

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шамсутдинов Расим Адегамович

Должность: Директор ЛФ КНИТУ-КАИ

Дата подписания: 2021.08.28

Уникальный программный ключ:

d31c25eab5d6fbb0cc50e03a64dfdc00329a085e3a993ad1080663082c961114

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»**

Лениногорский филиал

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛФ КНИТУ-КАИ

Р.А. Шамсутдинов

2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины (модуля)

Б1.О.22 Управление предприятием

(индекс и наименование дисциплины по учебному плану)

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Направление подготовки: 20.03.01 Техносферная безопасность

Направленность (профиль): Управление промышленной безопасностью и
охрана труда

Лениногорск 2021

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 мая 2020г. № 680.

Разработчик(и):

к.п.н., доцент Ахмедзянова Ф.К.
(ФИО, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры ЭиМ от «22» июня 2021г., протокол № 10.

Заведующий кафедрой ЭиМ
д.э.н., профессор А.В. Гумеров
(ФИО, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля):	Наименование Подразделения	Дата	№ протокола	Подпись
ОДОБРЕНА	на заседании кафедры ЭиМ	22.06.2021	№10	 Руководитель ОП А.В. Гумеров
ОДОБРЕНА	Учебно-методическая комиссия ЛФ КНИТУ-КАИ	24.06.2021	№10	 Председатель УМК З.И.Аскарова
СОГЛАСОВАНА	Научно-техническая библиотека	24.06.2021		 Библиотекарь А.Г. Страшнова

1 ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ И КОНЕЧНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цель изучения дисциплины (модуля)

Основной целью изучения дисциплины является формирование у будущих бакалавров комплекса знаний и навыков в области управления организацией (предприятием), выработке умений самостоятельного решения практических проблем в управлении организацией (предприятием) с учетом современных концепций, теорий, методов и моделей, позволяющих расширить представления и понимание ключевых аспектов управления организацией (предприятием) для обеспечения экономической безопасности.

1.2 Задачи дисциплины (модуля)

- формирование теоретических знаний об управлении организацией;
- развитие способности и стремления к исследовательской деятельности;
- выработку самостоятельного, творческого подхода к использованию теоретических знаний в практической деятельности.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) образовательной программы.

1.4 Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся представлены в таблице 1.1

Таблица 1.1а

Объем дисциплины (модуля) для очной формы обучения

Семестр	Общая трудоемкость дисциплины (модуля), в ЗЕ/час	Виды учебной работы, в т.ч., проводимые с использованием ЭО и ДОТ											
		Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебной работы (аудиторная работа)							Самостоятельная работа обучающегося (внеаудиторная работа)				
		Лекции/ в т.ч. в форме практической подготовки	Лабораторные работы/ в т.ч. в форме практической подготовки	Практические занятия/ в т.ч. в форме практической подготовки	Курсовая работа (консультация, защита)	Курсовой проект (консультация, защита)	Консультации перед экзаменом	Контактная работа на промежуточной аттестации	Курсовая работа (подготовка)/ в т.ч. в форме практической	Курсовой проект (подготовка)/ в т.ч. в форме практической	Проработка учебного материала (самоподготовка)/ в т.ч. в форме практической подготовки	Подготовка к промежуточной аттестации	Форма промежуточной аттестации
6	3 ЗЕ/108	16/0	-	16/0		-	-	0,3	-	-	75,7/0	-	Зачет
Итого	3 ЗЕ/108	16/0	-	16/0		-	-	0,3	-	-	75,7/0	-	

