

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлудков
Должность: директор
Дата подписания: 05.04.2024 14:44:14
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
Методической комиссией по направлению
«Государственное и муниципальное
управление»
Протокол от «21» мая 2020 г. № 5

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В. 14 «Планирование и проектирование организаций»
(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

«ПиПО»

краткое наименование дисциплины (модуля)

по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль) "Эффективное государственное управление"

бакалавр

квалификация выпускника

очная, очно-заочная, заочная

форма(ы) обучения

Год набора - 2020

Санкт-Петербург, 2020 г

Автор–составитель:

Кандидат философских наук, доцент,
доцент кафедры государственного и муниципального управления
Кавеев К.А.

Заведующий кафедрой государственного
и муниципального управления, доктор
экономических наук, доцент
Балашов А.И.

Содержание

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2.Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	8
3.Содержание и структура дисциплины.....	10
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	13
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	34
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине..	35
6.1 Основная литература.....	35
6.2 Дополнительная литература.....	35
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	36
6.4 Нормативные правовые акты.....	37
6.5. Интернет-ресурсы.....	37
6.6. Иные источники.....	37
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	38

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.В.14 «Планирование и проектирование организаций» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-13	Способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	ПК-13.2	Способность организации проектной работы в команде на определенных позициях, с пониманием своей меры ответственности за достижение качественных результатов и показателей эффективности
ПК-14	Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПК- 14.2	Способность проектирования организационных структур

1.2. В результате освоения дисциплины Б1.В.14 «Планирование и проектирование организаций» у выпускника должны быть сформированы :

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия¹	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Разрабатывать программы социально-экономического развития федерального, регионального и местного уровня;	ПК-13.2	<p>на уровне знаний: принципы, методы организационного проектирования и планирования - виды организационных структур, структуру организационного проекта, этапы проектирования новой организационной структуры, методы планирования продаж и производства продукции, материально-технического обеспечения, труда, себестоимости продукции, финансового результата, организационно-технического развития предприятия, оперативно-производственного планирования</p> <p>на уровне умений: самостоятельно проводить планирование и проектирование организации, проектировать различные виды организационных структур с учетом специфики организации и конкретной ситуации, анализировать внешнюю внутреннюю среду организации, выявлять на ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; планировать производственно-хозяйственную деятельность</p>

¹В отсутствие профессионального стандарта состав профессиональных действий был определен в рамках Форсайт- сессии Протокол № 1 от 24.08.2016 г.

		<p>организации использовать современные методы проектного управления (управления проектами), в том числе с применением информационно-коммуникативных технологий</p> <p>на уровне навыков: применения методов организационного проектирования при подготовке планов в соответствии с особенностями организации, проведения организационно-управленческой диагностики конкретной организации, анализа её деятельности, выявления недостатков и внесения корректив в существующую организационную структуру; составления планов, расчета плановых показателей производственно-хозяйственной деятельности организации; работы на разных позициях, разных стадиях проекта и в различных командах взаимодействия с руководителями проектов и с коллегами по командной работе над проектом в условиях государственной и муниципальной службы;</p>
	ПК-14.2	<p>на уровне знаний: основные модели организации и системы организационного управления; принципы и закономерности формирования и поведения организационных систем, а также управление поведением отдельных людей, групп и команд; основные тенденции организационного развития и управления организационным поведением, а также управление поведением отдельных людей, групп и команд;</p>

		<p>типы и виды прогнозов, планов и программ, подходы и принципы прогнозирования, планирования и программирования при управлении развитием различных организационных систем;</p> <p>содержание этапов планирования и организационного проектирования, элементы структур управления, виды полномочий, принципы их распределения и делегирования;</p> <p>на уровне умений: обеспечить существенный рост экономических и социальных результатов без привлечения дополнительных ресурсов. •разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность. проектировать бизнес-процессы в организации, а также проводить их оптимизацию; применять законы теории организации в управленческой практике;</p> <p>на уровне навыков: самостоятельной работы с нормативно-правовыми документами, касающимися организационного построения и управления организациями и организационным поведением; аргументированного изложения собственной точки зрения по вопросам теории организации и организационного поведения; методами планирования и организационного проектирования, отбора элементов структуры управления, полномочий, принципами их распределения и делегирования; основными подходами к стратегическому планированию,</p>
--	--	---

		процедурами по созданию организационной структуры, формирования стратегической системы управления;
--	--	--

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов, 81 астрономический час.

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ)

Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах	Трудоемкость в астрон. часах
Общая трудоемкость	108	81
Контактная работа с преподавателем	48	36
Лекции	16	12
Практические занятия	32	24
Самостоятельная работа	60	45
Контроль		
Виды текущего контроля	Устный опрос, доклад, тестирование, решение кейсов	
Вид промежуточного контроля	Зачёт с оценкой	

Очно-заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах	Трудоемкость в астрон. часах
Общая трудоемкость	108	81
Аудиторная работа	24	18
Лекции	12	9
Практические занятия	12	9

Самостоятельная работа	84	63
Контроль		
Виды текущего контроля	Устный опрос, доклад, тестирование, решение кейсов	
Вид промежуточного контроля	Зачет с оценкой	

Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах	Трудоемкость в астрон. часах
Общая трудоемкость	108	81
Аудиторная работа	12	9
Лекции	4	3
Практические занятия	8	6
Самостоятельная работа	92	69
Контроль	4	3
Виды текущего контроля	Устный опрос, доклад, тестирование, решение кейсов	
Вид промежуточного контроля	Зачет с оценкой	

*При реализации дисциплины с использованием ДОТ преподаватель самостоятельно адаптирует форму текущего контроля, указанного в таблице, к системе дистанционного обучения (п.3, п.4.1.1, п.4.2).

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина **Б1.В. 14 «Планирование и проектирование организаций»** относится к блоку вариативных дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.04

Государственное и муниципальное управление». Направленность (профиль) "Эффективное государственное управление" и изучается студентами на 4 курсе.

