Владеет навыками выработки сбалансированных решений по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта и управления его денежными потоками в условиях неопределенности

7.3. Типовые контрольные задания

Тест

Раздел 1 Основы организации производства на предприятиях

1. Организация производства предполагает наличие:

- а) элементов производства, рабочей силы, средств труда, информации;
- б) предметов труда, рабочей силы, информации, элементов производства;
- в) орудий труда, предметов труда, средств труда;
- г) средств труда, рабочей силы, предметов труда, информации.

2. Какие закономерности используются в организации производства:

- а) экономические, технологические, социальные и экологические;
- б) экологические, социальные, экономические, организационные;
- в) экономические, рыночные, социальные, экологические, естественные, технические, технологические, организационные;
- г) организационные, социальные, рыночные, экономические, естественные, экологические;
- д) естественные, социальные, экономические, технические, рыночные, экологические.

3. Главная экономическая закономерность организации производственного процесса состоит:

- а) в росте производительности труда и снижении себестоимости продукции;
- б) в опережающих темпах роста производительности труда над темпами роста заработной платы;
- в) в соответствии производительных сил характеру производственных отношений;
- г) в опережающем развитии производительных сил по отношению к производственным отношениям;
- д) в опережающем развитии производственных отношений к состоянию производительных сил;
- г) в повышении производительности труда и прибыльности при снижении себестоимости производства продукции.

4. Что является функцией технологии, а не организации производства?

- а) рационализация производственного процесса в пространстве;
- б) минимизация производственного процесса во времени;
- в) определение типов машин для производства продукции;
- г) оптимизация загрузки оборудования.

5. Какие приемы и методы исследований применяются при изучении дисциплины:

- а) анализ и синтез, монографический, статистический, расчетноконструктивный, экспериментальный, экономикоматематический;

- б) анализ и синтез, монографический, вариантный, статистический, экономикоматематический;
- в) монографический, расчетно-конструктивный, экономикоматематический, статистический;
- г) монографический, экономикоматематический, вариантный, анализ и синтез, экспериментальный;
- д) статистический, монографический, анализ и синтез, экспериментальный, вариантный.

6. Укажите признаки предприятия как хозяйствующего субъекта:

- а) самостоятельность ведения хозяйственной деятельности, наличие трудового коллектива, использование имущества для производства продукции, применение в деятельности принципов коммерческого и хозяйственного расчетов;
- б) права юридического лица, использование имущества для производства и реализации продукции, присутствие в деятельности принципов коммерческого и хозяйственных расчетов, отсутствие в своем составе других юридических лиц, самостоятельность ведения хозяйственной деятельности, наличие трудового коллектива;
- в) наличие имущества для производства и реализации продукции, права юридического лица, наличие трудового коллектива, самостоятельность ведения хозяйственной деятельности;
- г) права юридического лица, самостоятельность ведения хозяйственной деятельности, наличие трудового коллектива, использование имущества для производства и реализации продукции, отсутствие в своем составе других юридических лиц.

7. Что представляет собой устав предприятия?

- а) юридический документ, регламентирующий права и обязанности учредителей;
- б) юридический документ, отражающий общие сведения о предприятии;
- в) свод правил, устанавливающий порядок и организацию деятельности предприятия;
- г) юридический документ, отражающий сводные данные по основным показателям деятельности предприятия.

.

8. Какие признаки присущи производственной системе?

- а) производственнотехническое и организационноэкономическое единство;
- б) административнохозяйственная самостоятельность и производственнотехническое единство;
- в) административнохозяйственная самостоятельность и организационноэкономическое единство;
- г) административнохозяйственная самостоятельность, организационноэкономическое и производственнотехническое единство.

9. Что означает организационное единство предприятия?

- а) наличие единых органов управления единым производственным коллективом, предприятием;
- б) взаимосвязь всех составляющих частей предприятия, которая определяется общностью назначения изготавливаемой продукции;
- в) взаимосвязь всех составляющих частей предприятия, которая определяется административной обособленностью предприятия;
- г) организация деятельности на основе коммерческого расчета.

10. Какого типа производства не существует на перерабатывающих предприятиях?

- а) единичного;
- б) серийного;
- в) стадийного;
- г) массового

11. Плановый фонд времени при непрерывном процессе производства, равен:

- а) календарному;
- б) режимному;
- в) плановому.

12. Из каких процессов состоит производственный процесс?

- а) основных и вспомогательных;
- б) обслуживающих и побочных;
- в) основных, вспомогательных, обслуживающих и побочных;
- г) основных, вспомогательных и побочных.

13. По способу выполнения (степени механизации) выделяют следующие виды операций:

- а) машинные и ручные;
- б) ручные и машинноручные;
- в) машинноручные и машинные;
- г) машинные, ручные и машинноручные.

14. Время, в течение которого совершается производственный процесс, называется:

- а) производственным циклом;
- б) временем производства;
- в) стадией производства.

15. Под производственной структурой предприятий следует понимать:

- а) состав производственных подразделений;
- б) размещение производственных подразделений;
- в) взаимосвязь между производственными подразделениями;
- г) состав производственных подразделений, их размещение и взаимную связь между собой.

16. Часть предприятия, где производит продукцию отдельный коллектив работников под руководством единого начальника это:

- а) цех;
- б) завод;
- в) производственный участок.