Таблица 1.1б

Объем дисциплины (модуля) для заочной формы обучения

Семестр	Общая трудоемкость дисциплины (модуля), в ЗЕ/час	Виды учебной работы, в т.ч., проводимые с использованием ЭО и ДОТ											
		Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебной работы (аудиторная работа)							Самостоятельная работа обучающегося (внеаудиторная работа)				
		Лекции/ в т.ч. в форме практической подготовки	Лабораторные работы/ в т.ч. в форме практической подготовки	Практические занятия/ в т.ч. в форме практической подготовки	Курсовая работа (консультация, защита)	Курсовой проект (консультация, защита)	Консультации перед экзаменом	Контактная работа на промежуточной аттестации	Курсовая работа (подготовка)/ в т.ч. в форме практической	Курсовой проект (подготовка)/ в т.ч. в форме практической	Проработка учебного материала (самоподготовка)/ в т.ч. в форме практической подготовки	Подготовка к промежуточной аттестации	Форма промежуточной аттестации
8	3 ЗЕ/108	4/0	-	4/0		-	-	0,3	-	-	96/0	3,7	Зачет
Итого	3 ЗЕ/108	4/0	-	4/0		-	-	0,3	-	-	96/0	3,7	

1.5 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, представленных в таблице 1.2.

Таблица 1.2

Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ПК-11	<i>Способен осуществлять управление деятельностью подразделений предприятия, проводить оценку эффективности их деятельности, предлагать меры по рациональному использованию ресурсов</i>	<p>ИД-1_{ПК-11} - Определяет критерии эффективности деятельности подразделений предприятия</p> <p>ИД-1_{ПК-11} - Оценивает эффективность деятельности подразделений предприятия</p> <p>ИД-1_{ПК-11} - Предлагает меры по рациональному использованию ресурсов предприятия</p>	<p>Знает основные критерии эффективности деятельности подразделений предприятия;</p> <p>Умеет оценивать эффективность деятельности подразделений предприятия;</p> <p>Владет навыками обосновывать и предлагать меры по рациональному использованию ресурсов предприятия.</p>

2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Структура дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебной работы приведены в таблице 2.1.

Таблица 2.1

Разделы дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Наименование тем (разделов) дисциплины (модуля)	Всего (час)	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (в час)				Самостоятельная работа (проработка учебного материала), выполнение курсовой работы /проекта, подготовка и к ПА, самоподготовка.
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	КР, КП, ПА, консультация	
6 семестр						
Тема 1.1. Общая теория организации	11	2		2		7
Тема 1.2. Общая теория управления	11	2		2		7
Тема 1.3. Коммуникации в системе управления	12	2		2		8
Тема 1.4. Социальная ответственность. Этика управления.	12	2		2		8
Тема 1.5. Управление материальным потоком в организации	12	2		2		8
Тема 1.6. Управление трудовыми ресурсами в организации	12	2		2		8
Тема 2.1. Система управленческого учета в организациях	10	1		1		8
Тема 2.2. Управление затратами на предприятии	10	1		1		8
Тема 3.1. Планирование и бюджетирование в организации	10	1		1		8
Тема 3.2. Инвестиционный анализ	7,7	1		1		5,7
Промежуточная аттестация (зачет)	0,3				0,3	
Итого за семестр	108	16		16	0,3	75,7

2.2 Содержание разделов дисциплины (модуля)

Раздел 1. Организация управления предприятием.

Тема 1.1. Общая теория организации.

Понятие жизненного цикла организации. Модели организации и концептуальная схема организации. Законы организации. Внутренняя среда. Внешняя среда. Типология основ власти. Различия между властью, авторитетом и влиянием. Проблема лидерства в организациях.

Тема 1.2. Общая теория управления.

Организационные отношения в социально-экономической среде. Аспекты управленческой деятельности. Управление социально-экономическими системами (организациями). Внутрифирменное управление. Исследование систем управления организацией. Понятие, цели, предмет, объект исследования в управлении. Теоретические методы исследования: эмпирические (метод наблюдения, сравнения, метод экспертных оценок), универсальные методы. Основные методологические подходы управления организацией. Основные черты менеджера исследовательского типа. Основные понятия и принципы системного анализа. Системный анализ как метод изучения менеджмента. Моделирование процессов, относящихся к сфере менеджмента.

