

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
"Алтайский экономико-юридический институт"
Кафедра экономических дисциплин



Рабочая программа по дисциплине

Прогнозирование и планирование

для направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(программа академического бакалавриата)

Профиль подготовки

"Государственная и муниципальная служба"

Барнаул 2016

Оглавление

1. Цели и задачи дисциплины.....	3
2. Место дисциплины в структуре ООП, требования к знаниям, умениям и навыкам студента	4
3. Учебно-тематический план дисциплины (с указанием общей трудоемкости и количеством часов, отводимых на различные разделы и виды учебной деятельности)	6
4. Содержание дисциплины.....	7
5. Планы практических занятий	8
6. Самостоятельная работа студентов.....	9
7. Образовательные технологии, используемые в преподавании дисциплины	15
8. Критерии оценки результатов обучения	16
9. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения программы дисциплины.....	19
10. Комплект оценочных средств по дисциплине	21
11. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины.	36
12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины ..	37
13. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.	37

1. Цели и задачи дисциплины

Цели: формирование у студентов знаний в области планирования деятельности предприятия и освоения студентами базовых методов обоснования альтернативных вариантов функционирования и развития предприятия и навыков по проведению технико-экономических плановых расчетов.

Задачи:

- дать системное представление об основах и методах планирования деятельности предприятия;
- привить студентам навыки проведения технико-экономических плановых расчетов и обоснования альтернативных вариантов деятельности предприятия в качестве основы для принятия управленческого решения;
- помочь студентам в овладении основами соответствующих компетенций.

2. Место дисциплины в структуре ООП, требования к знаниям, умениям и навыкам студента

Дисциплина «Прогнозирование и планирование» принадлежит к базовой части Блока 1 программы бакалавриата, согласно ФГОС ВО.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Профессиональные компетенции:

- умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);
- способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18).

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать

- методы планирования и организации коллективной и индивидуальной работы;
- методы выявления тенденций развития микро- и макроэкономических субъектов, методы изучения рыночной конъюнктуры;
- возможности и ограничения применения моделирования и научного прогнозирования к анализу и построению суждений о развитии экономических объектов;
- современные методы планирования и организации научных исследований, опытно-конструкторских разработок, инновационно - инвестиционной деятельности;
- основы планирования, программирования и проектирования работы предприятий и организаций;
- современную методологию управления проектом, механизм формирования и реализации проекта, процессы и инструменты управления различными функциональными областями проекта, современные программные средства и информационные технологии, используемые в управлении проектами;
- принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений.

Уметь

- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;

- анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне;
- выявлять проблемы экономического характера и предлагать способы их решения с учетом оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;
- прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений, на микро- и макроуровне;
- планировать изменения в системе бухгалтерского учета на будущее в соответствии с ожидаемыми изменениями законодательства, внешней и внутренней среды организации;
- оценивать риски и применять способы управления ими;
- сформировать необходимый и достаточный перечень направлений деятельности предприятия, подлежащих анализу в целях оптимизации управленческой деятельности;
- определять критерии оптимальности управленческих решений;
- использовать полученные результаты анализа в целях повышения эффективности работы предприятия (участка предприятия);
- планировать внешнеэкономическую деятельность предприятия, оформлять внешнеторговые контракты предприятия, устанавливать контрактные цены, определять риски и эффективность внешнеэкономической деятельности.

Владеть

- обоснования полученных результатов и принятие решения по использованию полученной информации для улучшения деятельности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;
- анализа влияния мер государственной экономической политики на положение экономических субъектов на разных уровнях и прогнозирования результаты деятельности различных общественных институтов;
- способами интерпретации полученных при моделировании результатов для обоснования экономических решений;
- современными методами планирования и организации обследования объекта профессионального интереса;
- основными методиками планирования, программирования и проектирования работы предприятий и организаций;
- технологиями разработки и реализации программ социально-экономического развития и оценки возможных социально-экономических последствий;
- навыками применения результатов анализа финансово – хозяйственной деятельности в процессе обоснования оптимальности управленческих решений.

3. Учебно-тематический план дисциплины (с указанием общей трудоемкости и количеством часов, отводимых на различные разделы и виды учебной деятельности)

Общая трудоемкость дисциплины – **3 зачетные единицы (108 часов)**.

№ п/п	Раздел (тема) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, и трудоемкость (в часах)					Контактная работа с преподавателем
		Лекции	Практические занятия (семинары)	СРС	Контроль	Всего часов	
1	Основы планирования на предприятии	4	8	15		27	12
2	Стратегическое планирование	4	8	15		27	12
3	Организация бизнес-планирования на предприятии	4	8	15		27	12
4	Оперативное планирование	4	8	15		27	12
	Итого:	16	32	60		108	48
	Форма промежуточной аттестации - зачет						

4. Содержание дисциплины

Тема 1. Основы планирования на предприятии.

Предмет и задачи планирования. Система планов на предприятии и их взаимосвязь. Принципы и методы планирования. Функции и структура плановых служб предприятия. Плановые расчеты и показатели. Плановые нормативы и нормы, их классификация и характеристика.

Тема 2. Стратегическое планирование.

Методология и принципы стратегического планирования. Организация планирования. Этапы стратегического планирования. Миссия организации. SWOT и PEST – анализ. Форсайт.

Тема 3. Организация бизнес-планирования на предприятии.

Организация процедуры бизнес – планирования. Проектный подход. Структура бизнес – плана: резюме; общее описание предприятия; продукция и услуги; маркетинг; производственный план; управление и организация; финансовый план; оценка рисков; приложения. Автоматизация процесса бизнес – планирования.

Тема 4. Оперативное планирование.

От стратегического и бизнес-планирования – к оперативному планированию. Календарный производственный план. Определение потребности в ресурсах. Детальное планирование. Исполнение и оценка исполнения оперативного плана производства.

