

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Филиал ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Планирование и проектирование организации**  
Направление подготовки  
Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)  
Муниципальное управление

Квалификация  
БАКАЛАВР

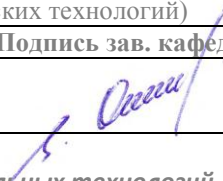
Воткинск 2022

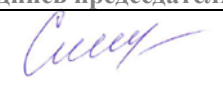
## Порядок утверждения рабочей программы

Разработчик(и) рабочей программы дисциплины

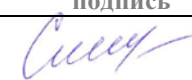
ФИО	Ученая степень	Ученое звание	Должность	Контактная информация (служебные E-mail и телефон)
И.Г. Володина	к.э.н.		доцент	5-24-87

### Экспертиза рабочей программы

<i>Первый уровень</i> (оценка качества содержания программы и применяемых педагогических технологий)		
Наименование кафедры	№ протокола, дата	Подпись зав. кафедрой
ЭУиП	№ 2 от 08.02.2022	
<i>Выписка из решения</i> <i>Качество содержания рабочей программы и применяемых образовательных технологий по дисциплине соответствует требованиям ФГОС. Рабочая программа рекомендована для использования в учебном процессе.</i>		

<i>Второй уровень</i> (соответствие целям подготовки и учебному плану образовательной программы)		
Научно-методический совет	№ протокола, дата	Подпись председателя НМС
	№ 2 от 18.02.2022	
<i>Утвердить рабочую программу на 2022/2023 учебный год</i>		

### Утверждение рабочей программы дисциплины

должностное лицо (ФИО директора, заместителя по учебной работе)	подпись
Смирнова Т.М.	

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Цель и задачи освоения дисциплины.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы ..	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....	6
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий .....	6
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов.....	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....	13
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) .....	17
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	19
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	21
11. Образовательные технологии. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	22
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	22
13. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	23
Приложение 1.....	.....

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины

**Целью освоения дисциплины** является изучение механизма функционирования планирования и проектирования организаций при эффективном управлении, а также освоение теоретической и практической базы в области планирования и проектирования организаций для эффективного их использования в своей учебной и профессиональной деятельности.

### **Задачи дисциплины:**

- формирование четкого понимания места планирование и проектирование организаций в общей экономической системе народного хозяйства страны;
- анализ сущности планирования и проектирования организаций, необходимых менеджеру для успешного управления экономическими ресурсами и экономическими процессами территории муниципального образования, исследования динамики массовых социально-экономических процессов;
- формирование у студентов знаний и умений, необходимых для реализации экономических функций местного самоуправления.

В ходе изучения дисциплины большое внимание уделяется аспектам, связанным с **методологическими особенностями** дисциплины являются собирательный, междисциплинарный и прикладной характер.

Эти особенности заключаются в следующем:

во-первых, основой курса является современная теория и практика планирования и проектирования организаций;

во-вторых, курс использует категории, понятия и методы других отраслей знаний и учебных дисциплин (экономической теории, муниципальное право, муниципальные финансы и др.);

в-третьих, курс использует эмпирический, передовой опыт органов муниципального управления по оказанию всех видов муниципальных услуг населению.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в обязательную часть ОП бакалавриата.

Дисциплина адресована бакалаврам, обучающимся по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль подготовки «Муниципальное управление».

Изучению дисциплины предшествуют: дисциплины данного направления бакалавриата – «Статистика», «Экономическая теория», «Теория управления», «Государственное регулирование экономики», «Социально-экономическая статистика».

Для успешного освоения дисциплины должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции на продвинутом уровне. Успешное освоение дисциплины позволяет перейти к написанию выпускной квалификационной работы.

Структура дисциплины представляет собой внутренне согласованный, логически последовательный ряд основных вопросов, объединенных в темы, которые определены предметом изучения. В материале учтена общая часть, в которой рассматриваются основы, и особенная, в которой рассматриваются вопросы планирования и проектирования организаций по секторам экономики.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в рамках изучаемой дисциплины, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);

### **Планируемые результаты обучения по дисциплине**

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

#### **Знать**

- принципы планирования и проектирования организаций;

**Уметь:**

- анализировать планирование и проектирование организаций;
- анализировать периодическую литературу, нормативно-правовые акты по вопросам планирования и проектирования организаций;
- разрабатывать программы планирования и проектирования организаций;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду планирования и проектирования организаций;
- применять современную научную методологию исследования и решения конкретных проблем управления планированием и проектированием организаций;

**Владеть**

- специальной терминологией в области планирования и проектирования организаций;
- современной научной методологией исследования проблем планирования и проектирования организаций;
- методами анализа планирования и проектирования организаций.