17. Цехи, какого производства вырабатывают продукцию, не имеющую прямого отношения к основному назначению предприятия?

- а) основного;
- б) вспомогательного;
- в) обслуживающего;
- г) побочного.

18. Целью нормирования труда является установление:

- а) меры труда участникам производства;
- б) заработной платы работникам;
- в) материальноморального стимулирования.

19. Метод наблюдения и измерения затрат рабочего времени на протяжении рабочей смены называют:

- а) хронометраж;
- б) фотография;
- в) фотохронометраж.

20. Количество продукции изготовленное в единицу времени называют:

- а) норма рентабельности;
- б) норма прибыли;
- в) норма выработки.

Раздел 2. Теоретические основы организации бизнес планирование

1. Цель разработки бизнес – плана:

- А. определить конкретные направления деятельности фирмы, целевые рынки и место фирмы на этих рынках
- Б. спланировать хозяйственную деятельность фирмы на предшествующие и пройденные периоды в соответствии с потребностями рынка
- В. оценить финансовое положение фирмы и соответствие имеющихся финансовых и материальных ресурсов возможностям достижения поставленных целей и т.д.
- Г. в соответствии с потребностями рынка спланировать хозяйственную деятельность

2. Исключите существующую функцию бизнес-плана:

- А. является инструментом, с помощью которого предприниматель может оценить фактические результаты деятельности за определенный период
- Б. может быть использован для разработки концепции ведения бизнеса в перспективе
- В. является инструментом, с помощью которого предприниматель оценивает капиталоемкость потенциального инвестора
- Г. является инструментом добывания финансовых ресурсов

3. В виде технико-экономического обоснования обычно не разрабатывается:

- А. бизнес-план заявки на кредит
- Б. бизнес-план предприятия (организации)
- В. бизнес-план заявки на грант
- Г. бизнес-план инвестиционного проекта

4. В таком бизнес-плане основное внимание уделяется маркетинговым исследованиям и их результатам:

- А. бизнес-план предприятия (организации)
- Б. бизнес-план учреждения

- В. бизнес-план заявки на грант
- Г. бизнес-план инвестиционного проекта

5. Это отдельная часть бизнес-плана всей компании:

- А. бизнес-план заявки на кредит
- Б. бизнес-план структурного подразделения
- В. бизнес-план заявки на грант
- Г. бизнес-план инвестиционного проекта

6. Составляется для получения инвестиций из финансовых институтов:

- А. бизнес-план развития региона
- Б. бизнес-план учреждения
- В. бизнес-план заявки на грант
- Г. бизнес-план заявки на кредит

7. К участникам бизнес-планирования не относятся:

- А. Подрядные фирмы
- Б. Органы власти
- В. Конкуренты
- Г. Заказчики

8. В основе бизнес-планирования не лежат принципы планирования:

- А. принцип единства
- Б. принцип согласия
- В. принцип синергии
- Г. принцип непрерывности
- Д. принцип участия

9. Данные участники осуществляют авторский надзор:

- А. подрядные фирмы
- Б. органы власти
- В. конкуренты
- Г. заказчики

10. Исключите существующие задачи бизнес-плана:

- А. определить конкретные направления деятельности фирмы по анализу целевых рынков конкурентов
- Б. сформулировать тактику достижения долговременных, среднесрочных и краткосрочных целей фирмы
- В. выбрать ассортимент и определить показатели товаров и услуг конкурентов, которые будут предложены фирмой потребителям
- Г. оценить промышленные и непромышленные издержки фирмы
- Д. расчет ожидаемых финансовых результатов деятельности

11. Какой вид бизнес-плана используется в условиях кризиса компании, когда необходимо принять меры по ее выводу из трудного положения?

- А) бизнес-план коммерческих проектов и коммерческих сделок;
- Б) бизнес-план финансового оздоровления;

- В) стратегический бизнес-план;
- Г) инвестиционный бизнес-план.

12. Какой вид бизнес-плана вырабатывается для решения конкретных задач, например, поиска новых рынков сбыта, выявления новой ниши продукта, вытеснения конкурента и т. д.?

- А) бизнес-план коммерческих проектов и коммерческих сделок;
- Б) бизнес-план финансового оздоровления;
- В) стратегический бизнес-план;
- Г) инвестиционный бизнес-план.

13. Что представляет собой вероятное научно обоснованное суждение о состоянии объекта в будущем?

- А) план;
- Б) прогноз;
- В) стратегия;
- Г) миссия.

14. Какая функция бизнес-плана позволяет оценить перспективы развития бизнеса и разработать комплекс конкретных мероприятий для их достижения?

- А) инвестиционная;
- Б) стратегическая;
- В) планирования;
- Г) тактическая.

15. Какой вид сравнения предполагает сравнение коэффициентов нескольких периодов для того, чтобы определить, улучшается или ухудшается финансовое состояние фирмы с течением времени?

- А) по индустрии;
- Б) по финансовой устойчивости;
- В) по тенденции;

Г) по рентабельности.

66. Предприятие считается ликвидным, если его текущие активы:

- А) ниже текущих обязательств;
- Б) равны текущим обязательствам;
- В) превышают текущие обязательства.

17. Высокое значение коэффициента срочной ликвидности является показателем:

- А) низкого финансового риска;
- Б) высокого финансового риска;
- В) хороших возможностей для привлечения дополнительных средств со стороны;
- Г) отсутствия возможности получения кредитов;
- Д) верны ответы «А» и «В»;
- Е) верны ответы «Б» и «Г».