5. Планы практических занятий

Тема	Задания	Вид контрольного мероприятия
Основы планирования на предприятии.	ОХАРАКТЕРИЗОВАТЬ СТРУКТУРУ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПЛАНИРОВАНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ.	Устный опрос, контрольно-измерительные материалы
Стратегическое планирование.	ПРОВЕСТИ АНАЛИЗ ПОЛОЖЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ И УСЛОВИЙ ЕГО ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ПО МЕТОДИКАМ "SPACE", "БКГ".	Устный опрос, контрольно-измерительные материалы
Организация бизнес-планирования на предприятии.	Составить бизнес план предприятия.	Устный опрос, контрольно-измерительные материалы
Оперативное планирование.	ПРИНЦИП КОМПЛЕКСНОЙ РАЗРАБОТКИ ТЕКУЩЕГО ПЛАНА. РЕШЕНИЕ ЗАДАЧИ ПО РАСЧЕТУ ОБЪЕМНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОИЗВОДСТВА И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ. РЕШЕНИЕ ЗАДАЧИ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ МОЩНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ.	Устный опрос, контрольно-измерительные материалы

6. Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой. Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания или сообщения по отдельным вопросам, реферативного обзора или эссе.

Контроль качества самостоятельной работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, проведения коллоквиума, проверки реферативных обзоров и эссе.

Устные формы контроля помогут оценить владение студентами жанрами научной речи (дискуссия, диспут, сообщение, доклад и др.), в которых раскрывается умение студентов передать нужную информацию, грамотно использовать языковые средства, а также ораторские приемы для контакта с аудиторией. Письменные работы помогут преподавателю оценить владение источниками, научным стилем изложения, для которого характерны: логичность, точность терминологии, обобщенность и отвлеченность, насыщенность фактической информацией.

Эссе

Слово «эссе» в переводе с французского языка (essai) означает «опыт, очерк, попытка». Это форма представления письменного материала, отличающаяся сочетанием глубины и актуальности рассматриваемой проблемы с простым, искренним, подчеркнуто индивидуальным стилем изложения. Создателем этого литературного жанра считается французский философ-гуманист Мишель Эйкли де Монтень, назвавший свое основное философское произведение «Опыты». (Сочинение направлено против догматизма в мышлении и проникнуто духом гуманизма и вольнодумства).

Целесообразность использования этой формы самостоятельной работы в процессе обучения подтверждается, прежде всего, тем, что она позволяет формировать и развивать у студентов **навык выработки суждения**, наличие которого является одним из основных критериев оценки качества специалиста.

Использование формы эссе дает возможность преподавателям выявлять способность и умение студентов излагать изученный материал своими словами, оценивать уровень понимания и усвоения ими полученной информации. Студенты получают возможность (особенно на младших курсах, когда у них еще недостаточно развит навык системного изложения материала) высказать свое мнение о предмете в доступном для них стиле.

При написании эссе студенты должны учитывать следующие методические требования:

- в этой форме самостоятельной работы студенту следует *высказываться* свободно и открыто, не оглядываясь на авторитеты, устоявшиеся мнения, критично оценивать рассматриваемый материал, указывать на нечетко или непонятно сформулированные позиции, противоречия, замеченные при ознакомлении с тем или иным источником информации. При этом *критика* должна быть *аргументированной и конструктивной*;

- в этой форме самостоятельной работы *вполне допускается* заблуждение, высказывание ошибочной и, даже, заведомо неверной (с общепринятых позиций) точки зрения (как известно, это является одним из условий появления новых и оригинальных идей);

- студенту необходимо высказать именно *собственную* точку зрения, свое *согласие* или *несогласие* с имеющимися позициями и высказываниями по данному вопросу. Эссе *не должно быть простым изложением* полученных сведений;

- написание эссе должно быть основано на *предварительном ознакомлении* не менее чем с *тремя* различными произведениями (с указанием их авторов и названий);

- в эссе должны иметь место *сопоставление и оценка* различных точек зрения по рассматриваемому вопросу (с обязательной ссылкой на названия публикаций и их авторов);

- в эссе должно быть *сведено до минимума или исключено дословное переписывание* литературных источников, материал должен быть изложен *своими словами*;

- объем эссе, в зависимости от темы, может колебаться от 5 до 30 страниц (полуторный межстрочный интервал, шрифт Times New Roman, размер - 14).

Реферативный обзор

Слово «реферат» в переводе с латинского языка (refero) означает «докладываю», «сообщаю». Реферат – это краткое изложение содержания первичного документа. Реферат-обзор, или реферативный обзор, охватывает несколько первичных документов, дает сопоставление разных точек зрения по конкретному вопросу. Общие требования к реферативному обзору: информативность, полнота изложения; объективность, неискаженное фиксирование всех положений первичного текста; корректность в оценке материала.

В реферативном обзоре студенты демонстрируют умение работать с периодическими изданиями и электронными ресурсами, которые являются источниками актуальной информации по проблемам изучаемой дисциплины.

Реферирование представляет собой интеллектуальный творческий процесс, включающий осмысление текста, аналитико-синтетическое преобразование информации и создание нового текста. Задачи реферативного обзора как формы работы студентов состоят в развитии и закреплении следующих навыков:

- осуществление самостоятельного поиска статистического и аналитического материала по проблемам изучаемой дисциплины;
- обобщение материалов специализированных периодических изданий;
- формулирование аргументированных выводов по реферируемым материалам;
- четкое и простое изложение мыслей по поводу прочитанного.

Выполнение реферативных справок (обзоров) расширит кругозор студента в выбранной теме, позволит более полно подобрать материал к будущей выпускной квалификационной работе.

Тематика реферативных обзоров периодически пересматривается с учетом актуальности и практической значимости исследуемых проблем для экономики страны.

При выборе темы реферативного обзора следует проконсультироваться с ведущим дисциплину преподавателем. Студент может предложить для реферативного обзора свою тему, предварительно обосновав свой выбор.

При определении темы реферативного обзора необходимо исходить из возможности собрать необходимый для ее написания конкретный материал в периодической печати.

Реферативный обзор на выбранную тему выполняется, как правило, по периодическим изданиям за последние 1-2 года, а также с использованием аналитической информации, публикуемой на специализированных интернет-сайтах.