Тема 1.3. Коммуникации в системе управления

Сущность и виды коммуникаций. Особенность (преграды) межличностных коммуникаций. Архитектура коммуникаций в управлении. Совершенствование коммуникаций в организациях. Обсуждения, собрания, телефонные переговоры, служебные записки, видеоленты, отчеты. Коммуникационный процесс. Информационное взаимодействие с субъектами внутренней и внешней среды. Организации работы с коммуникационными средствами. Анализ системы коммуникаций организации. Коммуникации между уровнями и подразделениями. Коммуникации между различными отделами подразделениями. Коммуникации руководитель-подчиненный. Коммуникации между руководителем и рабочей группой. Неформальные коммуникации. Коммуникационный процесс. Элементы и этапы процесса коммуникаций. Преграды на пути межличностных коммуникаций.

Тема 1.4. Социальная ответственность. Этика управления.

Ответственность юридическая в соотнесении с ответственностью социальной. Аргументы в пользу и против социальной ответственности. Этика и современное управление. Повышение показателей эластичности поведения: Этические нормативы, Стандарты этического поведения, Комитеты по этике. Социальные ревизии, Обучение этичному поведению.

Тема 1.5. Управление материальным потоком в организации.

Организация управления материальным потоком. Цель, задачи, принципы. Функциональный цикл управления ТМЦ. Виды потребностей. Методы определения потребностей (нормирование). Оценка предложений. Выбор канала поставки, сбыта (рейтинговая оценка, тендер). Механизм

снабжения. Процедура выбора контрагентов. Методы и методика определения потребности в ресурсах. Правило «80-20». Модель ABC. Методы планирования материальных потребностей. Сущность распределительной логистики. Организация управления системой распределения. Причины создания материальных запасов и причины, вынуждающие к минимизации запасов. Модели управления запасами. Современные логистические системы сбора и распределения грузов. Основные критерии оценки рентабельности системы складирования.

Тема 1.6. Управление трудовыми ресурсами в организации

Сущность и классификация трудовых ресурсов. Управление человеческим ресурсом: мотивация, контроль и регулирование трудовых отношений. Групповая динамика и командный эффект в организации; конфликтность в организации. Формирование трудовых ресурсов: Планирование потребности в трудовых ресурсах; правовые аспекты; Набор, отбор персонала; испытания, ротация, подготовка кадров. Развитие трудовых ресурсов; Профессиональная ориентация и социальная адаптация в коллективе. Оценка результатов деятельности. Административные функции. Информационные, Мотивационные функции. Подготовка руководящих кадров. Управление продвижением по службе.

Раздел 2. Управленческий учет и управление затратами на предприятии

Тема 2.1. Система управленческого учета в организациях

Факторы и особенности деятельности организации; центры возникновения затрат; центры ответственности; система контроля затрат; объект учета затрат. Законодательные и нормативные акты, их краткое содержание, которыми необходимо руководствоваться при управлении затратами. Факторы и отраслевые особенности организаций, влияющих на состав затрат. Общая система управления затратами в организации включает: - факторы производственной деятельности; - центры возникновения затрат; - центры ответственности; - центры рентабельности; - система контроля затрат; - объект учета затрат.

Тема 2.2. Управление затратами на предприятии

Классификация затрат по экономическим элементам и группировка затрат по статьям калькуляции. Законодательные и нормативные акты, их краткое содержание, которыми необходимо руководствоваться при управлении затратами. Факторы и отраслевые особенности организаций, влияющих на состав затрат. Разделение затрат на постоянные и переменные; калькулирование себестоимости по ограниченным затратам; многостадийность составления отчета о доходах, когда расчету чистого дохода предшествует

расчет маржинального дохода. Методические особенности управления затратами на российских предприятиях Попроектный (простой) метод управления затратами, условия его использования. Позаказный метод управления затратами, используемый многоно-менклатурными предприятиями. Попередельный (полуфабрикатный и бесполуфабрикатный) - метод холдингов, ассоциаций, промышленно-финансовых групп и других многостадийных производств. Нормативный метод управления затратами («стандарт-кост») означает планирование и учет расходов по нормам и по отклонениям от них.