18. Какой коэффициент показывает величину чистого дохода, полученного предприятием на рубль реализованной продукции?

- А) рентабельность активов;
- Б) рентабельность инвестиций;
- В) рентабельность продаж;
- Г) рентабельность производства.

19. Какой метод кадрового планирования предполагает перенесение сегодняшней кадровой ситуации в будущее?

- А) экспертных оценок;
- Б) экстраполяция;
- В) метод Дельфи;
- Г) мозговой штурм.

20. Для каких предприятий в качестве метода кадрового планирования подходит экстраполяция?

- А) со стабильной структурой и действующих в стабильной обстановке;
- Б) с постоянно изменяющейся структурой и действующих в стабильной обстановке;
- В) со стабильной структурой и действующих в постоянно изменяющейся обстановке;
- Г) с постоянно изменяющейся структурой и действующих в постоянно изменяющейся обстановке.

Контрольные вопросы для индивидуального задания

1. Организационные формы предприятия
2. Размеры, потенциал и значение малых предприятий
3. Организация малых предприятий
4. Внутренняя среда предприятия
5. Внешняя среда предприятия
6. Корпоративная культура
7. Стратегия управления предприятием
8. Экономические характеристики структуры предприятия
9. Принадлежность предприятия к отрасли
10. Специализация, кооперирование, комбинирование и концентрация производства
11. Понятие основных фондов, классификация
12. Методы оценки ОПФ, их баланс и показатели движения и использования
17. Понятие износа
13. Понятие амортизации и ее норма
14. Методы начисления амортизации
15. Показатели использования оборотных фондов
16. Понятия труда и рабочей силы
17. Движение рабочей силы
18. Общая численность работников предприятия
19. Состав работников организации
20. Организация труда и нормы труда
21. Понятие рабочего времени: его нормы, календарный фонд рабочего времени
22. Потери рабочего времени, методы изучения потерь рабочего времени
23. Понятие производительности труда и ее показатели
24. Факторы роста производительности труда
25. Резервы роста производительности труда.

- 26. Показатели продукции, коэффициенты ее выпуска
- 27. Товарная политика фирмы
- 28. Качество работы и качество продукции, сертификация
- 29. Показатели качества работы и качество продукции
- 30. Качество как фактор повышения конкурентоспособности.

Вопросы к экзамену.

Вопросы к экзамену по дисциплине

«Организации производства и бизнес планирование»

По дисциплине» учебным планом предусмотрен экзамен как форма итогового контроля знаний студентов.

В течение семестра реализуется рейтинговая система оценки качества учебной работы студентов согласно университетскому «Положению о модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов».

Экзамен проводится в письменной форме.

Вопросы на экзамен по дисциплине

- 1. Организация производства как система научных знаний и область практической деятельности.
- 2. Предприятие как системная социально-экономическая организация
- 3. Сущность ЭОС
- 4. Структура ЭОС
- 5. Типы организации производства
- 6. Формы организации производства
- 7. Организация подготовки производства
- 8. Организация инновационной деятельности на предприятии
- 9. Организация основных производственных процессов
- 10. Организация производства и материальных потоков в подразделениях предприятия
- 11. Организация производственной инфраструктуры предприятия
- 12. Организация труда на предприятии
- 13. Организация нормирования и оплаты труда

14. Совершенствование организации производства на предприятии
15. Организация инструментального хозяйства
16. Организация ремонтного и энергетического хозяйства
17. Организация транспортного и складского хозяйства
18. Сформулируйте основные аспекты понятия “организация”.
19. В чем состоит связь менеджмента и организации производства?
20. Что является основой функционирования предприятия?
21. Раскройте понятие организационно-управленческих решений.
22. Назовите фамилии ученых, внесших вклад в современные идеи и методы организации.
23. Что такое социально-экономическая организация?
24. Охарактеризуйте функциональную роль организационно-экономической системы.
25. В чем заключается эффективность взаимодействия средств и предметов труда?
26. Назовите основные аспекты реализации системного подхода в СЭО.
27. Дайте определение понятию “тип производства”.
28. Назовите известные вам типы производства.
29. Сравните названные типы производства.
30. Чем характеризуется форма организации производства?
31. Назовите и охарактеризуйте формы организации производства.
32. Раскройте сущность понятия организационно-экономической системы.
33. Представьте схематично модель ОЭС как множество элементов и отношений.
34. В чем заключается основное содержание ОЭС?
35. Как выглядит структура организационно-экономической системы предприятия?
36. Как взаимодействуют системы ОЭС в предприятии?
37. Перечислите элементы функциональных подсистем на предприятии.
38. Что включает в себя подготовка производства?
39. Что такое организационная подготовка производства?
40. Охарактеризуйте методы перехода организации на выпуск новых изделий.
41. Назовите и организуйте группы резервов ускорения подготовки производства
42. Что представляют собой инновации?
43. Что такое инновационная деятельность?
44. Проиллюстрируйте схему превращения новшества в инновации и готовую продукцию.
45. Охарактеризуйте понятие венчурных организаций.
46. В чем заключается смысл создания веерной организации?
47. Что такое современное производство?