В структуре реферативного обзора выделяются три основных компонента: библиографическое описание, собственно реферативный текст, справочный аппарат. В связи с этим требованием можно предложить следующий план описания каждого источника:

- все сведения об авторе (Ф.И.О., место работы, должность, ученая степень);
- полное название статьи или материала;
- структура статьи или материала (из каких частей состоит, краткий конспект по каждому разделу);
- проблема (и ее актуальность), рассмотренная в статье;
- какое решение проблемы предлагает автор;
- прогнозируемые автором результаты;
- выходные данные источника (периодическое или непериодическое издание, год, месяц, место издания, количество страниц, электронный адрес).

- отношение студента к предложению автора.

Объем описания одного источника составляет 1–2 страницы.

В заключительной части обзора студент дает резюме (0,5–1 страница), в котором приводит основные положения по каждому источнику и сопоставляет разные точки зрения по определяемой проблеме.

Проведение коллоквиума

Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы.

Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала.

В рамках поставленной цели решаются следующие *задачи*:

- выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;
- развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;
- расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;
- развитие навыков обобщения различных литературных источников;
- предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.

В результате проведения коллоквиума *преподаватель должен иметь представление*:

- о качестве лекционного материала;
- о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;
- о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;
- об уровне самостоятельной работы учащихся;
- об умении студентов вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;
- о степени эрудированности учащихся;
- о степени индивидуального освоения материала конкретными студентами.

В результате проведения коллоквиума *студент должен иметь представление*:

1. об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;
2. о недостатках самостоятельной проработки материала;
3. о своем умении излагать материал;

4. о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.

В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума.

В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой студенты должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике.

Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами студенты сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.

Тестирование

Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса.

Итоговое тестирование можно проводить в форме:

- компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;
- письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов.

Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у студентов было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие.

Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:

1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:

- «отлично» – более 90% ответов правильные;
- «хорошо» – более 80% ответов правильные;
- «удовлетворительно» – более 70% ответов правильные.

Студенты, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;

2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.

Чтобы выявить умение студентов решать задачи, следует проводить текущий контроль (выборочный для нескольких студентов или полный для всей группы). Студентам на решение одной задачи дается 15 – 20 минут по пройденным темам. Это способствует, во-первых, более полному усвоению студентами пройденного материала, во-вторых, позволяет выявить и исправить ошибки при их подробном рассмотрении на семинарских занятиях.

Темы индивидуальных заданий

- Стратегический план развития г. Барнаула: критический анализ имеющейся информации.
- Разработка бизнес – плана (вид деятельности – на выбор студента).
- SWAT – анализ организации (на выбор студента).
- PEST – анализ организации (на выбор студента).
- Составление календарного плана (вид деятельности – на выбор студента).

7. Образовательные технологии, используемые в преподавании дисциплины

Для освоения бакалаврами учебной дисциплины "Прогнозирование и планирование", получения знаний и формирования профессиональных компетенций используются следующие образовательные технологии:

- лекция с элементами дискуссии, постановкой проблемы, использованием метода провокация;
- лекции - электронные презентации;
 - решение задач;
 - дискуссия;
 - управляемый эксперимент;
 - исследование;
 - презентация;
 - составление таблиц и схем;
 - деловая игра;
 - бизнес-тренинг.
- мозговой штурм;
- работа в малых группах;
- презентация;
- демонстрация;
- комментирование научной статьи;
- подготовка обзора научной литературы по теме;
- составление рецензии на книгу (статью);
- комментирование ответов студентов;
- творческие задания;
- анализ конкретных ситуаций;
- Сократов метод;
- "мини-конференция";
- "круглый стол";
- интервьюирование;
- тестирование;
- работа с видео- и аудиоматериалами;
- встречи с ведущими экономистами
- ролевая игра и др.

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы по дисциплине "Прогнозирование и планирование" предусматривают широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (диспутов, коллоквиумов, аналитических докладов, ситуационных тренингов) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

8. Критерии оценки результатов обучения

<p>Профессиональный уровень “5” (отлично)</p>	<p>85-100</p>	<p>Задание хорошо структурировано; полное понимание исследуемого вопроса; полный и глубокий анализ конкретного вопроса; критическое использование теории и рекомендуемого материала для чтения; расширение и углубление лекционного материала; аргументированная логика; продуманность, творческий и оригинальный подход к освещению вопроса; иллюстративность массой примеров и данных</p>
<p>Продвинутый уровень “4” (хорошо)</p>	<p>70-84</p>	<p>Хорошая организация, но ряд несущественных упущений в плане содержания; умение аргументировать и использовать примеры; некоторое расширение и углубление лекционного материала; использование соответствующих концептуальных моделей</p>
<p>Базовый уровень “3” (удовлетворительно)</p>	<p>60-69</p>	<p>Удовлетворительный уровень, есть ряд существенных упущений; слабые места в стилевом оформлении, структуре и анализе; в основном базируется на лекционном материале; информация представлена четко, но отсутствует оригинальность в ее изложении</p>
<p>Минимальный уровень “2” (неудовлетворительно)</p>	<p>35-59</p>	<p>Неудовлетворительное выполнение; частичное понимание проблемы; несмотря на наличие ряда весьма удачных мест, работа</p>

		характеризуется отсутствием тщательного анализа; неадекватность примеров
Минимальный уровень "1" (неудовлетворительно)	0-34	Отсутствие понимания вопроса, работа не структурирована и не соответствует требованиям; наличие серьезных ошибок и несоответствий

Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

Наименование контрольной точки (КТ)	Перечень разделов и тем, входящих в КТ	Форма КТ	Балловая стоимость
Аудиторная контрольная работа	Раздел 1. Экономическое содержание и назначение корпоративных финансов (темы 1- 4)	Тестирование	7
Аудиторная контрольная работа	Раздел 2. Инвестиционная деятельность компании (темы 5 – 8)	Тестирование	8
Аудиторная контрольная работа	Раздел 3. Налогообложение и отчетность организации (темы 9 – 12)	Тестирование	10

Разбивка баллов.

Промежуточный рейтинг – 70 баллов:

1) Рейтинг работы студента на практических занятиях – 22 балла.