Раздел 3. Планирование, бюджетирование, бизнес-план предприятия.

Тема 3.1. Планирование и бюджетирование в организации

Понятие и главная цель планирования деятельности организации. Задачи и функции планирования. Субъекты, объекты, информационная база планирования. Сущность стратегического, тактического планирования. Порядок составления стратегического, и тактического плана организации. Сущность бюджетирования, виды бюджетов, порядок составления бюджета. Гибкий и статичный бюджеты, методы составления бюджета. Общее представление о бюджете фирмы как балансе доходов и расходов. Внутрифирменное бюджетирование - один из способов управления затратами. Общее представление о бюджете фирмы как балансе доходов и расходов. Оперативные бюджеты: - материальный бюджет; - бюджет закупок; - трудовой бюджет; - бюджет дополнительных вложений капитала.

Тема 3.2. Инвестиционный анализ.

Бизнес-план инвестиционного проекта. Показатели эффективности инвестиционного проекта: Чистый денежный поток как основа для оценки эффективности инвестиций; дисконтированный денежный поток; кумулятивный дисконтированный денежный поток; горизонт расчета; срок окупаемости проекта; индекс доходности; внутренняя норма доходности проекта. Бизнес-план инвестиционного проекта: алгоритм, правила разработки.

2.3 Курсовая работа (курсовой проект)

Не предусмотрено учебным планом.

3 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1 Содержание оценочных материалов и их соответствие запланированным результатам обучения

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля). Перечень оценочных средств текущего контроля представлен в таблице 3.1.

Таблица 3.1

Оценочные средства текущего контроля

Виды учебных занятий	Наименование оценочного средства текущего контроля	Код и индикатор достижения компетенции
Лекции	Тестовые задания текущего контроля по трем разделам дисциплины, вопросы на занятиях	ИД-1 _{ПК-11} , ИД-2 _{ПК-11} , ИД-3 _{ПК-11}
Практические занятия	Вопросы для подготовки к практическим занятиям, подготовка доклада на занятии	ИД-1 _{ПК-11} , ИД-2 _{ПК-11} , ИД-3 _{ПК-11}
Самостоятельная работа	Вопросы для самоподготовки, тестирование	ИД-1 _{ПК-11} , ИД-2 _{ПК-11} , ИД-3 _{ПК-11}

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы.

Примеры тестовых заданий текущего контроля:

1. Цели организации - это
 - а) Мысленное представление результата деятельности организации.+
 - б) Эффективность деятельности организации.
 - в) Формы и системы оплаты труда в организации.
 - г) Затраты на персонал
2. Количественные цели могут быть измерены: (П)
 - а) в денежном выражении;+
 - б) в натуральном выражении;+
 - в) в единицах времени.+
 - г) правильного ответа нет.
3. Цели организации устанавливают
 - а) Исполнители.
 - б) Руководители.+
 - в) Клиенты.
 - г) Менеджеры

4. Цели бывают:
- а); долгосрочными;+
 - б) краткосрочными+
 - в) достижимыми;+
 - г) минимальными.
5. Процесс планирования предполагает:
- а) разработку личных планов;
 - б) разработку планов организации;+
 - в) разработку процедур принятия решений.
 - г) Затраты на персонал
6. Основные требования, предъявляемые к целям:
- а) конкретность;+
 - б) измеримость;+
 - в) достижимость;+
 - г) лояльность.
7. При создании структуры управления учитывают:
- а) численность управленческого аппарата;+
 - б) норму управляемости;+
 - в) прямые и обратные связи;+
 - г) должностные инструкции.
8. Структура управления должна быть:
- а) сложной;
 - б) простой;+
 - в) обозримой;+
 - г) адаптивной;+
 - д) коллегиальной
9. Мотивация – это:
- а) метод управления;
 - б) функция управления;+
 - в) способ управления.
 - г) Затраты на персонал
10. Необходимость делегирования полномочий вызвано
- а. Ростом масштабов организации.+
 - б Ограниченными возможностями каждого отдельного менеджера.
 - в Необходимостью более оперативного принятия решений.
 - г Развитием демократического стиля руководства.
 - д Сочетанием перечисленных факторов.