48. Охарактеризуйте понятие основных производственных процессов.
49. Что такое вспомогательные и обслуживающие процессы?
- 50.. Какие элементы включаются в структуру производственного процесса?
51. Что такое длительность технологических операций?
52. Что такое производственный цикл изделий?
53. Охарактеризуйте виды производственной структуризации предприятия.
54. Какой тип производства наиболее распространен в рыночной экономике?
55. Что представляет собой рационализация материальных потоков?
56. Какие преимущества дает логистический подход?
57. Что такое материальный поток?
58. Что такое производственная инфраструктура предприятия?
59. Какие проблемы решаются в рамках развития производственной инфраструктуры предприятия?
60. Что такое организация инструментального хозяйства?
61. Назовите виды структур управления инструментальным хозяйством.
62. Что включает в себя организация эксплуатации технологической оснастки?
63. Запишите формулы минимального и максимального запасов инструмента.
64. Чем определяется годовая потребность в инструментах на предприятии?
65. Как определить оптимальный вариант системы инструментаобеспечения?
66. Назовите основную задачу ремонтного хозяйства.
67. Охарактеризуйте структуру ремонтно-механического цеха (РМЦ).
68. Охарактеризуйте формы организации РМЦ.
69. Охарактеризуйте сущность понятия технического обслуживания и ремонта.
70. Назовите виды технического состояния технологического оборудования.
71. Какими методами повышают эффективность функционирования ремонтного хозяйства на предприятии?
72. Перечислите задачи энергетического хозяйства на предприятии.
73. Что такое складирование в логистике?
74. Как рассчитать общую площадь склада?
75. Как рассчитать полезную (грузовую) площадь склада?
76. Что такое производственная структура предприятия?
77. Что такое цех?
78. Назовите основные принципы формирования производственной структуры предприятия
79. Что такое организация труда?
80. Что такое научная организация труда?
81. В чем заключается цель организации труда?
82. Назовите принципы научной организации труда.
83. Что такое нормирование?
84. В чем заключается экономическая обоснованность нормирования?
85. Охарактеризуйте математико-статистические методы нормирования.
86. Что такое нормативы труда?

87. Что такое заработная плата?
88. Установите различия между понятиями “оплата труда” и “заработная плата”.
89. Что такое премиальные выплаты?
90. Чем отличаются оптимистичный и пессимистичный варианты планирования от консервативного?
91. Что представляет собой бизнес-план?
92. Какую главную задачу экономики в рамках конкретной организации решает бизнес-план?
93. Структура и содержание бизнес плана
94. Назовите основные функции бизнес-плана.
95. Какие цели преследует классификация бизнес-планов?
96. Какие выделяют бизнес-планы по целям разработки?
97. В чем состоит отличие официального бизнес-плана от рабочего?
98. Чем отличается директивное планирование от индикативного?
99. Чем балансовый метод планирования отличается от нормативного?
100. Какие стадии жизненного цикла проходит инвестиционный проект?
101. Что представляет собой жизнеспособность проекта?
102. Какие виды деятельности можно осуществлять через электронную коммерцию?
103. Перечислите основные виды прибыли.
104. Перечислите и охарактеризуйте показатели финансовой устойчивости.
105. Какие виды рисков существуют?
106. Какие действия необходимо выполнить для оценки рисков?
107. В чем заключается анализ чувствительности?
108. Назовите основные методы управления рисками.
109. Каково назначение раздела бизнес-плана «Приложение»?
110. Перечислите основные модели стратегического анализа.
111. Что представляет собой жизненный цикл товара?
112. Назовите основные функциональные стратегии организации.
113. Что включает в себя генеральный (общий) бюджет?
114. Что представляет собой процедура бюджетирования?
115. Стратегическое бизнес-планирование
116. Планирование и организация бизнес-процессов в условиях рыночных отношений
117. Виды (классификация) бизнес-планов
118. Методы бизнес-планирования
119. Рекомендации по написанию бизнес-плана

7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков

Оценка знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводятся в форме текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающимся.

Критерии оценки знаний студентов при проведении тестирования

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85% тестовых заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70% тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 50% тестовых заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем 50% тестовых заданий.

Критерии оценки знаний студента при написании индивидуального задания

Оценка «отлично» - выставляется студенту, показавшему всесторонние систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике. Но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту. Показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем.

Критерии оценки ответов на экзамене

Основной формой проверки знаний студентов по дисциплине «Теория организации производства» является экзамен. Выставление оценок на экзамене осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний студентов и предполагает соблюдение ряда условий, обеспечивающих эффективность оценочной процедуры, среди которых можно выделить:

- знание фактического учебно-программного материала по дисциплине, в том числе знание обязательной литературы и современных публикаций по программе курса;
- наличие логики в структуре ответа студента, готовность к дискуссии и аргументации своего ответа; уровень самостоятельного мышления студента с элементами творческого подхода к изложению материала;
- степень активности студента на семинарских и практических занятиях;
- наличие пропусков лекционных и практических занятий по неуважительным причинам.

Оценивание проводится по системе: «отлично/ хорошо/ удовлетворительно/неудовлетворительно».