Максимальный рейтинг, который студент может заработать на одном семинарском занятии — 2 балла:

- за отличный ответ (полный, безошибочный) — 2 балла;

- за активную работу на семинаре (от 2 до 4 выступлений) — 1 — 2 балла;

- за неточное выступление, за неточное дополнение — 1 балл;

- за отказ от ответа, за неправильный ответ — 0 баллов.

2) Рейтинг контрольных точек – 25 баллов.

3) Рейтинг посещения лекционных занятий – 6 баллов.

4) Рейтинг посещения семинарских занятий – 7 баллов.

5) Рейтинг поощрительный – 10 баллов:

- разработка сценария деловой игры – 10 баллов;
- составление кроссвордов – 5 баллов;
- решение задач повышенной сложности – 5-10 баллов;
- Написание и защита реферата – 3-7 баллов.

Сдача зачета – 30 баллов.

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ФГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 – 69	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно), (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

9. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения программы дисциплины

Текущий контроль успеваемости студентов.

Текущий контроль успеваемости – это установление уровня знаний, умений, владений студентов по отношению к объему и содержанию разделов (модулей, частей) учебных дисциплин, представленных и утвержденных в учебных планах и учебных программах.

Текущий контроль успеваемости осуществляется через комплекс испытаний студентов в виде устных и письменных опросов, коллоквиумов, контрольных работ, проверки домашних заданий, защиты отчетов, компьютерного и бланочного тестирования. Возможны и другие виды контроля по усмотрению кафедры, обеспечивающей учебный процесс по данной дисциплине, в том числе, контроль посещаемости занятий.

В систему текущего контроля рекомендуется вводить необязательные мероприятия, позволяющие повысить семестровый рейтинг, например, участие в олимпиадах, научное исследование, участие в научных конференциях с докладом по теме изучаемого предмета и т.д. с назначением определенных баллов, прибавляемых к семестровому рейтингу по дисциплине. При этом рейтинг не должен превышать 100 баллов.

Для текущего контроля успеваемости на кафедрах, осуществляющих учебный процесс, создаются и периодически актуализируются банки тестов, заданий, программы компьютерных проверок и т.п. материалы.

Виды и сроки проведения мероприятий текущего контроля устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация.

Промежуточная аттестация студентов – это установление уровня знаний, умений, владений обучаемых, как показателя уровня освоения требуемых компетенций, по отношению к объему и содержанию учебной дисциплины.

Оценка промежуточной аттестации студента по дисциплине формируется на основании семестрового рейтинга текущего контроля и рейтинга экзаменационного испытания. Экзаменационное испытание проводится в сроки, устанавливаемые в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками и приказами.

Преподаватель имеет право принять у студента экзамен только при наличии первичных документов по учету результатов промежуточной аттестации. Первичными документами являются экзаменационные ведомости, индивидуальные разрешения на сдачу экзамена. Все первичные документы должны передаваться в деканат преподавателем лично не позднее следующего дня после проведения испытания промежуточной аттестации.

По результатам промежуточной аттестации студенту, кроме итогового рейтинга по 100-балльной шкале, выставляется итоговая отметка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При аттестации на «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» студент считается получившим положительную оценку и прошедшим промежуточную аттестацию. Положительные оценки и соответствующие рейтинги заносятся в первичные документы и зачетные книжки студентов. Записи в зачетных книжках студентов должны осуществляться только после оформления первичных документов.

Оценки «неудовлетворительно» проставляются только в первичные документы.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в установленные сроки признаются академической задолженностью. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Виды и сроки проведения мероприятий промежуточной аттестации устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.

10. Комплект оценочных средств по дисциплине

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Задание 1

На сколько амортизационных групп распределяется имущество в соответствии со сроками его полезного использования?

- 1) на 3
- 2) на 5
- 3) на 10
- 4) на 15
- 5) на 20

Задание 2

Коэффициент календарного использования – это:

- 1) отношение машино-дней в исправном состоянии к машино-дням в хозяйстве
- 2) отношение машино-дней в работе к машино-дням в хозяйстве
- 3) отношение машино-дней в неисправном состоянии к машино-дням в исправном состоянии
- 4) отношение отработанных машино-смен к отработанным машино-дням
- 5) отношение отработанных машино-дней к отработанным машино-сменам

Задание 3

Какие расчеты выполняются в плане по труду?

- 1) составление баланса рабочего времени одного рабочего
- 2) составление баланса энергетических ресурсов
- 3) составление сортиментного плана
- 4) составление баланса доходов и расходов
- 5) составление баланса материальных ресурсов

Задание 4

Эффективный фонд рабочего времени – это:

- 1) количество календарных дней в году за вычетом праздничных и выходных дней
- 2) количество календарных дней в году за минусом дней планируемых неявок
- 3) количество календарных дней в году за минусом неявок по болезни
- 4) количество календарных дней в году за минусом прогулов и целодневных простоев
- 5) отношение дней прогулов к календарным дням в году

Задание 5

Затраты, относимые на себестоимость продукции, подразделяются на условно-постоянные и условно-переменные по признаку:

- 1) по способу отнесения затрат на себестоимость продукции
- 2) по связи с изменением объема производства
- 3) по характеру участия в производственном процессе
- 4) в зависимости от способа списания на производство
- 5) в зависимости от того используются эти затраты постоянно или время от времени

Задание 6

Какие расчеты выполняются при планировании себестоимости продукции на лесозаготовительном предприятии:

- 1) составление баланса рабочего времени одного рабочего
- 2) составление сметы расходов на производство
- 3) составление сортиментного плана
- 4) составление баланса доходов и расходов
- 5) составление баланса материальных ресурсов

Задание 7

Коэффициент технической готовности – это:

- 1) отношение машино-дней в исправном состоянии к машино-дням в хозяйстве
- 2) отношение машино-дней в работе к машино-дням в хозяйстве
- 3) отношение машино-дней в неисправном состоянии к машино-дням в исправном состоянии
- 4) отношение отработанных машино-смен к отработанным машино-дням
- 5) отношение отработанных машино-дней к отработанным машино-сменам