Примеры тем устных опросов на занятиях:

Работа со словарями и справочниками. Подготовить глоссарий по изучаемой теме. Впишите в собственный глоссарий определения, встречающиеся в данной теме, не менее 15 терминов и понятий. Термины впишите на листы формата А4, листы сдать на проверку преподавателю.

Вопросы к практическим работам приведены в методических указаниях по выполнению соответствующих практических работ.

Примеры вопросов для подготовки к практическим занятиям:

1. Разработка стратегического плана работы с персоналом на предприятии.
2. Разработка организационного плана развития системы управления персоналом на предприятии.
3. Формирование целей развития системы управления персоналом на предприятии.
4. Формирование функций системы управления персоналом на предприятии.
5. Разработка организационной структуры системы управления персоналом.
6. Проектирование взаимосвязей кадровой службы в оргструктуре организации.
7. Совершенствование нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом на предприятии.
8. Совершенствование регламентации труда персонала.
9. Совершенствование технологии выработки управленческих решений по управлению персоналом.
10. Совершенствование стратегического управления персоналом на предприятии
11. Какие затраты на рабочую силу относятся к фонду заработной платы?
12. Что является выплатами социального характера?
13. Какие затраты, кроме фонда заработной платы и выплат социального характера можно отнести к затратам на рабочую силу?

Примеры тем докладов (рефератов):

1. Разработка оперативного плана работы с персоналом.
2. Совершенствование планирования и прогнозирования потребности в персонале.
3. Совершенствование системы набора персонала на предприятии.
4. Совершенствование системы отбора и приема персонала на предприятии.
5. Организация процесса подбора и расстановки персонала.
6. Организация процесса деловой оценки персонала.

Примеры вопросов для самоподготовки:

1. Какими документами и нормативно-правовыми актами регулируется состав затрат в организации?
2. На какие цели производятся затраты в организации?
3. Какие расходы связаны с производством продукции (работ, услуг)?
4. Какие расходы относятся к затратам по обслуживанию основного производства?
5. Какие расходы относятся к затратам по управлению производством?
6. Чем руководствуются менеджеры при отнесении затрат на рабочую силу и формирование состава затрат по группам и видам?
7. Какие затраты на рабочую силу относятся к фонду заработной платы?
8. Что является выплатами социального характера?
9. Какие затраты, кроме фонда заработной платы и выплат социального характера можно отнести к затратам на рабочую силу?
10. С какой целью проводится оценка экономической эффективности инвестиционного проекта?

Полный комплект материалов (текущего и промежуточного контроля), необходимых для оценивания результатов освоения дисциплины (модуля), хранится на кафедре-разработчике в бумажном или электронном виде.

3.2 Содержание оценочных материалов промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине (модулю).

Для оценки степени сформированности компетенций используются оценочные материалы, включающие тестовые задания и контрольные (зачетные) вопросы.

Тестовые задания представляют собой совокупность тестовых вопросов текущего контроля по числу текущих аттестаций.

или

Примеры тестовых заданий промежуточной аттестации:

1. В организации выделяют следующие уровни:
 - а. Первичный.
 - б. Высший.+
 - в. Вторичный.
 - г. Средний.+
 - д. Низовой.+
2. Предметом рассмотрения теории управления являются:
 - а. Организационно-управленческие отношения.+
 - б. Организационно-экономические отношения.+
 - в. Технологическая документация.