• **Оценка «отлично»:** ответ высокого качества, уровень ответа отвечает всем требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- **Оценка «хорошо»:** уровень ответа соответствует всем основным требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения задания выполнены, качество выполнения одного из них не оценено максимальным числом баллов, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

- **Оценка «удовлетворительно»:** уровень ответа соответствует большинству требований, теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- **Оценка «неудовлетворительно»:** теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения

учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1. Абрамс, Р. Бизнес-план на 100%: Стратегия и тактика эффективного бизнеса / Р. Абрамс. - М.: Альпина Паблишер, 2015. - 486 с.
2. Абрамс, Р. Бизнес-план на 100%. Стратегия и тактика эффективного бизнеса / Р. Абрамс. - М.: Альпина Паблишер, 2019. - 486 с.
3. Алиев, В., С. Практикум по бизнес-планированию с использованием программы Project Expert: Учебное пособие / В. С. Алиев. - М.: Форум, 2017. - 160 с.
4. Алиев, В.С. Бизнес-планирование с использованием программы Project Expert (полный курс): Учебное пособие / В.С. Алиев, Д.В. Чистов. - М.: Инфра-М, 2018. - 64 с.
5. Баринов, В.А. Бизнес-планирование: Учебное пособие / В.А. Баринов. - М.: Форум, 2017. - 80 с.

б) дополнительная литература

5. Баринов, В.А. Бизнес-планирование: Учебное пособие / В.А. Баринов. - М.: Форум, 2017. - 80 с.
 6. Баринов, В.А. Бизнес-планирование: Учебное пособие / В.А. Баринов. - М.: Форум, 2018. - 144 с.
 7. Бобков, Л.В. Бизнес-планирование: Уч. / Л.В. Бобков, В.Я. Горфинкель, П.Н. Захаров и др. - М.: Вузовский учебник, 2017. - 320 с
 8. Буров В.П. Бизнес-план фирмы. Теория и практика. Учебное пособие / В.П.Буров, А.Л.Ломакин, В.А.Морошкин.- М.-Инфра- М, 2019
-

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Министерство экономического развития России – www.economy.gov.ru
 2. Министерство по туризму РФ - www.russiatourism.ru
 3. Министерство сельского хозяйства РФ.-mcx.ru
 4. Elibrary. ru (РИНЦ)- научная электронная библиотека. – Москва, 2000. <http://elibrary.ru>*
 5. Мировая цифровая библиотека - <https://www.wdl.org/ru/country/RU/>*
 6. Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова - <http://nbmgu.ru/>*
 7. Российская государственная библиотека - rsl.ru
 - 8.Бесплатная электронная библиотека - [Единое окно доступа к образовательным ресурсам - http://window.edu.ru/](http://window.edu.ru/)
- Административно-территориальное устройство Российской Федерации
Типы стран современного мира [Карты]: стационарное учебное наглядное пособие / авт.-сост. В. И. Сиротин; худ. С. И. Кравцова, А. В. Пряхин; - Москва: Дрофа, 2017.
9. Атлас «География России». Население и хозяйство. – М.: Астрель, 2016
 10. Атлас «Экономическая и социальная география мира. – М.: Астрель, 2014
 11. <https://rucont.ru/efd/506098>
 - 12.<https://rucont.ru/efd/514036>

Электронно-библиотечные системы

№ п/п	Наименование электронно- библиотечной системы (ЭБС)	Принадле жность	Адрес сайта	Наименование организации- владельца, реквизиты договора на использование
1.	Доступ к коллекциям «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов - Издательство Лань «ЭБС» ЭБС Лань и «Единая профессиональная база знаний издательства Лань для СПО – Издательство Лань	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Лицензионный договор № 385 от 06.03.2023 г. с 15.04.2023г. по 14.04.2024 г.

	(СПО) ЭБС ЛАНЬ			
2.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Экономика и менеджмент-Издательство Дашков и К»	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 385 от 06.12.2022 с 01.02.2023 г. до 31.01.2024 г
3.	Polpred.com	сторонняя	http://polpred.com	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017 г. без ограничения времени.
4.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09.07.2013 г. без ограничения времени
5.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (консорциум сетевых электронных библиотек)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № р 91 от 09.07.2018 г. без ограничения времени
6.	ЭБС «Юрайт»	сторонняя	http://www.bibliobli-online.ru/	ООО «Юрайт» Договор № 35 от 12.12.2017г. к разделу «Легендарные книги» без ограничения времени
7.	ЭБС «Юрайт» СПО	сторонняя	http://www.bibliobli-online.ru/	ООО «Электронное издательство Юрайт» Договор № 5547 от 12.12.2022 г С 18.02.2023 по 17.02.2024г.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины осуществляется с использованием классических форм учебных занятий: лекций, практических занятий, самостоятельной работы во внеаудиторной обстановке.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям.

Лекция является ведущей формой учебных занятий, предназначена для изложения преподавателем систематизированных основ научных знаний по дисциплине, аналитической информации о дискуссионных проблемах. На лекции, как правило, поднимаются наиболее сложные, узловые вопросы учебной дисциплины.

Максимальный эффект лекция дает тогда, когда студент заранее готовится к лекционному занятию: знакомится с проблемами лекции по учебнику или по программе дисциплины. Рекомендуется просматривать записи предыдущего учебного занятия, исходя из логического единства тем учебной дисциплины.

В ходе лекции студенту целесообразно:

Стремиться не к дословной записи излагаемого преподавателем учебного материала, а к осмыслению услышанного и записи своими словами основных фактов, мыслей лектора; вырабатывать навыки тезисного изложения и написания учебного материала, вести записи «своими словами», вместе с тем, не допуская искажения или подмены смысла научных выражений. Определения, на которые обращает внимание преподаватель либо словами, либо интонацией, следует записывать четко, дословно. Как правило, такие определения преподаватель повторяет несколько раз или дает под запись.