Дисциплина реализуется после изучения:

- Б1.В.06 Статистика
- Б1.В.08 Региональное управление и пространственное развитие
- Б1.В.15 Теория организации
- Б1.В.ДВ.03.01 Маркетинг территорий
- Б1.В.ДВ.03.02 Управление инновациями
- Б1.В.ДВ.04.01 Основы системного анализа
- Б1.В.ДВ.04.02 Исследование социально-экономических и политических процессов
- Б1.В.ДВ.05.01 Внешнеэкономическая и внешнеполитическая деятельность государства
- Б1.В.ДВ.05.02 Геополитика

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет с оценкой.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства, и том числе на портале: <https://sziu-de.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

3.Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КС Р ²		
Очная форма обучения								
Тема 1	Введение в дисциплину. Предмет, объект и задачи курса.	19	4		5		10	Устный опрос, Доклад
Тема 2	Планирование: история, становление и развитие в современных условиях	19	4		5		10	Устный опрос, Доклад
Тема 3	Госзаказ в системе планирования	17	2		5		10	Устный опрос, Доклад
Тема 4	Содержание и организация внутриорганизационного планирования	17	2		5		10	Устный опрос, Доклад, Кейс
Тема 5	Стратегическое планирование организации	18	2		6		10	Устный опрос, Доклад, Тест
Тема 6	Бизнес-планирование организации	18	2		6		10	Устный опрос, Доклад, Кейс
	Промежуточная аттестация							Зачет с оценкой
	Всего:	108	16		32		60	
	Всего в астрон. часах	81	12		24		45	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Введение в дисциплину. Предмет, объект и задачи курса.	18	2		2		14	Устный опрос, Доклад
Тема 2	Планирование: история, становление и развитие в современных условиях	18	2		2		14	Устный опрос, Доклад

² Не входит в объем дисциплины.

Тема 3	Госзаказ в системе планирования	18	2		2		14	Устный опрос, Доклад
Тема 4	Содержание и организация внутриорганизационного планирования	18	2		2		14	Устный опрос, Доклад, Кейс
Тема 5	Стратегическое планирование организации	18	2		2		14	Устный опрос, Доклад, Тест
Тема 6	Бизнес-планирование организации	18	2		2		14	Устный опрос, Доклад, Кейс
	Промежуточная аттестация							Зачет с оценкой
	Всего:	108	12		12		84	
	Всего в астрон. часах	81	9		9		63	
Заочная форма обучения								
Тема 1	Введение в дисциплину. Предмет, объект и задачи курса.	17	1		1		15	Устный опрос
Тема 2	Планирование: история, становление и развитие в современных условиях	17	1		1		15	Доклад,
Тема 3	Госзаказ в системе планирования	17	1		1		15	Устный опрос
Тема 4	Содержание и организация внутриорганизационного планирования	17	1		2		15	Устный опрос, Кейс
Тема 5	Стратегическое планирование организации	17			1		15	Устный опрос, Тест
Тема 6	Бизнес-планирование организации	19			2		17	Доклад, Кейс
	Промежуточная аттестация	<u>4</u> <u>3</u>						Зачет с оценкой
	Всего:	108	4		8	2	92	
	Всего в астрон. часах	81	3		6	1,5	69	

Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в дисциплину. Предмет, объект и задачи курса.

Прогнозирование как функция управления, как основа планирования. Виды и методы прогнозирования. Содержание и сущность планирования. Место дисциплины в системе управленческих и экономических дисциплин. Основные направления планирования организации. Методы планирования.

Тема 2. Планирование: история, становление и развитие в современных условиях

Исторический аспект развития системы планирования в нашей стране. Характеристика основных этапов и периодов. Централизованная система планирования. Зарубежные школы планирования. Требования, предъявляемые к системе планирования в условиях рынка. Признаки, лежащие в основе классификации планирования: горизонт планирования, уровни воспроизводства, объекты. Классификация и характеристика системы планов в соответствии с данными признаками.

Организация планирования в современных условиях: порядок, технология и взаимодействие плановых органов и служб. Министерство экономического развития РФ: его основные цели, задачи и функции в области планирования и прогнозирования.

Тема 3. Госзаказ в системе планирования

Понятие, сущность и содержание госзаказа. История его развития.

Этапы формирования и реализации госзаказа. Госконтракт: содержание его разделов и показателей. Сущность и содержание госзаказа. Исторический аспект его развития.

Основные недостатки госзаказов в условиях административной системы. Главные принципы их формирования и реализации в условиях рыночных отношений. Процесс формирования госзаказа: содержание и характеристика его этапов.

Сущность и содержание госконтракта, его роль и значение в современных условиях. Характеристика разделов и показателей госконтракта.

Тема 4. Содержание и организация внутриорганизационного планирования

Понятие и характеристика внутрифирменного планирования. Признаки, определяющие тип планирования: степень неопределенности, временная ориентация идей планирования, горизонт планирования. Классификация внутриорганизационного планирования по указанным признакам: детерминированные и вероятностные системы планирования, реактивное, инактивное, преактивное, интерактивное планирование и т. д. Система планов предприятия как результат процесса планирования. Ее роль и значение в деятельности фирмы. Основные виды планов предприятия: стратегический, долгосрочный, текущий, оперативный, бизнес-план. Программы (или планы-программы) и проекты: их значение.

Организация внутриорганизационного планирования. Принципы, держащие в ее основе. Содержание и последовательность процесса планирования. Составление схем планирования. Определение его организационной структуры. Причины неудач внутриорганизационного планирования: объективные и субъективные. Основные направления его совершенствования.

Тема 5. Стратегическое планирование организации

Понятие, сущность и содержание стратегического планирования. Исторический аспект его развития. Цели и задачи стратегического планирования, его роль и значение в современных условиях. Характеристика основных стилей стратегического планирования и подходов к нему: система всеобъемлющего контроля, стратегия как рамка для инноваций, стратегическое управление, политическое планирование, исследование будущего. Организация стратегического планирования. Содержание и характеристика основных его

этапов. Причины неудач стратегического планирования и направления его совершенствования.

Тема 6. . Бизнес-планирование организации

Понятие бизнес-плана, его значение в предпринимательской деятельности. Цели, задачи и функции бизнес-плана в современных условиях. Принципы бизнес - планирования. Основные подходы к разработке бизнес-плана. Его структура и характеристика основных разделов, порядок их разработки. Организация процесса бизнес - планирования. Основные его недостатки. Реализация и контроль за выполнением бизнес-плана.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1 В ходе реализации дисциплины Б1.В.14 «Планирование и проектирование организаций» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