Задание 8

Основные средства – это часть имущества со сроком полезного использования, превышающим:

- 1) 6 месяцев
- 2) 9 месяцев
- 3) 12 месяцев
- 4) 15 месяцев
- 5) 24 месяца

Задание 9

Чтобы определить количество работающих на предприятии необходимо:

- 1) планируемые трудозатраты разделить на планируемый объем работ

- 2) планируемый объем работ разделить на планируемые трудозатраты
- 3) планируемые трудозатраты разделить на эффективный фонд рабочего времени
- 4) планируемый объем работ разделить на планируемые трудозатраты и умножить на эффективный фонд рабочего времени одного рабочего
- 5) планируемый объем работ разделить на эффективный фонд рабочего времени одного рабочего

Задание 10

Заработная плата по простой сдельной системе определяется как:

- 1) произведение сдельной расценки на объем выполненной работы
- 2) произведение сдельной расценки на объем выполненной работы плюс премия за выполнение задания в срок и досрочно
- 3) произведение сдельной расценки на объем выполненной работы плюс премия за выполнение и перевыполнение плана
- 4) произведение тарифной ставки на объем выполненной работы
- 5) произведение сдельной расценки на трудозатраты

Задание 11

Затраты, относимые на себестоимость продукции подразделяются на прямые и косвенные по признаку:

- 1) по способу отнесения затрат на себестоимость продукции
- 2) по связи с изменением объема производства
- 3) по характеру участия в производственном процессе
- 4) в зависимости от способа списания на производство
- 5) в зависимости от того используются эти затраты постоянно или время от времени

Задание 12

При планировании расхода топлива для автотранспорта используется норма расхода под названием:

- 1) линейная
- 2) нелинейная
- 3) ленточная
- 4) прямолинейная
- 5) квадратная

Задание 13

К показателю, отражающему вооруженность труда рабочих относится:

- 1) фондовооруженность
- 2) механовооруженность
- 3) фондоотдача
- 4) коэффициент износа
- 5) коэффициент, отражающий уровень механизации работ

Задание 14

Коэффициент сменности – это:

- 1) отношение машино-дней в исправном состоянии к машино-дням в хозяйстве
- 2) отношение машино-дней в работе к машино-дням в хозяйстве
- 3) отношение машино-дней в неисправном состоянии к машино-дням в исправном состоянии
- 4) отношение отработанных машино-смен к отработанным машино-дням
- 5) отношение отработанных машино-дней к отработанным машино-сменам

Задание 15

Чтобы определить годовую производительность рабочего на предприятии

необходимо:

- 1) планируемые трудозатраты разделить на планируемый объем работ
- 2) планируемый объем работ разделить на планируемые трудозатраты
- 3) планируемые трудозатраты разделить на эффективный фонд рабочего времени
- 4) планируемый объем работ разделить на планируемые трудозатраты и умножить на эффективный фонд рабочего времени одного рабочего
- 5) планируемый объем работ разделить на эффективный фонд рабочего времени одного рабочего

Задание 16

Заработная плата по сдельно-премиальной системе определяется как:

- 1) произведение сдельной расценки на объем выполненной работы
- 2) произведение сдельной расценки на объем выполненной работы плюс премия за выполнение задания в срок и досрочно
- 3) произведение сдельной расценки на объем выполненной работы плюс премия за выполнение и перевыполнение плана
- 4) произведение тарифной ставки на объем выполненной работы
- 5) произведение сдельной расценки на трудозатраты

Задание 17

Затраты, образующие себестоимость продукции, группируются в соответствии с их экономическим содержанием (согласно налогового Кодекса РФ) по следующим элементам:

- 1) материальные расходы, нематериальные активы, расходы на оплату труда, прочие расходы

2) материальные расходы, расходы на оплату труда, расходы на командировки, амортизация

3) материальные расходы, расходы на оплату труда, суммы начисленной амортизации, прочие расходы

4) материальные расходы, расходы на электроэнергию, амортизация, расходы по оплате труда

5) расходы на сырье, электроэнергию, расходы по заработной плате, отчисления на социальные нужды, прочие расходы

Задание 18

Наиболее соответствуют понятию «нормальная прибыль»:

1) прибыль, которую получило бы предприятие при нормальном ведении дел

2) прибыль, полученная типичной фирмой в отрасли

3) прибыль, обеспечивающая фирме комфортный уровень жизни

4) минимальная прибыль, необходимая для того, чтобы предприятие оставалось в пределах данного направления деятельности

5) прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия

1) Бизнес это:

a) Приносящая доход деятельность граждан, имеющих собственность

b) Совокупность отношений между участниками, образующими команду единомышленников с целью получения дохода организации

c) Инициативная самостоятельная деятельность граждан и их объединений, направленная на получение прибыли, осуществляется гражданами на свой риск и под свою имущественную ответственность

2. Укажите очередность решения задач при бизнес-планировании:

1) сбор и подготовка статистической, аналитической и прогнозной информации

2) анализ чувствительности проекта к изменениям внутренних и внешних факторов

3) разработка целей, стратегии и тактики реализации проекта

4) определение необходимых ресурсов для реализации целей

5) оценка эффективности инвестиционных затрат

a. 4,1,3,2,5

b. 3,4,1,5,1

c. 1,2,3,4,5

3. К основным разделам бизнес-плана не относят:

a) План маркетинга

b) План производства

c) Приложения

d) Титульный лист

- e) Оглавление
- f) Резюме

4. Функции маркетинга:

- a) Организационная
- b) Контрольная
- c) Аналитическая
- d) Сбытовая

5. В разделе бизнес-плана «Характеристика объекта бизнеса организации»

приводятся следующие сведения:

- e) Показатели качества товара
- f) Потребности, удовлетворяемые товаром
- g) Патентная защищенность
- h) Емкость рынка
- i) Ценообразование
- j) Реклама
- k) Методы стимулирования продаж

6. Цена:

- a) денежная сумма;
- b) выражение стоимости товара;
- c) доход производителя.

7. Рентабельность:

- a) показатель интенсивности производства;
- б) показатель экономической эффективности производства;
- в) показатель освоенности капитала.