1. Оставлять в тетради для конспекта лекции широкие поля, либо вести записи на одной странице. Это нужно для того, чтобы в дальнейшем можно было бы вносить необходимые дополнения в содержание лекции из различных источников: монографий, учебных пособий, периодики и др.

2. Писать название темы, учебные вопросы лекции на новой странице тетради, чтобы легко можно было найти необходимые учебный материал.

3. Начинать каждую новую мысль, новый фрагмент лекции с красной строки; заголовки и подзаголовки, важнейшие положения, на которые обращает внимание преподаватель, а также определения выделять: буквами большего размера, чернилами другого цвета, либо подчеркивать.

4. Нумеровать встречающиеся в лекции перечисления цифрами: 1, 2, 3 . . . , или буквами: а, б, в. . . . Перечисления лучше записывать столбцом. Такая запись придает конспекту большую наглядность и способствует лучшему запоминанию учебного материала.

5. Выработать удобную и понятную для себя систему сокращений и условных обозначений. Это экономит время, позволяет записывать материал каждой лекции почти дословно, дает возможность сконцентрировать внимание на содержании излагаемого материала, а не на механическом процессе конспектирования.

По окончании лекции целесообразно дорабатывать ее конспект во время самостоятельной работы в тот же день, в крайнем случае, не позднее, чем спустя 2-3 дня после ее прослушивания. Это важно потому, что еще не забыт учебный материал лекции, студент находится под ее впечатлением, как

правило, ясно помнит указания преподавателя, хорошо осознает, что ему непонятно из материала лекции.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию. Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки студента к занятию заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов занятия, обращая внимания на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции либо консультации к занятию. Для этого необходимо, как минимум, прочитать конспект лекции и учебник, либо учебное пособие. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы. По этому вопросу студент станет главным специалистом на семинаре. Ценность выступления студента на занятии возрастет, если в ходе работы над литературой он сопоставит разные точки зрения на ту или иную проблему.

После изучения и обобщения информации, которую содержат источники и литература, составляется развернутый или краткий план выступления. Окончательный вариант плана выступления в идеале желательно иметь не только на бумаге, но и в голове, излагая на занятии подготовленный вопрос в свободной форме, наизусть, что поможет лучшему закреплению учебного материала, станет хорошей тренировкой уверенности в своих силах. При необходимости не возбраняется «подглядывать» в план на листке бумаги, чтобы не ошибиться в цифрах, точнее передать содержание цитат, не забыть какой-то важный сюжет темы выступления.

В ходе работы на семинаре от студента требуется постоянный самоконтроль. Его первым объектом должно быть время, отведенное преподавателем на выступление. Не следует злоупотреблять временем. Достоинством оратора является стремление к лаконичности, но не в ущерб аргументированности и содержательности выступления.

Слушая выступления или реплики в ходе дискуссии, важно научиться уважать мнение собеседника, не перебивать его, давая возможность полностью высказать свою точку зрения.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Рекомендации по подготовке к реферату

Реферат – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему. Он отличается от **выступлений** большим объемом времени – 20-25 минут (выступления, как правило, ограничены 10-12

минутами). Реферат также посвящен более широкому кругу вопросов, чем выступление.

Типичная ошибка выступающего в том, что они излагают содержание проблем доклада языком книги и журналов, который трудно воспринимается на слух. Устная и письменная речь строится по-разному. Наиболее удобная для слухового восприятия фраза содержит 5-9 смысловых единиц, произносимых на одном вздохе. Это соответствует объему оперативной памяти человека. В первые 5 секунд реферата слова, произнесенные студентом, удерживаются в памяти его аудитории как звучание. Целесообразно поэтому за 5 секунд сформировать завершенную фразу. Это обеспечивает ее осмысление слушателями до поступления нового объема информации.

Другая типичная ошибка состоит в том, что им не удастся выдержать время, отведенное на реферат. Чтобы избежать этой ошибки, необходимо, накануне прочитать реферат, выяснив, сколько времени потребуется на его чтение. Для удобства желательно прямо на страницах доклада провести расчет времени, отмечая, сколько ориентировочно уйдет на чтение 2, 4 страниц и т.д.

Завершение работы над рефератом предполагает выделение в его тексте главных мыслей, аргументов, фактов с помощью абзацев, подчеркиванием, использованием различных знаков, чтобы смысловые образы реферата приобрели и зрительную наглядность, облегчающую работу с текстом в ходе выступления.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

К экзамену допускаются студенты, аттестованные по всем темам практических занятий. Вопросы, выносимые на экзамен, приведены в рабочей программе курса.

Экзаменационный билет содержит три вопроса. Экзамен проходит в устной форме, но экзаменатор вправе избрать и письменную форму опроса.

Успешная сдача экзамена зависит не только от умственных способностей, памяти, психологической устойчивости, но, прежде всего, от стратегии. По существу, подготовка к экзамену начинается с первого дня лекции и семинарских занятий. Чем больше знаний, тем стройнее они уложились в систему, тем легче готовиться в последние дни.

Обязательным условием успешной подготовки и сдачи экзаменов является конспектирование и усвоение лекционного материала.