очная/очно-заочная формы	
Тема 1. Введение в дисциплину. Предмет, объект и задачи курса.	Устный опрос, Доклад
Тема 2. Планирование: история, становление и развитие в современных условиях	Устный опрос, Доклад
Тема 3. Госзаказ в системе планирования	Устный опрос, Доклад
Тема 4. Содержание и организация внутриорганизационного планирования	Устный опрос, Доклад, Кейс
Тема 5. Стратегическое планирование организации	Устный опрос, Доклад, Тест
Тема 6. . Бизнес-планирование организации	Устный опрос, Доклад, Кейс
заочная форма	
Тема 1. Введение в дисциплину. Предмет, объект и задачи курса.	Устный опрос
Тема 2. Планирование: история, становление и развитие в современных условиях	Доклад
Тема 3. Госзаказ в системе планирования	Устный опрос
Тема 4. Содержание и организация внутриорганизационного планирования	Устный опрос, Кейс
Тема 5. Стратегическое планирование организации	Устный опрос, Тест

4.1.2 Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

Зачет с оценкой проводится в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые вопросы для устного опроса

Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

1. Опишите объект курса.
2. Назовите задачи курса.
3. Назовите место курса в системе экономических дисциплин.
4. Дайте определение плановой деятельности
5. Опишите планирование на макро- и микроуровнях..
6. Объясните сущность и содержание госзаказа. Исторический аспект его развития.
7. Перечислите основные недостатки госзаказов в условиях административной системы.
8. Назовите главные принципы их формирования и реализации в условиях рыночных отношений.
9. Процесс формирования госзаказа: содержание и характеристика его этапов.
10. Перечислите признаки определяющие тип планирования: степень неопределенности, временная ориентация идей планирования, горизонт планирования.
11. Классификация внутриорганизационного планирования по указанным признакам: детерминированные и вероятностные системы планирования, реактивное, инактивное, преактивное, интерактивное планирование и т. д.
12. Система планов предприятия как результат процесса планирования.
13. Сущность и содержание стратегического планирования.
14. Организация стратегического планирования.
15. Понятие бизнес-плана, его значение в предпринимательской деятельности.
16. Цели, задачи и функции бизнес-плана в современных условиях.
17. Принципы бизнес - планирования.

18. Основные подходы к разработке бизнес-плана. Его структура и характеристика основных разделов, порядок их разработки.

Определите, верно ли высказывание. Поясните, почему:

1. В настоящее время в экономике России наиболее распространена такая форма управления, как механистическая бюрократия, объясните почему.
2. В сферу управления организациями можно частично переносить элементы технологических систем, так ли это?
3. Организация как функция управления присуща руководителям всех уровней, но у каждого разная степень и эффективность владения ею, прокомментируйте.
4. Различаются ли организационные структуры управления в зависимости от сформулированной миссии?
5. Причиной неэффективного использования ситуационной концепции является неопределенность существования случайно сложившейся хозяйственной ситуации, поясните.
6. В теории и практике менеджмента определение целей часто предшествует определению стратегии.
7. Главный ограничитель выбора альтернативных вариантов стратегии деятельности – потенциал управления и самих управленцев.
8. Компания должна отвечать на импульсы возмущений внешней среды инновационными и предпринимательскими видами управленческих реакций.
9. При функциональной структуре управления работникам безразлично, что производить и кому подавать.
10. Процессное управление в настоящее время предпочтительнее функционального.
11. В современных условиях большинство российских компаний изменяют стратегию без смены организационной структуры управления.
12. Достоинства линейных структур управления преобладают над их недостатками.
13. Форма организационной структуры управления заранее предопределена значительным количеством факторов.
14. Органическая структура управления отражает степень децентрализации управления. Используется ли органическая структура управления при изменчивой технологии?
15. Дивизиональный подход к построению организационных структур является наиболее подходящим для мелких компаний.
16. Верно ли утверждение, что одной из сложностей управления проектами является двойное подчинение персонала?
17. В настоящее время в отдельных случаях в российских компаниях применяются только отдельные элементы прогрессивных организационных структур управления.
18. По мере перехода от низших целей управления к высшим, цели конкретизируются.
19. Оценка сложности управления производится сопоставлением количества должностей по штатному расписанию и общей численности работников предприятия.
20. Верно ли утверждение, что чем больше организация, тем менее формальная структура управления необходима?

21. Верно ли утверждение, что чем больше уровней управления, тем жестче структура.
22. Где развита коммуникация, там неразвита координация как функция управления.
23. Чем теснее взаимодействие между отдельными областями принятия решений, тем выше координационная нагрузка. Возможна ли координация без коммуникаций?
24. Высокая иерархическая структура замедляет принятие решений.
25. Отдельный индивид никогда не может располагать всей необходимой информацией для принятия решений.
26. Главная черта предстоящих изменений в организации высшего звена управления - разгрузка его от оперативных задач.
27. Верно ли, что в состав внешних факторов, определяющих задачи оргпроектирования, входят собственные цели?
28. Одним из принципов формирования новых оргструктур является создание системы управления изменениями. Как это отражается на уровнях управления и внутриорганизационной координацией.
29. По мнению П. Друкера, предстоит переход от рациональных к виртуальным организациям. Это общая тенденция или её распространение будет зависеть от ряда факторов?
30. Предстоящие изменения области оргструктур управления – от капитала к знаниям.
31. Отстаёт ли практика от науки (или наука от практики) в области теории организаций?
32. Сетевые структуры перечеркивают проверенные организационно-управленческие принципы

Типовые темы для докладов

1. Необходимость, сущность и назначение планирования. Система планирования на предприятии и их взаимосвязь.
2. Принципы, методы и функции планирования. Нормирование как база планирования и исходная плановая информация.
3. Методы и организация нормирования. Организация процесса планирования во времени и в пространстве.
4. Стратегическое планирование: сущность, особенности, этапы разработки. Понятие экономической стратегии фирмы.
5. Исследование внешней и внутренней среды. Формирование стратегии. Разработка стратегического плана, бизнес-плана. Риски.
6. Сущность и задачи тактического планирования. Содержание и структура, порядок и методы обоснования тактического плана.
7. Сущность и основные этапы планирования продаж.
8. Конкретизация и оценка маркетинговых стратегий и мероприятий. Организация планирования маркетинга.
9. Многовариантные подходы к планированию продаж.
10. Производственная программа: сущность, показатели, технология планирования. Методика расчета производственной мощности.
11. Обоснование производственной программы производственными мощностями.
12. Планирование стоимостных показателей выпуска продукции. Основные факторы и резервы роста производственной мощности и увеличения выпуска продукции.
13. Сущность, значение и задачи планирования материально-технического обеспечения. Определение потребности в материально-технических ресурсах.
14. Планирование запасов материальных ресурсов.
15. Расчет покрытия плановой потребности в материалах.
16. Сущность, задачи и основные этапы планирования труда и персонала.
17. Планирование роста производительности труда.
18. Расчет плановой численности персонала.
19. Значение, задачи и этапы планирования оплаты труда. Анализ фонда заработной платы.