8. Безубыточность:

- a) деятельность, при которой полученные доходы равны расходам;
- б) деятельность, при которой полученные доходы меньше расходов;
- в) деятельность, при которой полученные доходы превышают расходы.

9. Экономический риск:

- a) фактическое уменьшение прибыли предприятия;
- б) прогнозируемое уменьшение прибыли предприятия;
- в) опасность потери ожидаемой прибыли.

10. Себестоимость:

- a) совокупная стоимость продукции;
- б) стоимость, приходящаяся на единицу продукции;
- в) стоимость, приходящаяся на всю продукцию.

11. В каком разделе бизнес-плана будут представлены ожидаемые финансовые результаты (бюджет) проекта?

- а) В описании производства
- б) В финансовом плане
- в) В описании предприятия
- д) В резюме

12. Что определяет отношение собственных средств к заемным?

- А) показатель финансовой независимости
- Б) финансовый рычаг
- В) показатель финансовой устойчивости

13. Определение настоящей стоимости денег характеризует процесс:

- а. дисконтирование стоимости;
- б. компаундинг;
- с. аннуитет.

14. Согласно какому общероссийскому классификатору определяются виды экономической деятельности предприятия

- 1. ОКАТО
- 2. ОКВЭД
- 3. ОКФС

15. В раздел «Структура предприятия» входят следующие ключевые моменты:

- 1. структура, управление и персонал
- 2. оценка риска и страхование
- 3. сырье и материальные ресурсы
- 4. топливо и энергия

16. К анализу внешней среды при проведении SWOT – анализ на предприятии относится:

- А) анализ финансов;
- Б) анализ рынка;
- В) анализ системы маркетинга;
- Г) анализ производства.

17. К переменным издержкам относятся: (укажите не менее двух вариантов ответа)

- а) амортизационные отчисления;
- б) транспортные расходы;
- в) налог на землю;
- г) стоимость потребленной электроэнергии.

18. Какой из нижеперечисленных доходов называют предельным?

1. выручку от реализации всей продукции
2. приращение валового дохода от продажи доп.ед. продукции
3. доход, рассчитанный на ед. данной продукции

19. Факторы, вызывающие увеличение переменных издержек:

1. увеличение банковских ставок на кредиты
2. увеличение цен на сырье
3. увеличение местных налогов
4. увеличение арендной платы за оборудование

20. Какое из следующих выражений представляет собой общие издержки?

- а) ΔMC
- б) $VC - FC$
- в) $FC + VC$
- г) $FC + VC + MC$
- д) $(FC + VC) / Q$

1. Что такое бизнес-план?

- а) необходимый документ для получения денежных средств или получения льгот
- б) рабочий инструмент, позволяющий исследовать и оценить любое конкретное направление и перспективы деятельности
- с) предприятия или фирмы на определенном рынке в сложившихся организационно-экономических условиях
- д) развернутое обоснование проекта, дающее возможность всесторонне оценить эффективность принятых решений, планируемых мероприятий, ответить на вопрос, стоит ли вкладывать деньги в данный проект

2. Типовая структура бизнес-плана состоит из следующих разделов:

- 1) Общий раздел (резюме)
 - 2) План маркетинга
 - 3) Организационный план
 - 4) План продаж
 - 5) Производственный план
 - 6) Анализ безубыточности
 - 7) Финансовый план
 - 8) Анализ чувствительности проекта
 - 9) Приложения
- а. 1,2,3,4,5,6,7,8
 - б. 1,2,3,5,6,7,8
 - с. 1,2,3,5,7,8,9

3. Миссия предприятия отвечает на вопрос:

- а) зачем существует предприятие;
- б) сколько прибыли оно должно иметь;
- с) каким будет предприятие в будущем.

4. Функции ключевых подразделений описываются в:

- l) Производственном плане
- m) Маркетинговом плане
- n) Организационном плане
- o) Финансовом плане

5. Основной целью маркетинга предприятия может быть:

- а) расширение рынка;
- б) увеличение доли компании на рынке;
- с) повышение рентабельности;
- д) все перечисленное выше.

6. Эффективность производства:

- а) отношение результата производства к затратам;
- б) мощность производства;
- в) прибыль предприятия.

7. Дисконтирование стоимости:

- а) денежные потоки;
- б) приведение будущей стоимости денег к настоящей;
- в) финансовая сделка.

8. Капиталоемкость:

- а) количество капитала, необходимого для выпуска продукции стоимостью 1 руб.;
- б) 1 руб. капитала, необходимого для выпуска единицы продукции;
- в) количество капитала, необходимого для выпуска продукции.

9. Малый бизнес:

- а) не более 50 человек;
- б) не более 100 человек;
- в) свыше 500 человек.

10. Сдельная оплата труда:

- а) определяется количеством проработанного времени;
- б) определяется количеством произведенной продукции;
- в) определяется тарифной ставкой.

11. Показателями оценки эффективности инвестиций являются:

- a. Чистый приведенный доход;
- b. Период окупаемости;
- c. Внутренняя норма доходности;
- d. Индекс доходности;
- e. Все, перечисленные выше.

12. Точка безубыточности – это величина объема продаж, при которой:

- a. Себестоимость выше объема продаж;
- b. Себестоимость ниже объема продаж;
- c. Себестоимость равна объему продаж.

13. Какой показатель определяется без дисконтирования?

- a) ARR
- b) NPV
- c) PI
- d) IRR

14. Согласно какому общероссийскому классификатору определяется административно-территориальное образование в пределах которого предприятие осуществляет деятельность

- 1. ОКТМО
- 2. ОКВЭД
- 3. ОКФС

15. При проведении SWOT-анализа НЕ изучаются:

- 1. правила бухгалтерского учета
- 2. сильные и слабые стороны
- 3. возможности и угрозы

16. Если фирма стремится к максимизации прибыли, то она может добиться этого, если будет:

- a) осуществлять объем выпуска, при котором предельные издержки производства равны предельной выручке от реализации продукта;
- б) осуществлять объем предложения продукта, при котором обеспечивается получение фирмой максимальной предельной выручки;
- в) выбрать комбинацию цены и объема на неэластичном участке рыночного спроса;
- г) продавать по максимально высоким ценам;
- д) осуществлять выпуск, при котором средние издержки производства являются минимальными.