В течение семестра не следует игнорировать такие возможности пополнить запас своих знаний, как консультации, написание рефератов, работа в студенческом научном кружке. На экзамен выносят вопросы, которые отражены в программе курса. Поэтому в процессе освоения материала необходимо постоянно сверяться с программой курса, самостоятельно изучать вопросы, которые не выносятся на семинарские занятия, а в случае затруднений обращаться за консультациями на кафедру.

Непосредственно перед экзаменом на подготовку к нему отводится не менее трех дней. В этот период рекомендуется равномерно распределить

вопросы программы курса и повторять учебный материал, используя учебник, конспект лекций, план-конспект выступлений на семинарских занятиях, а в необходимых случаях и научную литературу. Особое внимание следует уделить рекомендованным вопросам для повторений. Рекомендуется повторять материал в привычное рабочее время, не допуская переутомления, чередуя умственную работу с физическими упражнениями и психологической разгрузкой. Оставшиеся неясными вопросы следует прояснить для себя на предэкзаменационной консультации.

11. Информационные технологии и программное обеспечение

В перечне могут быть указаны такие информационные технологии, как использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео-аудио-материалов (через Интернет), виртуальных лабораторий, практикумов), специализированных и офисных программ, информационных (справочных) систем, баз данных, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, скайп, чаты, видеоконференцсвязь, компьютерное тестирование, дистанционные занятия (олимпиады, конференции), вебинар (семинар, организованный через Интернет), подготовка проектов с использованием электронного офиса.)

Для освоения результатов обучения дисциплины применяется лицензионное программное обеспечение, позволяющее использовать:

- Справочная правовая система Консультант

Плюс. <http://www.consultant.ru/>

Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое в учебном процессе

Microsoft Windows 10 PRO	Операционная система
Microsoft Office (включает в себя Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных программ
Visual Studio	Стартовая площадка для написания, отладки и сборки кода
Компас 3D	Система трехмерного проектирования
Adobe Reader	Программа для чтения и редактирования PDF документов
Adobe InDesign	Программа компьютерной вёрстки (DTP)
Яндекс браузер	Браузер
7-Zip	Архиватор
Kaspersky Free Antivirus	Антивирус

12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Стандартно-оборудованные лекционные аудитории, для проведения лекций. Для проведения занятий используются лекционная аудитория и практикум. Наличие ноутбука для проведения практических занятий. Расположены по адресу г. Махачкала, ул. М. Гаджиева, 180.

Номер аудитории	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Назначение (пример, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа)	Имеющееся оборудование включая мебель (пример, Учебная мебель, столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) компьютер с выходом в «Интернет», проектор, колонки, экран, электронные учебно-наглядные пособия.)	Лицензионное и иное программное обеспечение
Кафедра Анализа, статистики и организации предпринимательства в АПК				
446	Экономика туризма	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций</p> <p>Учебная аудитория для проведения самостоятельной работы</p>	<p>Учебная мебель, столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, проектор, колонки, экран, учебно-наглядные пособия (таблицы, плакаты), доска.</p> <p>Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол), учебно-наглядные пособия (таблицы, плакаты), доска.</p> <p>Учебная мебель, столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, компьютеры с выходом в «Интернет», проектор, колонки, экран, электронные учебно-наглядные пособия, доска.</p>	<p>1. Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет ООО «СУММА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 40390000050 от 19.10.2009 г. ЗАО «Национальный Телеком», Дополнительное соглашение к Договору № 40390000050 от 19.10.2009 г. № 68/2016 от 01.05.2016 г. – ежегодное пролонгирование.</p> <p>2. Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет ООО «ОПТИКА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 174/14 от 03.02.2014 г. - ежегодное пролонгирование.</p> <p>3. Office Standard 2010 Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 – бессрочная</p> <p>4. Windows 8 Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная</p> <p>5. Apache Open Office. The Free and Open Productivity Suite. Apache Open Office 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle.</p> <p>6. Libre Office is Free Software. Свободное программное обеспечение Libre Office, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель – «The Document Foundation».</p> <p>7. Условия предоставления услуг Google Chrome. Исходный код предоставляется бесплатно, бессрочно с неограниченным количеством</p>

				<p>лицензионных соглашений, правообладатель – «Google».</p> <p>8. Mozilla Firefox – бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org.</p> <p>9. 7-Zip. License for use and distribution [7-Zip. Лицензия на использование и распространение]. Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель – Igor Pavlov.</p> <p>10. Adobe Acrobat Reader программа для работы с документами в формате *.pdf, Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель –Adobe Systems Incorporated https://www.adobe.com//ru</p> <p>11. Kaspersky Anti-Virusfor Windows Workstations и другие антивирусные программы По наличному расчету в специализированных организациях – срок 1 год – обновление по необходимости</p> <p>12. Портал информационной и методической поддержки инклюзивного среднего профессионального образования. http://www.wil.ru - рекомендация Министерства образования и науки РФ</p> <p>13. Портал учебно-методического центра высшего профессионального образования студентов с инвалидностью и ОВЗ http://umcvpo.ru - рекомендация Министерства образования и науки РФ</p>
--	--	--	--	---

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдо-переводчиков и тифло-сурдо-переводчиков.