Формы и системы оплаты труда. 20. Сущность, состав и методы планирования фонда заработной платы. Планирование средней заработной платы. 21. Сущность и состав себестоимости продукции. Классификация затрат на производство и реализацию продукции. 22. Основные предпосылки планирования, показатели и разделы плана расходов. 23. Сущность и значение калькулирования. Методы планирования себестоимости продукции. 24. Смета затрат на производство и реализацию продукции. 25. Сущность, значение и принципы планирования научно-технического прогресса. 26. Содержание и порядок разработки плана технического и организационного развития. 27. Расчет экономической эффективности организационно-технических мероприятий ускорения научно-технического прогресса. 28. Финансовые результаты производства, их экономическая сущность и значение. Планирование прибыли и рентабельности. 29. Распределение и использование прибыли. 30. Цели, задачи и функции финансового планирования. Содержание финансового плана. 31. Методика обоснования финансового плана. 32. Задачи и принципы, виды и системы оперативно-производственного планирования. 33. Порядок разработки оперативного плана производства. 34. Оперативное диспетчирование производства, организация работы диспетчерской службы. 35. Анализ организационных структур предприятия. Виды и перспективы развития организационных структур управления. 36. Особенности реформирования действующего предприятия. 37. Структура организационного проекта. Основные этапы формирования новой организационной структуры. 38. Оценка организованности структур управления. 39. Организация диагностики управленческой структуры предприятия. 40. Организационное проектирование корпорации в условиях реструктуризации.

Типовые задания для тестирования

Выберите правильный ответ

1. Плановая деятельность включает в себя следующие элементы:

- а) прогнозирование;
- б) планирование;
- в) государственный заказ;
- г) экономические нормативы;
- д) программирование;
- е) контрольные цифры;
- ж) плановое регулирование;
- з) государственное предпринимательство.

2. Методология планирования включает в себя следующие элементы:

- а) принципы;
- б) проекты;
- в) методы;
- г) критерии;
- д) показатели;
- е) методику;
- ж) процессы;
- з) логику.

3. Основными методологическими принципами планирования являются:

- а) принцип научности;
- б) принцип социальной направленности и приоритета общественных потребностей;
- в) принцип ликвидности плановых показателей;
- г) принцип повышения эффективности общественного производства;
- д) принцип пропорциональности и сбалансированности;
- е) принцип единства теории и практики управления;
- ж) принцип приоритетности;
- з) принцип согласования краткосрочных и перспективных целей и задач.

4. К методам общегосударственного планирования относятся:

- а) программно-целевой;
- б) балансовый;
- в) статистический;
- г) нормативный;
- д) правовой;
- е) экономико-математический;
- ж) хозрасчетный.

5. По горизонту планирования система планов и плановых документов включает в себя:

- а) оперативный;
- б) текущий;
- в) среднесрочный;
- г) долгосрочный;
- д) индикативный;
- е) стратегический;
- ж) финансовый.

6. По уровням воспроизводства и планирования выделяют:

- а) планы предприятий, организаций, объединений;
- б) планы территориальных органов;
- в) планы отраслевых министерств и ведомств;
- г) республиканские планы;
- д) бизнес-планы;
- е) народно-хозяйственные планы;
- ж) стратегические планы;
- з) международные планы и плановые документы.

7. Система планов предприятия включает в себя:

- а) стратегический;
- б) индикативный;
- в) балансовый;
- г) бизнес-план;
- д) финансовый;
- е) планирование культуры экономической организации;
- ж) планирование внешнеэкономической деятельности;
- з) государственный бюджет.

8. Социально-экономическое прогнозирование базируется на принципах:

- а) системности;
- б) вероятности;

- в) научной обоснованности;
- г) адекватности;
- д) альтернативности;
- е) прогрессивности;
- ж) целенаправленности.

9. К основным функциям прогнозирования в условиях рынка относят:

- а) предвидение тенденций развития;
- б) ретроспективный анализ ситуации;
- в) выявление альтернативных вариантов развития;
- г) мониторинг деятельности;
- д) прогнозную оценку исследуемого объекта;
- е) вероятностное многовариантное предвидение будущего.

10. По уровню управления (масштабу) система прогнозов включает в себя:

- а) индивидуальные;
- б) региональные;
- в) республиканские;
- г) отраслевые;
- д) народно-хозяйственные;
- е) международные;
- ж) местные.

11. По горизонту прогнозирования выделяют следующие прогнозы:

- а) оперативные;
- б) краткосрочные;
- в) среднесрочные;
- г) текущие;
- д) долгосрочные;
- е) сверхдолгосрочные;
- ж) бессрочные.

12. По характеру прогнозирования выделяют следующие прогнозы:

- а) частные;
- б) обобщающие;
- в) генетические;
- г) нормативные;
- д) комбинированные;
- е) одновариантные;
- ж) многовариантные;
- з) смешанные.

13. По объектам прогнозирования выделяют следующие прогнозы:

- а) экономические;
- б) плановые;
- в) социальные;
- г) научно-технические;
- д) экологические;
- е) процессные;
- ж) оперативные.

14. Методы прогнозирования включают в себя:

- а) программно-целевые методы;
- б) методы экспертных оценок;
- в) методы моделирования;
- г) балансовый метод;
- д) методы экстраполяции.

15. Целевые комплексные программы (ЦКП) подразделяются на ряд типов:

- а) социально-экономические;
- б) хозрасчетные;
- в) научно-технические;
- г) производственно-экономические;
- д) народно-хозяйственные;
- е) территориально-региональные;
- ж) экологические;
- з) организационно-хозяйственные.

16. К основным показателям индикативного планирования относятся:

- а) лимиты;
- б) контрольные цифры;
- в) национальный доход;
- г) ВВП;
- д) экономические нормативы;
- е) СОП.

17. Плановое регулирование включает:

- а) согласование плановых целей и задач;
- б) прямое вмешательство государства в экономику;
- в) косвенное вмешательство государства в экономику;
- г) планомерность экономических показателей;
- д) меры воздействия государства на различные сферы жизнедеятельности.

18. Прямое вмешательство государства в экономику осуществляется через:

- а) расширение государственной собственности;
- б) налоговые ставки;
- в) законотворчество;
- г) государственный заказ;
- д) кредитно-денежную политику;
- е) дотации.