17. Предприятие будет применять дополнительные единицы ресурса до тех пор, пока предельный(ая):

- а) доход не будет равен предельным издержкам ресурса;
- б) продукт не будет равен предельным издержкам на производство продукта;
- в) продукт будет равен цене ресурса;
- г) доходность ресурса не будет равна предельным издержкам на ресурс.

18. При любом данном объеме выпуска общие издержки равны?

- 1. $ATC \cdot AVC$
- 2. $AVC \cdot Q$
- 3. $ATC \cdot Q$
- 4. средним неявным издержкам + средние переменные издержки

19. Средние издержки – это затраты на?

- 1. ед. продукции
- 2. сумму средних постоянных и средних переменных
- 3. сумму переменных издержек на ед. продукции
- 4. валовые издержки на ед. продукции

20. Предельные издержки при увеличении объема производства:

- а. не изменяются
- б. убывают
- в. возрастают
- г. могут вести себя по-разному

Тематика эссе.

- 1) Разработка плана производства промышленной продукции и услуг.
- 2) Расчет потребностей численности работников предприятия.
- 3) Планирование фонда заработной платы.
- 4) Планирование материального обеспечения предприятия.
- 5) Разработка плановой калькуляции на изделие.
- 6) Составление сметы затрат на производство.
- 7) Планирование прибыли и рентабельности.

Кроссворд.

1. Предмет, объект и задачи курса. Место курса в системе экономических дисциплин.
2. Основы методологии планирования.
3. Механизм взаимодействия плана и рынка.
4. Сущность и содержание плановой деятельности.
5. Соотношение плана и рынка в тектологической концепции А. А. Богданова.
6. Концепция плана-прогноза Н. Д. Кондратьева.
7. Экономическое планирование, прогнозирование и программирование по В. В. Леонтьеву.
8. Возможности применения теорий планирования, прогнозирования и программирования в современных условиях.
9. История развития системы планирования
10. Организация планирования в условиях административно-командной системы управления. Основные ее недостатки.
11. Требования, предъявляемые к системе планирования в условиях рынка.
12. Система планов и организации планирования в современных условиях.
13. Организация деятельности органов планирования и прогнозирования в РМ: цели, задачи и направления деятельности.
14. Программно-целевой метод общегосударственного планирования.
15. Балансовый метод планирования.
16. Сущность и содержание нормативного метода планирования.
17. Экономико-математический метод планирования.
18. Моделирование плановых процессов: характеристика и значение в системе общегосударственного планирования.
19. Сущность и методология индикативного планирования. Его основные принципы в РФ.
20. Организация индикативного планирования: содержание и характеристика основных этапов.
21. Зарубежный опыт развития индикативного планирования и возможность его использования в отечественной практике.
22. Понятие, сущность и содержание госзаказа. История его развития.
23. Этапы формирования и реализации госзаказа.
24. Госконтракт: содержание его разделов и показателей.
25. Значение плана общественного производства и его обобщающие показатели.
26. Планирование темпов роста общественного производства.
27. Планирование структуры общественного производства.
28. Планирование повышения эффективности общественного производства.

29. Понятие и содержание экономического программирования. Его значение в плановой деятельности.
30. Сущность и содержание целевых комплексных программ: основные виды и их назначение.
31. Характеристика этапов разработки целевых комплексных программ.
32. Границы экономического программирования. 33. Механизм реализации целевых программ.
34. Понятие прогнозирования, его связь с планированием.
35. Классификация прогнозов.
36. Система методов прогнозирования.
37. Организация и основные принципы прогнозирования в условиях рынка.
38. Прогнозирование деловой среды фирмы.
39. Сущность и содержание технологического прогнозирования. Его значение в деятельности фирмы.
40. Социально-политическое прогнозирование: понятие и характеристика, его необходимость и значение в современных условиях.
41. Источники ошибок в прогнозировании деятельности фирмы и основные направления их преодоления.
42. Понятие и характеристика внутрифирменного планирования.
43. Система планов предприятия. Ее роль и значение в деятельности фирмы.
44. Организация внутрифирменного планирования: содержание и характеристика основных его этапов.
45. Причины неудач внутрифирменного планирования. Основные направления его совершенствования.

46. Сущность и содержание стратегического планирования.
47. Основные стили стратегического планирования и подходы к нему.
48. Организация стратегического планирования: содержание и характеристика основных его этапов.
49. Понятие бизнес-плана, его структура и значение в современных условиях.
50. Организация процесса бизнес - планирования: характеристика основных его этапов.
51. Реализация и контроль за выполнением бизнес-плана
52. Сущность и содержание финансового планирования, его значение в деятельности фирмы.
53. Характеристика системы финансовых планов.
54. Организация процесса финансового планирования: характеристика основных его этапов.
55. Содержание и анализ финансовых показателей.
56. Долгосрочное финансовое планирование.
57. Краткосрочное финансовое планирование.

58. Гибкое бюджетирование и его значение в финансовом планировании.
59. Сущность и содержание культуры экономической организации.
60. Структура организационной культуры: содержание и характеристика основных ее элементов.
61. Организация процесса планирования организационной культуры: состав и характеристика основных его этапов.
62. Необходимость и способы преобразования организационной культуры.
63. Сущность и содержание внешнеэкономической деятельности. Характеристика основных его форм.
64. Структура внешнеэкономической деятельности: содержание основных ее элементов.
65. Процесс планирования внешнеэкономической деятельности: характеристика основных его этапов.
66. Сущность и содержание внешнеторговых операций. Их роль во внешнеэкономической деятельности.
67. Сущность и содержание маркетинга инноваций. Значение и необходимость его плана в современных условиях.
68. Характеристика основополагающих элементов инновационной стратегии.
69. Организация процесса планирования маркетинга инноваций: содержание и характеристика основных его этапов.
70. Основные направления развития инновационного комплекса.

11. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины.