- г. Затраты на персонал
- 3. Процесс управления включает:
 - а. Сбор информации.+
 - б. Переработку ресурсов.
 - в. Переработку информации.+
 - г. Передачу информации.+
 - д. Хранение товаров.
- 4. Статику системы управления определяют:
 - а. Функции управления.
 - б. Структура управления.+
 - в. Технология управления.
 - г. Цели управления.
- 5. Системный подход, это:
 - а. Метод исследования систем.+
 - б. Метод проектирования систем
 - в. Метод контроля систем.
 - г. люди.
- 5. Организация в менеджменте, это: (П)
 - а. Процесс взаимодействия людей для реализации определенных целей.+
 - б. Собрание независимых специалистов.
 - в. Объединение экспертов
 - г. товары.
- 6. Внутренняя среда организации, это:
 - а. Исполнители и руководители.+
 - б. Информационные связи.+
 - в. Конкуренты.
 - г. Законы.
- 7. К факторам внешней среды относятся: (П)
 - а. Производственные мощности.
 - б. Потребители.+
 - в. Экономические факторы.+
 - г. Политические факторы.+
 - д. Социальные факторы.+

Примеры вопросов к зачету:

1. Формирование и функционирование формальных и неформальных групп в организации как динамичный процесс и межгрупповое взаимодействие.
2. Адаптация стилей руководства к деловым ситуациям. Принципы, система управления персоналом организации.

3. Оценка управленческих решений при формировании стратегии развития фирмы.
4. Проектирование систем управления (на примере предприятия или организации).
5. Модели управления и их социально-экономическая эффективность (на примере предприятия, организации).
6. Социальная этика при принятии управленческих решений. Социальная ответственность в организации. Этика и современное управление организацией.
7. Принятие решений как важнейшая часть управленческой деятельности.
8. Значение социально-психологического климата в организации при реализации управленческих решений.
9. Влияние организационной культуры на процесс разработки управленческих решений.
10. Функции менеджмента в организации.
11. Коммуникации в организации. Анализ коммуникаций с внешней средой. Внутренние коммуникации.
12. Управленческие решения в организации.
13. Методы принятия решений. Моделирование управленческих решений.
14. Стратегическое планирование в организации.
15. Разработка структуры организации. Совершенствование организационной структуры.
16. Мотивация; влияние мотивации на результаты деятельности организации.
17. Делегирование полномочий и ответственности.
18. Моральное стимулирование в организации. Материальное стимулирование в организации.
19. Контроль в организации. Этапы процесса контроля в организации. Совершенствование функции контроля.
20. Стили руководства в организации. Лидерство в организации. Управление конфликтами в организации.
21. Анализ внешней среды организации. Анализ внутренней среды организации.
22. Делегирование, ответственность и полномочия.
23. Понятие затрат, расходов, издержек. Особенности затрат как предмета управления
24. Объекты и субъекты управления затратами на предприятии. Функции управления затратами. Принципы управления затратами на предприятии.
25. Задачи и основные признаки классификации затрат. Виды классификаций затрат на производство.

26. Классификация затрат по экономическим элементам. Классификация затрат по калькуляционным статьям себестоимости.
27. Определение допустимой величины затрат на продукцию.
28. Сущность сметы затрат, виды смет.
29. Роль нормирования в стабилизации и снижении затрат.
30. Методы расчета элементов затрат. Расчет затрат на производство и реализацию продукции.
31. Объекты формирования затрат на предприятии.
32. Определения мест возникновения затрат, центров затрат и центров ответственности за уровень затрат.
33. Бюджетирование затрат принципы, цель, задачи, инструменты.
34. Факторы снижения затрат на предприятии.
35. Принципы стимулирования снижения затрат.
36. Основные системы учета затрат. Бухгалтерский и управленческий учет.
37. Содержание анализа затрат на предприятии.
38. Связь затрат с объемом производства. Определение безубыточности производства, метод маржинальной прибыли графическим методом.
39. Виды прогрессивных систем управления затратами: «Стандарт-костинг» «Директ-костинг».
40. Инвестиционный анализ. Виды эффективности инвестиций. Сущность, содержание и характеристика показателей эффективности инвестиционных проектов.
41. Операционные бюджеты: классификация, сущность.
42. Виды внутрифирменного финансового планирования. Бизнес-план и его финансовые аспекты. Годовой финансовый план (бюджет) компании.
43. Операционный бюджет. Финансовый бюджет. Оперативное финансовое планирование.
44. Финансовый риск как объект управления. Понятие риска. Виды предпринимательского риска.