19. К косвенным методам государственного регулирования относятся:

- а) прямое бюджетное финансирование;
- б) субсидии;
- в) кредитно-денежная политика;
- г) фискальная политика;
- д) лицензирование;
- е) амортизационная политика;
- ж) государственные ассигнования.

20. Государственный заказ используется:

- а) в командно-административной экономике;
- б) в рыночной экономике;
- в) при переходе экономики к рынку.

21. Контракт по выполнению государственного заказа – это:

- а) безвозмездные ссуды, покрывающие фактические издержки производства их получателя;
- б) основной документ, определяющий права и обязанности сторон по выполнению государственного заказа;
- в) одна из форм государственного регулирования экономики;
- г) документ, содержащий широкий круг показателей, основными из которых являются финансовые, экономические, инженерно-технические, социальные.

22. Система органов планирования и прогнозирования включает следующие элементы:

- а) общесоюзные органы планирования;
- б) органы отраслевого планирования;
- в) региональные органы планирования;
- г) международные органы планирования;
- д) органы планирования предприятий, организаций, объединений;
- е) федеральные органы планирования;
- ж) местные органы планирования.

23. К основным стилям стратегического планирования, по Бернарду Тейлору, относятся:

- а) стратегия как система всеобъемлющего контроля;
- б) стратегия как рамка для инноваций;
- в) стратегический мониторинг ситуации;
- г) стратегическое управление;
- д) политическое планирование;
- е) исследование будущего;
- ж) прогнозирование исследуемого объекта.

24. Бизнес-план включает в себя следующие разделы:

- а) краткий обзор или резюме проекта;
- б) компания и отрасль;
- в) продукция / услуги;
- г) рынок и маркетинг;
- д) стратегия маркетинга;
- е) производственная деятельность;
- ж) управление и права собственности;
- з) стратегия финансирования;
- и) риски и их учет;
- к) приложения.

25. К объектам планирования организационной культуры относятся:

- а) ценности;
- б) цели;
- в) лидеры;
- г) культурные коммуникации;

- д) культурные процедуры;
- е) должностные инструкции;
- ж) формы управления организационной культурой.

Типовой пример ситуационной задачи (кейса)

Задание: разработать схему структуры управления организацией. Согласно предложенному варианту описать организацию по следующим направлениям:

Область деятельности и выпускаемая продукция. Факторы внешней среды, влияющие на деятельность организации. 2.2. Разработать миссию организации и цели по основным направлениям ее деятельности в виде иерархически взаимосвязанной системы целей. 2.3. Выбрать систему управления в целом и составляющих ее подсистем. Выбрать тип организационно-управленческой структуры, исходя из следующих требований: Структура управления должна строиться с минимально возможным числом иерархических ступеней; Система управления должна быть адаптивной, т.е. должна быть способной изменять свою структуру в определенных пределах в соответствии с: изменяющимися общими и частными целями управления; изменением условий, в которых осуществляется управление; изменением качества отдельных элементов (персонала, технических средств управления и т.п.); накоплением опыта функционирования (самосовершенствования). За выполнение каждой элементарной функции управления должен полностью отвечать один работник органа управления. При сведении нескольких элементарных функций управления в одну укрупненную все исполнители каждой элементарной функции должны быть подчинены исполнителю укрупненной функции. Поручение работ тем специалистам, квалификация которых соответствует сложности и ответственности этих работ. Распределение функций управления между исполнителями и построение иерархических ступеней в органе управления должны предусматривать оптимальный уровень централизации и децентрализации. Обосновать свой выбор. 4. Разработать схему производственной структуры и подсистему линейного управления. 5. Разработать функциональные подсистемы управления предприятием. 6. Выбрать стратегическое направление развития организации и разработать целевую подсистему управления. Для этого: построить "дерево целей"; сгруппировать отдельные цели в целевые подсистемы по функциональным признакам; распределить целевые подсистемы для их реализации между функциональными подсистемами. 7. Изобразить разработанную общую схему структуры управления в целом. 8. Предложить схему делегирования полномочий в организации. 9. Выбрать, обосновать, изобразить и описать схему коммуникаций в организации. Таблица 1 Варианты расчетно-графической работы варианта Организация 1 Предприятие по производству молочных продуктов 2 Плодоовощная база 3 Предприятие по ремонту теле, видео аппаратуры 4 Предприятие розничной торговли бытовой техникой 5 Предприятие ЖКХ 6 Строительная организация 7 Предприятие по автотранспортной перевозке пассажиров 8 Автозаправочная станция 9 Предприятие по изготовлению мебели 10 Предприятие по ремонту и пошиву одежды 11 Парикмахерская 12 Предприятие по производству одноразовой посуды 13 Обувной магазин 14 Предприятие по производству мясоконсервной продукции 15 Предприятие по производству фурнитуры для мебели 16 Магазин тканей 17 Конструкторское бюро по проектированию жилых зданий 18 Рекламное агентство 19 Предприятие по производству хлебопродуктов 20 Нотариальная

контора 21 Интернет кафе 22 Колледж 23 Кафе 24 Теплица по выращиванию цветов 25
 Магазин видеопродукции 26 Ателье по пошиву одежды 27 Предприятие по перевозке грузов
 28 Коммерческое высшее образовательное учреждение 29 Редакция газеты 30 Мастерская по
 изготовлению обуви 31 Магазин строительных материалов 32 Предприятие оптовой торговли
 продуктами питания 33 Агентство недвижимости 34 Консалтинговая фирма 35
 Автомастерская

Оценочные средства (формы текущего контроля)	Показатели* оценки	Критерии** оценки
Устный опрос	<ul style="list-style-type: none"> • Корректность и полнота ответов 	<p>Сложный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 10 баллов Правильный, но не аргументированный ответ – 5 баллов Неверный ответ – 0 баллов</p> <p>Обычный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 4 балла Правильный, но не аргументированный ответ – 2 балла Неверный ответ – 0 баллов.</p> <p>Простой вопрос: Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ – 0 баллов</p>
Доклад	<ul style="list-style-type: none"> • соблюдение регламента (15 мин.); • характер источников (более трех источников); • подача материала (презентация); • ответы на вопросы (владение материалом). 	<p>Каждый критерий оценки доклада оценивается в 0,25 балла, максимум 1 балл за доклад. Допускается не более одного доклада в семестр, десяти докладов в год (всего до 10 баллов)</p>
Тестирование	процент правильных ответов на вопросы теста.	<p>Менее 50% – 0 баллов; 51 - 60% – 2 балла; 61 - 70% – 4 баллов; 71 – 80% - 6 баллов 81 – 90% - 8 баллов 91 - 100% – 10 баллов.</p>
Решение кейсов	Содержательная активность,	5-4 баллов