Материально-техническое обеспечение дисциплины "Прогнозирование и планирование" включает в себя следующие средства:

- учебные аудитории;
- мультимедийный проектор;
- раздаточный материал к деловым играм и бизнес-тренингам;
- Microsoft office Excel;
- книжный фонд библиотеки и компьютерный класс;
- интерактивная доска.

Для повышения качества подготовки и оценки полученных знаний часть семинарских занятий будет проходить в компьютерном классе.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

- 1) Басовский Л. Е. Прогнозирование и планирование в условиях рынка: учебное пособие/ Л. Е. Басовский. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 260 с.
- 2) Прогнозирование и планирование в условиях рынка: учебное пособие/ Т. Н. Бабич и др. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 336 с.
- 3) Брусов П. Н. Финансовый менеджмент. Финансовое планирование: учебное пособие/ П. Н. Брусов, Т. В. Филатова. - М.: КНОРУС, 2012. - 232 с.

Дополнительная литература

- 1) Ильин А. И. Планирование на предприятии: Учебное пособие/ А. И. Ильин. - М.: Новое знание, 2008. - 668 с.
- 2) Кузык Б. Н. Прогнозирование, стратегическое планирование и национальное программирование: учебник/ Б.Н. Кузык, В. И. Кушлин, Ю. В. Яковец. – М.: Экономика, 2009.- 591 с.
- 3) Слак Н. Организация, планирование и проектирование производства. Операционный менеджмент: пер. с 5-го англ. изд./ Н. Слак, С. Чеймберс, Р. Джонстон. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 790 с.
- 4) Прогнозирование и планирование в условиях рынка: учебное пособие/ Под ред. Т. Г. Морозовой, А. В. Пикулькина. - М.: ЮНИТИ, 2001. - 318 с.
- 5) Хруцкий В. Е. Внутрифирменное бюджетирование: Настольная книга по постановке финансового планирования/ В. Е. Хруцкий, В. В. Гамаюнов. - М.: Финансы и статистика, 2008. - 464 с.

Электронные источники:

- 1) Журнал "Финансы" - <http://www.finance-journal.ru/index.php?part=finance>.
- 2) Журнал "Финансовый вестник" - <http://www.finance-journal.ru/index.php?part=invest>.
- 3) <http://www.cfin.ru> – Корпоративный менеджмент.
- 4) <http://www.nalog.ru> – Федеральная налоговая служба.
- 5) <http://ecsocman.hse.ru/mags/cfjournal> – Электронный журнал "Корпоративные финансы".

13. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Самостоятельная работа на лекции

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. **Иллюстрация** - представление реально существующего зрительного ряда. **Образы** - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. **Диаграмма** - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. **Таблица** - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Подготовка реферата

Реферат - письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п.

К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико-синтетической переработки.

Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанрово-композиционная). Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями.

Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п.

Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини-исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования.

В зависимости от количества реферируемых источников выделяют следующие виды рефератов:

- **монографические** - рефераты, написанные на основе одного источника;
- **обзорные** - рефераты, созданные на основе нескольких исходных текстов, объединенных общей темой и сходными проблемами исследования.

Структура реферата

1. Титульный лист
2. Оглавление

3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения

Подготовка эссе

Эссе - вид самостоятельной исследовательской работы студентов, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

В зависимости от темы формы эссе могут быть различными. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и подробный разбор проблемной ситуации с развернутыми мнениями, подбором и детальным анализом примеров, иллюстрирующих проблему и т.п.

В процессе выполнения эссе студенту предстоит выполнить следующие виды работ: составить план эссе; отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме; систематизировать и проанализировать собранную информацию по проблеме; представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями.

Эссе выполняется студентом под руководством преподавателя кафедры самостоятельно. Тему эссе студент выбирает из предлагаемого примерного перечня и для каждого студента она должна быть индивидуальной (темы в одной группе совпадать не могут).

Структура эссе

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

Введение (вводная часть) - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который Вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы:

1. Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?
2. Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?
3. Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?

4. Могу ли я разделить тему на несколько составных частей?

Таким образом, в водной части автор определяет проблему и показывает умение выявлять причинно-следственные связи, отражая их в методологии решения поставленной проблемы через систему целей, задач и т.д.

Текстовое изложение материала (основная часть) - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет главную трудность при его написании. Поэтому большое значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется выстраивание аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные и строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. В качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы там, где это необходимо. Традиционно в научном познании анализ может проводиться с использованием следующих категорий: причина - следствие, общее - особенное, форма - содержание, часть - целое, постоянство - изменчивость.

В процессе построения эссе надо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим или иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя разделы содержанием аргументации (а это должно найти отражение в подзаголовках), в пределах параграфа необходимо ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный способ построения любого эссе - использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать и ответить на вопрос, хорош ли замысел. При этом последовательность подзаголовков свидетельствует также о наличии или отсутствии логики в освещении темы эссе.

Таким образом, основная часть - рассуждение и аргументация, В этой части необходимо представить релевантные теме концепции, суждения и точки зрения, привести основные аргументы "за" и "против" них, сформулировать свою позицию и аргументировать ее.

Заключение (заключительная часть) - обобщения и аргументированные выводы по теме эссе с указанием области ее применения и т.д. Оно подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Таким образом, в заключительной части эссе должны быть сформулированы выводы и определено их приложение к практической области деятельности.

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора и позволяющей судить о степени фундаментальности данной работы. При составлении списка литературы в перечень включаются только те источники, которые действительно были использованы при подготовке эссе. Список использованной литературы составляется строго в алфавитном порядке в следующей последовательности: законы РФ и другие официальные материалы (указы, постановления, решения министерств и ведомств); печатные работы (книги, монографии, сборники); периодика; Интернет- сайты. По возможности список должен содержать современную литературу по теме. Общее оформление списка использованной литературы для эссе аналогично оформлению списка использованной литературы для реферата.

Приложения могут включать иллюстративный материал (схемы, диаграммы, рисунки, таблицы и др.). При этом приложения являются продолжением самой работы, т.е. на них продолжается сквозная нумерация, но в общем объеме эссе они не учитываются.