3.3 Оценка успеваемости обучающихся

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой по 100-балльной шкале. Балльные оценки для контрольных мероприятий представлены в таблице 3.2, Пересчет суммы баллов в традиционную оценку представлен в таблице 3.3

Таблица 3.2

Бальные оценки для контрольных мероприятий

Наименование контрольного мероприятия	Максимальный балл на первую аттестацию	Максимальный балл за вторую аттестацию	Максимальный балл за третью аттестацию	Всего за семестр
6 семестр				
Тестирование	10	10	5	25
Устный опрос на занятии				
Отчет по практической работе	5	5	5	15
Контрольная работа			5	5
Выполнение индивидуальных (домашних) заданий				
Выступление (доклад) на занятии, презентация			5	5
Итого (максимум за период)	15	15	20	50
Зачет				50
Итого				100

*

Таблица 3.3.

Шкала оценки на промежуточной аттестации

Выражение в баллах	Словесное выражение при форме промежуточной аттестации - зачет	Словесное выражение при форме промежуточной аттестации - экзамен
от 86 до 100	Зачтено	Отлично
от 71 до 85	Зачтено	Хорошо
от 51 до 70	Зачтено	Удовлетворительно
до 51	Не зачтено	Не удовлетворительно

4 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1.1.Основная литература:

1. Организация производства и управление предприятием [Электронный ресурс]: учебник / О.Г. Туровец, В.Н. Родионова, В.Н. Попов [и др.]; под ред. О.Г. Туровец. - 3-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2019. - 506 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=367326>

2. Агарков, А. П. Экономика и управление на предприятии [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / А. П. Агарков, Р. С. Голов, В. Ю. Теплышев; под ред. д.э.н., проф. А. П. Агаркова, д.э.н., проф. Р. С. Голова.— 2-е изд., стер. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2020. — 398 с. - Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/read?id=358456>

3. Коршунова, Е. Д. Экономика, организация и управление промышленным предприятием [Электронный ресурс]: учебник / Е.Д. Коршунова, О.В. Попова, И.Н. Дорожкин, О.Е. Зимовец, С.В. Курилова, А.Г. Схиртладзе, А.А. Корниенко. — М.: КУРС: ИНФРА-М, 2018. — 272 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=302132>

4.1.2.Дополнительная литература:

4. Иванов, И. Н. Организация производства на промышленных предприятиях [Электронный ресурс]: учебник / И.Н. Иванов. — М.: ИНФРА-М, 2021. — 352 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=373398>

5. Малое предпринимательство. Организация, развитие и управление малым предприятием [Электронный ресурс]: учебник / под науч. ред. Г.Л. Багиева, В.Ю. Бурова. — М.: ИНФРА-М, 2020. — 582 с. — (Высшее образование). - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=359463>

6. Румянцева, З. П. Общее управление организацией. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебник / З.П. Румянцева. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 304 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=356041>

7. Галай, А. Г. Экономика и управление предприятием [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. Г. Галай, В. И. Дудаков. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Альтаир-МГАВТ, 2013. - 180 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=254838>

4.1.3 Методические материалы

8. Ахмедзянова Ф.К., Габдрахимов С.М. Организация производства на предприятии отрасли: учебно-методическое пособие по проведению

лабораторных работ. - Казань: ГБУ РЦМКО РИО, 2014. - 48 с.