	<p>качество практических рекомендаций для принятия управленческих и проектных решений</p>	<p>выступление характеризует попытку серьезного предварительного анализа (правильность предложений, подготовленность, аргументированность и т.д.). внимание обращено на определенный круг вопросов, который требует углубленного обсуждения. продемонстрировано владение категориальным аппаратом, стремление давать определения, выявлять содержание понятий. продемонстрировано умение логически мыслить, точки зрения, высказанные ранее, подытоживаются и приводят к логическим выводам. Предложены нестандартные решения и альтернативы, которые раньше оставались без внимания. предложен определенный плана действий или план воплощения решения. определены существенные элементы, которые должны учитываться при анализе данного кейса. принято заметное участие в обработке количественных данных, проведении расчетов. подведены итоги обсуждения.</p> <p>3-1 балла</p> <p>было сформулировано и проанализировано большинство проблем, имеющих в кейсе; проведено максимально возможное количество расчетов; были сделаны собственные выводы на основании информации о кейсе, которые отличаются от выводов других бакалавров; были продемонстрированы адекватные аналитические методы для обработки информации; составленные документы по смыслу и содержанию отвечают требованиям; приведенные в итоге анализа аргументы находятся в соответствии с ранее выявленными проблемами, сделанными выводами, оценками и использованными аналитическими методами.</p> <p>0 баллов</p> <p>Дает неверные ответы, делает неверные выводы и не отвечает на вопросы по кейсу. Не может продемонстрировать достаточного владения материалом курса и литературой по курсу.</p>
--	---	--

4.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формирование компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-13	Способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	ПК-13.2	Применение полученных знаний и умений в сфере организации проектной работы в команде на определенных позициях, с пониманием своей меры ответственности за достижение качественных результатов и показателе
ПК-14	Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПК- 14.2	Способность по проектированию организационных структур

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-13.2 Способность организации проектной работы в	Проводит планирование и проектирование организации, использует различные виды	Эффективно оценивает возможности применения знаний основ проектной

<p>команде на определенных позициях, с пониманием своей меры ответственности за достижение качественных результатов и показателей эффективности</p>	<p>организационных структур с учетом специфики организации и конкретной ситуации.</p> <p>Организовывает командное взаимодействие для решения управленческих задач с использованием инструментария управления человеческими ресурсами.</p> <p>Использует современные методы проектного управления (управления проектами), в том числе с применением информационно-коммуникативных и инновационных технологий.</p>	<p>культуры для обоснования своих действий в исполняемой командной роли.</p> <p>Быстро выявляет наиболее эффективные способы использования современных управленческих технологий в различных деловых ситуациях проектного управления.</p> <p>Успешно применяет требования современной управленческой культуры в условиях риска и ограничения ресурсов; демонстрирует способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, а также готовность к его реализации с использованием современных инновационных технологий</p>
<p>ПК- 14.2 Способность проектирования организационных структур</p>	<p>Принципы построения, развития и закономерности функционирования социально-экономических организации с использованием системного анализа и современных информационных технологий</p>	<p>Показывает глубокие знания по основным бизнес-процессам в организации и типам организационных структур, их основным параметрам и принципам проектирования.</p> <p>Использует теоретико-концептуальные подходы к формированию структур управления в организациях.</p> <p>Использует особенности управления поведением отдельных людей, групп и команд при подготовке управленческих решений</p>

4.3.2. Типовые оценочные средства

Оценочные средства (формы промежуточной аттестации)	Показатели* оценки	Критерии** оценки
Зачет с оценкой	<p>В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную аттестацию отводится 30 баллов.</p> <p>В билете содержится 2 вопроса и ситуационная задача (кейс).</p> <p>Вопросы - по 10 баллов каждый</p>	<p>10-8 баллов</p> <p>Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной и методической литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.</p> <p>7-4 балла</p> <p>Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;</p>

		<p>3-1 балла</p> <p>Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.</p> <p>0 баллов</p> <p>Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.</p>
	<p>Ситуационная задача (кейс)- 10 баллов</p>	<p>10-8 баллов нестандартное (многоплановое) решение задачи</p> <p>7-4 баллов стандартное решение задачи</p> <p>3-1 балла задача решена с некоторыми неточностями</p> <p>0 баллов решение неверное или отсутствует</p>

Типовые вопросы к зачету с оценкой

Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

1. Расскажите о системном и структурном подходе к организации.
2. Назовите основные подходы к организационному проектированию.
3. Системный подход к исследованию систем управления, системный анализ.
4. Дайте характеристику экспертных методов.
5. Опишите метод сетевого планирования.

6. Назовите предпосылки организационного проектирования.
7. Перечислите этапы проектирования организационной структуры.
8. Формирование структуры и задач подразделений.
9. Назовите причины корректировки организационной структуры.
10. Сформулируйте особенности и этапы корректировки организационной структуры.
11. Оценка эффективности организационных изменений: системный подход.
12. Оценка эффективности организационных изменений: хронологический подход.
13. Проблемы реализации проекта фирмы.
14. Проектирование коммуникационных каналов в организации.
15. Проектирование информационной подсистемы организации.
16. Проектирование информационно-технологической среды фирмы.
17. Предпроектное обследование организации и разработка технического задания на рационализацию подсистемы делопроизводства.
18. Составление технического задания на проектирование подсистемы делопроизводства.
19. Проектирование подсистемы принятия решений.
20. Этапы проектирования подсистемы делопроизводства.
21. Анализ содержания труда, аттестация рабочих мест.
22. Составление профессиограмм и психограмм.
23. Планирование потребности в рабочей силе: потребности в рабочих.
24. Планирование потребности в рабочей силе: потребность в специали-стах.
25. Общая характеристика рынка рабочей силы.
26. Проектирование нормативной подсистемы управления.
27. Управление инновациями.
28. Общая характеристика коммерческих и некоммерческих организаций.

Типовой пример ситуационной задачи (кейса)

Ситуация:

Предприятие имеет следующие экономические показатели:

- цена продукции - 200\$;
- переменные затраты - 150\$;
- плановый объем продаж в единицах - 12 000 ед.

Задание:

1. Определите плановый валовый маржинальный доход.
2. Определите плановый маржинальный доход на единицу продукции

Типовые оценочные средства с применением СДО

Для успешного прохождения промежуточной аттестации учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

При проведении зачета с оценкой в устной или письменной форме с применением ДОТ структура билета и типовые оценочные средства соответствуют п. 4.3.2 (см. выше).