а) для слабовидящих:

- на экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачете/экзамена оформляются увеличенным шрифтом;
- задания для выполнения на экзамене зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

б) для глухих и слабослышащих:

- на экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
- экзамен проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по желанию студента зачет/экзамен может проводиться в письменной форме;

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию студента экзамен проводится в устной форме.

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ

проректор по учебной работе

_____ *Мукайлов М.Д.С. А*

« ____ » _____ 20 __ г.

В программу дисциплины

«Организация производства и бизнес планирование»

по направлению подготовки бакалавров 38.03.01 Экономика

Направленность Бухгалтерский учет, анализ и аудит

вносятся следующие изменения:

.....;
.....;
.....;

Программа пересмотрена на заседании кафедры

Протокол № ____ от _____ г.

Заведующий кафедрой

Раджабов А.Н. / _____ / _____ /
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

Одобрено

Председатель методической комиссии факультета

Азракулиев З.М. / _____ / _____
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА РЕФЕРАТА

Реферат представляет собой документ определенной тематики, кратко раскрывающий суть темы. Составные части реферата, независимо от темы и дисциплины:

- [Титульный лист](#)
- Введение
- Содержание
- Основная часть
- Заключение.

Кроме того, важно понимать в каком порядке следует написание реферата:

- Сбор необходимого материала
- Тщательная работа с источниками
- План реферата
- Выводы и заключения по теме.

Оформление должно быть следующим:

- Текст должны быть набран шрифтом TimesNewRoman с размером 12-14. Межстрочный интервал составляет 1,5

- Страница должна иметь следующие размеры полей: снизу и сверху по 2 см, справа — 1 см, слева — 3 см

- Максимальный объем работы составляет 20 страниц формата А4

- Каждая страница должна иметь свой номер, начиная с содержания. Нумерацию необходимо вести с арабской цифры 2, так как титульный лист считается, но не учитывается

- Работа может иметь подразделы, которые нумеруются следующим образом: «1.2», где: 1 — номер главы, 2 — номер подглавы

- Каждый абзац должен иметь отступ («красную строку») — 1 см

- Между абзацами нельзя делать дополнительные интервалы.

Оформление титульного листа реферата

Титульный лист содержит информацию об инициалах учащегося и преподавателя, название темы и полное название учебного учреждения. Если реферат пишет студент, то титульный лист будет содержать следующую информацию:

- Наименование ВУЗа
- Название кафедры изучаемой дисциплины
- В центре листа необходимо написать заглавными буквами слово «РЕФЕРАТ»

- На следующей строке указываем название предмета, направление подготовки

- Тема реферата
 - По правому краю страницы указываем данные автора работы (группа, ФИО)
 - Следом указывают кто проверил работу (должность преподавателя и ФИО)
 - Завершается титульный лист названием города и годом сдачи исследования
- Образец титульного листа реферата

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный университет им.
М.М. Джамбулатова»

Экономический факультет

Кафедра «Анализа, статистики и организация предпринимательства АПК»

РЕФЕРАТ

по дисциплине « Организации производства и бизнес -планирование»

по направлению подготовки 38.03.01. «Экономика»

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

На тему: «Экономическая эффективность организации производства»

Работу выполнил

Студент курса, группы

:

Работу проверил:

Мустафаева Х.Д., к.э.н., доцент

Махачкала, 20__

Структура реферата: содержание. После того, как был собран материал и изучены источники, можно переходить к разработке плана проведения исследования. План можно составлять уже в момент написания реферата. Он представляет собой небольшое изложение того, что рассмотрено в работе по главам, то есть по сути является содержанием и структурой реферата. Содержание включает в себя список глав и параграфов с указанием номеров страниц по каждой из них. Само содержание должно иметь название «Оглавление». Его важность заключается в простоте доступа к нужному разделу работы, а также демонстрации структуры реферата.

Вводная часть реферата. Введение является «затравкой» для читателя, и главная задача для студентов кроется в способности заинтересовать рецензента. На вводную часть следует заложить не более 2 страниц формата А 4. Она должна включать в себя:

- Цель работы
- Рассмотрите объект и предмет исследования
- Актуальность рассмотренной тематики
- Емкий анализ использованных источников и литературы
- Постановку задач и методов создания исследовательской работы

Основная часть реферата

Основная часть работы заключается в подробном рассмотрении темы реферата, а также указании результатов исследования. Студент или школьник может сделать несколько глав или разделов, а также создать подразделы.

Каждая глава реферата должна заканчиваться выводом, основанным на анализе результата исследования. Размер основной части не должен превышать 16 страниц формата А 4.

Практическая часть реферата

Редко, когда реферат должен включать в себя практическую часть. Обычно практика относится к курсовым работам и диплому. Однако, некоторые дисциплины могут подразумевать закрепление теории на практике. В таком случае потребуются сведения организации.

Автор реферата должен подтвердить актуальность выбранной темы и показать насколько исследуемые методы применимы на практике.

Заключительная часть в реферате

На заключение студенту отводится не более 2 страниц формата А 4. Сюда необходимо включить выводы по каждой главе и подвести окончательную черту всего исследования.

Завершить реферат можно списком использованной литературы. Желательно использовать не менее 8 источников. Литература перечисляется в алфавитном порядке в зависимости от фамилии автор учебного пособия или книги. Нормативно-правовые акты указываются перед списком литературы, а ссылки на интернет-источники в самом конце.

Получить максимальный балл можно только при соблюдении всех требований по содержанию и оформлению работы.