9. Бородавкина, Н. Ю. Управление малым инновационным предприятием [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Н. Ю. Бородавкина. — Калининград: БФУ им. И.Канта, 2011. — 176 с.. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/13133/#1>

10. Экономика и управление предприятием: методические указания [Электронный ресурс]: методические указания / составители Ю. А. Безруких, В. А. Лукин. — Красноярск: СибГТУ, 2015. — 35 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/72928/#1>

11. Бабкин, Д. А. Управление антикризисной деятельностью предприятия [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Д. А. Бабкин. — Донецк: ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2018. — 198 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/166716/#1>

12. Гумеров А.В. «Управление предприятием» [Электронный ресурс]: курс дистанционного обучения по направлению подготовки бакалавров 20.03.01 «Техносферная безопасность» / КНИТУ-КАИ, Казань, 2021. Доступ по логину и паролю. URL: https://bb.kai.ru:8443/webapps/blackboard/execute/content/blankPage?cmd=view&content_id=269476_1&course_id=13775_1

4.1.4 Перечень информационных технологий и электронных ресурсов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной информационно-образовательной среды КНИТУ-КАИ.

Гумеров А.В. «Управление предприятием» [Электронный ресурс]: курс дистанционного обучения по направлению подготовки бакалавров 20.03.01 «Техносферная безопасность» / КНИТУ-КАИ, Казань, 2021. Доступ по логину и паролю. URL: https://bb.kai.ru:8443/webapps/blackboard/execute/content/blankPage?cmd=view&content_id=269476_1&course_id=13775_1

4.1.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-

справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

1. <http://elibs.kai.ru/> – Электронно-библиотечная система Казанского национального исследовательского технического университета им. А.Н. Туполева
2. elibrary.ru – Научная электронная библиотека
3. <https://e.lanbook.com/> – Электронно-библиотечная система «Лань»
4. <https://urait.ru> – Образовательная платформа «Юрайт»
5. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система «Znaniy.com»
6. <http://tnt-ebook.ru/> – Электронно-библиотечная система ГНТ
7. <http://www.consultant.ru/> - Консультант Плюс

4.2 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и требуемое программное обеспечение

Описание материально-технической базы и программного обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) приведено соответственно в таблицах 4.1 и 4.2.

Таблица 4.1

Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Наименование вида учебных занятий	Наименование учебной аудитории, специализированной лаборатории	Перечень необходимого оборудования и технических средств обучения
Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (Л. 302)	- мультимедийный проектор; - ноутбук ; - настенный экран; - акустические колонки; - учебные столы, стулья; - доска; - стол преподавателя ; - учебно – наглядные пособия.
Практические занятия	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Л. 104)	- учебные столы, стулья; - доска; - стол преподавателя; - учебно – наглядные пособия.

Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы студента (Л. 112)	- персональный компьютер; - ЖК монитор 19” ; - столы компьютерные; - учебные столы, стулья.
------------------------	--	--

Таблица 4.2

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Microsoft Windows 7 Professional Russian	Microsoft, США	Лицензионное
2	Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian	Microsoft, США	Лицензионное
3	Антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security 8 for Windows	Лаборатория Касперского, Россия	Лицензионное
4	Консультант Плюс	КонсультантПлюс, Россия	Свободный доступ в интернете

5 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Обучение по дисциплине (модулю) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 5.1.

Таблица 5.1

Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету (экзамену)	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Устный опрос по терминам, собеседование по вопросам к зачету (экзамену)	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету (экзамену)	Преимущественно дистанционными методами

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, например:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Освоение дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изменения, вносимые в рабочую программу дисциплины (модуля)

№ п/п	№ раздела внесения изменений	Дата внесения изменений	Содержание изменений	«Согласовано» заведующий кафедрой, реализующей дисциплину