При проведении зачета с оценкой в форме тестирования применяются следующие типовые оценочные средства:

Оценочные средства (формы промежуточного контроля)	Показатели* оценки	Критерии** оценки
Зачет с оценкой	<p>Процент правильных ответов на вопросы теста.</p> <p>В тесте содержится от 20 до 30 заданий.</p> <p>В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную аттестацию отводится 30 баллов.</p>	<p>Менее 60% – 0 баллов; 61 - 75% – 1-10 баллов; 76 - 90% – 11-20 баллов; 91 - 100% – 21-30 баллов.</p>

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС).

Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. №306 (с изменениями от 22.01.2020 № 09) «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся».

Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета.

Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине, является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой максимально-расчетное количество баллов за семестр составляет 100, из них в рамках дисциплины отводится:

30 баллов - на промежуточную аттестацию

50 баллов - на работу на семинарских занятиях

20 баллов - на посещаемость занятий

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов, необходимое для сдачи промежуточной аттестации, то он может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, получив от преподавателя компенсирующие задания.

В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки студенту предоставляется право повторной аттестации в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии.

Обучающийся, набравший в ходе текущего контроля в семестре от 51 до 70 баллов, по его желанию может быть освобожден от промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	Д
51-60	удовлетворительно	Е
0-50	неудовлетворительно	ЕХ

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/«не зачтено»:

от 0 по 50 баллов	«не зачтено»
от 51 по 100 баллов	«зачтено»

Перевод балльных оценок в академические отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»

- «Отлично» (А) - от 96 по 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено максимальным числом баллов.

- «Отлично» (В) - от 86 по 95 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» (С) - от 71 по 85 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Хорошо» (D) - от 61 по 70 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» (Е) - от 51 по 60 баллов – 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 из выполненных заданий выполнены с ошибками.

- «Неудовлетворительно» (ЕХ) - 50 баллов и менее - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над

материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

Оценка «отлично» выставляется, когда студент эффективно оценивает возможности применения знаний основ проектной культуры для обоснования своих действий в исполняемой командной роли. Быстро выявляет наиболее эффективные способы использования современных управленческих технологий в различных деловых ситуациях проектного управления. Эффективно оценивает возможности применения знаний основ проектной культуры для обоснования своих действий в исполняемой командной роли.

Быстро выявляет наиболее эффективные способы использования современных управленческих технологий в различных деловых ситуациях проектного управления.

Успешно применяет требования современной управленческой культуры в условиях риска и ограничения ресурсов; демонстрирует способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, а также готовность к его реализации с использованием современных инновационных технологий

Показывает глубокие знания по основным бизнес-процессам в организации и типам организационных структур, их основным параметрам и принципам проектирования.

Использует теоретико-концептуальные подходы к формированию структур управления в организациях.

Использует особенности управления поведением отдельных людей, групп и команд при подготовке управленческих решений.

4.4.Методические материалы

Зачет с оценкой проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность зачета с оценкой для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Зачет с оценкой не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Зачет с оценкой проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 45 минут. При явке на зачет с оценкой обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время зачета с оценкой обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

При проведении промежуточной аттестации в СДО

Промежуточная аттестация проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса и расписанием, утвержденными в соответствии с установленным в СЗИУ порядком.

Чтобы пройти промежуточную аттестацию с прокторингом, студенту нужно:

- за 15 минут до начала промежуточной аттестации включить компьютер, чтобы зарегистрироваться в системе,
- проверить оборудование и убедиться, что связь с удаленным портом установлена.
- включить видеотрансляцию и разрешить системе вести запись с экрана

- пройти верификацию личности, показав документы на веб-камеру (паспорт и зачетную книжку студента), при этом должно быть достаточное освещение.
- при необходимости показать рабочий стол и комнату.

После регистрации всех присутствующих проктор открывает проведение промежуточной аттестации.

Во время промежуточной аттестации можно пользоваться рукописными конспектами с лекциями.

При этом запрещено:

- ходить по вкладкам в браузере
- сидеть в наушниках
- пользоваться подсказками 3-х лиц и шпаргалками
- звонить по телефону и уходить без предупреждения

При любом нарушении проверяющий пишет замечание. А если грубых нарушений было несколько или студент не реагирует на предупреждения — проктор может прервать промежуточную аттестацию досрочно или прекратить проведение аттестации для нарушителя.

Продолжительность промежуточной аттестации для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. На выполнение заданий отводится максимально 30 минут.

Отлучаться в процессе выполнения заданий можно не более, чем на 2-3 минуты, заранее предупредив проктора.

В случае невыхода студента на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения контрольного мероприятия он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных руководителем структурного подразделения уважительными (в данном случае студенту предоставляется право пройти испытание в другой день в рамках срока, установленного преподавателем до окончания текущей промежуточной аттестации). Студент должен представить в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения испытания по расписанию (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные руководителем структурного подразделения уважительными).

В случае сбоев в работе оборудования или канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны преподавателя, либо со стороны студента, преподаватель оставляет за собой право отменить проведение испытания, о чем преподавателем составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи контрольных мероприятий. Студентам предоставляется возможность пройти испытания в другой день до окончания текущей промежуточной аттестации. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается отдельно через СЭО Института.

При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме устного или письменного ответа

На подготовку студентам выделяется время в соответствии с объявленным в начале промежуточной аттестации регламентом. Во время подготовки все студенты должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков, компьютеров или смартфонов. Для визуального контроля за ходом подготовки допустимо привлекать других преподавателей кафедры, работников деканата или проводить промежуточную аттестацию по подгруппам, численностью не более 9 человек.

По окончании времени, отведенного на подготовку:

- в случае проведения промежуточной аттестации в устной форме студенты начинают отвечать с соблюдением установленной преподавателем очередности и отвечают на дополнительные вопросы; оценка объявляется по завершении ответов на дополнительные вопросы;

- в случае проведения промежуточной аттестации в письменной форме письменная работа набирается студентами на компьютере в текстовом редакторе или записывается от руки; по завершении студенты сохраняют работу в электронном формате, указывая в наименовании файла свою фамилию; файл размещается в Moodle или в чате видеоконференции;

При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – оценка сообщается экзаменуемому по завершению ответа.

При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – в течение 24 часов преподаватель проверяет работы, выставляет оценки и доводит информацию до студентов.

При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме тестирования

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать либо один либо несколько верных ответов, соответствующих представленному заданию.

На выполнение теста отводится не более 30 минут. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При посещении лекций студент обязан вести конспект и при проведении контроля предоставление преподавателю конспектов лекций является обязательным.

Проведение семинарских занятий предполагает активное обсуждение предлагаемых вопросов. Для этого всем студентам необходимо готовиться к каждому семинару, используя предлагаемые источники из списка основной литературы.

Помимо этого, для каждого семинарского занятия ряд студентов готовят доклады, цель которых более глубоко раскрыть изучаемые темы за счет привлечения дополнительных источников, поиск которых осуществляют сами студенты на основе использования фондов библиотеки СЗИУ РАНХиГС и других общедоступных библиотек города, а также электронных информационных баз в интернет-классе научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС, а также электронной полнотекстовой базы журнальных статей «Интегрум» с сайта научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС.

Выбор темы доклада определяется самим студентом в рамках предлагаемой к обсуждению общей темы семинарского занятия. Тема и структура доклада согласовывается с преподавателем. Помимо теории вопроса в рамках доклада студенту необходимо отразить практические аспекты ее применения, продемонстрировав не только свои знания, но и умение использовать их для решения практических задач.

При подготовке к аудиторным занятиям студенты должны ознакомиться с соответствующими темами, материал по которым содержится в указанной в данной рабочей программе основной литературе. При подготовке ответов на контрольные вопросы по теме, а также при выполнении тренировочных заданий по уже пройденной теме, студенты используют рекомендованную в данной рабочей программе дополнительную литературу.

По мере изучения дисциплины преподавателем могут проводиться письменные работы, цель которых оценить, насколько успешно студентом усвоены материалы лекций, семинарских занятий, а также насколько эффективно проводится им самостоятельная работа, предусмотренная учебным планом.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература

1. *Солодянкина, О. В.* Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе : учебник и практикум для СПО / О. В. Солодянкина. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 206 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10427-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://idp.nwipa.ru:2254/bcode/430010> (дата обращения: 24.04.2019).
2. *Турунок, С. Г.* Политический анализ и прогнозирование : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. Г. Турунок. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 291 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00486-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://idp.nwipa.ru:2254/bcode/413223> (дата обращения: 24.04.2019).
3. *Стегний, В. Н.* Социальное прогнозирование и проектирование : учебник для академического бакалавриата / В. Н. Стегний. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 219 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04775-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://idp.nwipa.ru:2180/bcode/415987> (дата обращения: 24.04.2019).

6.2 Дополнительная литература

1. Дубровин, Игорь Александрович. Бизнес-планирование на предприятии [Электронный ресурс] : учебник [для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки "Экономика"] / И. А. Дубровин. - 2-е изд. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2017. - 431 с.

2. Савкина, Раиса Васильевна. Планирование на предприятии [Электронный ресурс] : учебник / Р. В. Савкина. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2015. - 321 с.
3. Местное самоуправление и муниципальное управление : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Гос. и муницип. упр.", "Юрисдикция" / [А. П. Горбунов и др.] ; под ред. А. С. Прудникова, М. С. Трофимова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ [и др.], 2016. - 543 с.
4. Кобилев, Алексей Геннадьевич. Муниципальное управление и социальное планирование в муниципальном хозяйстве : [учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности 080504 "Гос. и муниципальное упр." : соответствует Федер. гос. стандарту (третьего поколения)] / А. Г. Кобилев, А. Д. Кирнев, В. В. Рудой. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 494 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Наименование темы или раздела дисциплины (модуля)	Вопросы для самопроверки
<p>Тема 1. Введение в дисциплину. Объект, предмет и задачи курса.</p>	<p>1.Прогнозирование как основа планирования. Развитие взглядов на будущее: религиозные, утопические, философские представления будущего. 2.Сущность и основные характеристики футурологии. 3.Социально-экономические цели прогнозирования. 4.Виды прогнозов и методы прогнозирования. 5.Планирование как функция управления. 6. Нормативно-правовое регулирование планирования.</p>
<p>Тема 2. . Планирование: история, становление и развитие в современных условиях</p>	<p>1.Этапы развития планирования в России 20-го века. 2.Теоретические построения зарубежных теоретиков планирования. 3.Рыночные отношения и планирование предприятий и организаций. 4.Современная система планирования в России. 5.Планирование социально-экономического развития СЗФО. 6.Планирование социально-экономического развития Санкт-Петербурга.</p>
<p>Тема 3. Госзаказ в системе планирования</p>	<p>1.Регулирование рыночных отношений посредством государственного заказа. 2.Формирование государственного заказа: основные требования. 3.Исполнение государственного заказа: вопросы и способы их решения. 4.Контроль исполнения государственного заказа. 5.Государственный заказ как инструмент планирования организации.</p>

Тема 4. Содержание и организация внутриорганизационного планирования	1. Принципы внутриорганизационного планирования. 2. Виды планирования. 3. Система планов организации, предприятия. 4. Этапы планирования. 5. Организация планирования предприятия, организации. 6. Совершенствование внутриорганизационного планирования.
Тема 5 . Стратегическое планирование организации	1. Место стратегического планирования в системе управления организацией. 2. Цели и задачи стратегического планирования. 3. Подходы к анализу ситуации в стратегическом планировании организации. 4. Этапы стратегического планирования. 5. Организация стратегического планирования.
Тема 6. Бизнес-планирование организации	1. Место бизнес-плана в бюджетной и деловой сферах. 2. Принципы бизнес-планирования. 3. Структура бизнес-плана организации. 4. Организация контроля за исполнением бизнес-плана.

6.4 Нормативные правовые акты

Не используются.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garweb.ru>.
2. Правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

6.6. Иные источники

Сайт научной библиотеки СЗИУ <http://nwapa.spb.ru/>

1. Электронные учебники электронно - библиотечной системы (ЭБС) «**Айбукс**»
2. Электронные учебники электронно – библиотечной системы (ЭБС) «**Лань**»
3. Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «**Библиотека Гребенникова**»
4. Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «**Ист - Вью**»
5. Энциклопедии, словари, справочники «**Рубрикон**»
7. **Англоязычные ресурсы EBSCO Publishing**- доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике,

финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно–популярных журналов.

8. Emerald- крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций.
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами (в том числе для проведении занятий лабораторного типа).
3.	Технические средства обучения: Многофункциональный мультимедийный комплекс в лекционной аудитории; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов.
4.	Персональные компьютеры с доступом к электронному каталогу, полнотекстовым базам, подписным ресурсам и базам данных научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС.
5.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.