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Форма обучения	Общая трудоемкость дисциплины (в часах)	Контактная работа с преподавателем (в часах)				Самостоятельная работа студента (СРС)	Учебных часов на контроль	
			Лекции	Прак.	Лаборат.	КСР		Зачет	Экзамен
1	очная, норм. срок	108	20	30			27		36

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов  
очная форма обучения, нормативные сроки

№ п/п	Разделы, темы дисциплины	Виды учебной работы (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции (код)	Всего компетенций
		Л.	Пр.	Сам. раб.			
						ПК-22	1
1.	Тема 1 Введение в теорию планирования и проектирования организаций	1	1	8	Устный опрос	ПК-22	1
2.	Тема 2 Общая характеристика планирования и	1	1	14	Дискуссия	ПК-22	1

	проектирования организаций								
3	Тема 3 Ресурсы планирования и проектирования организаций	1	2	8	Экспресс-опрос	ПК-22			1
4.	Тема 4 Система планирования и проектирования организаций	1		12	Устный опрос	ПК-22			1
5.	Тема 5. Управление планирования и проектирования организаций	2	2	8	Тестирование	ПК-22			1
6.	Тема 6. Основы производственной и коммерческой сторон планирования и проектирования организаций			9	Письменный опрос	ПК-22			1
7.	Тема 7. Муниципальный заказ на планирование и проектирования организаций	2	2	12	Тестирование	ПК-22			1
8	Тема 8. Социально-экономическое развитие организаций	2	2	8	Реферат	ПК-22			1
	Итого	20	30	27					

## Содержание дисциплины

### 5.1. Темы и их аннотации

#### **Тема 1. Введение в теорию планирования и проектирования организаций**

Понятие планирования и проектирования организаций. Объективная необходимость планирования и проектирования организаций. Объект и предмет учебной дисциплины. Специфика планирования и проектирования организаций как особой науки. Факторы и условия развития планирования и проектирования организаций.

#### **Тема 2. Общая характеристика планирования и проектирования организаций**

Секторная структура планирования и проектирования организаций. Субъекты и объекты планирования и проектирования организаций. Виды (модели) планирования и проектирования организаций. Основные направления планирования и проектирования организаций.

#### **Тема 3. Ресурсы планирования и проектирования организаций**

Общая характеристика ресурсов. Экономическая база планирования и проектирования организаций. Экономическое содержание планирования и проектирования организаций. Классификация объектов планирования и проектирования организаций. Методы планирования и проектирования организаций. Правовая основа планирования и проектирования организаций. Экономические проблемы планирования и проектирования организаций.

#### **Тема 4. Система планирования и проектирования организаций**

Обеспечение сбалансированности планирования и проектирования организаций.

#### **Тема 5. Управление планирования и проектирования организаций**

Общая структура планирования и проектирования организаций. Общие представления о планировании и проектирования организаций. Состояние и проблемы планирования и проектирования организаций.

#### **Тема 6. Основы производственной и коммерческой сторон планирования и проектирования организаций**

Роль предпринимательской деятельности в планирования и проектирования организаций. Показатели экономической эффективности планирования и проектирования организаций.

#### **Тема 7. Муниципальный заказ на планирование и проектирования организаций**

Муниципальный заказ и его роль в планировании и проектировании организаций. **Тема 8. Социально-экономическое развитие организаций**

Общие понятия о социальной сфере планирования и проектирования организаций.

## 5.2. Планы практических (семинарских) занятий

Целью проведения практических (семинарских) занятий является углубление и закрепление знаний, полученных студентами на лекциях, и обсуждение наиболее сложных вопросов курса. А также приобретение навыков самостоятельного анализа организационно-управленческих проблем. Семинарские занятия могут проходить в различных формах и включать специально подготовленные студентами доклады с их последующим обсуждением, дискуссии по проблемным вопросам, анализ конкретных ситуаций и выполнение тестов. Степень и результаты участия каждого студента в семинарских занятиях учитываются преподавателем при сдаче экзамена.

### Тема 1. Введение в теорию планирования и проектирования организаций

*Перечень вопросов, заданий, выносимых на практическое занятие:*

1. Понятие планирования и проектирования организаций.
2. Объективная необходимость планирования и проектирования организаций.
3. Объект и предмет учебной дисциплины.
4. Специфика планирования и проектирования организаций как особой науки.
5. Факторы и условия развития планирования и проектирования организаций.

### Тема 2. Общая характеристика планирования и проектирования организаций

*Перечень вопросов, заданий, выносимых на практическое занятие:*

1. Секторная структура планирования и проектирования организаций.
2. Субъекты и объекты планирования и проектирования организаций.
3. Виды (модели) планирования и проектирования организаций.
4. Основные направления планирования и проектирования организаций.

### Тема 3. Ресурсы планирования и проектирования организаций

*Перечень вопросов, заданий, выносимых на практическое занятие:*

1. Общая характеристика ресурсов.
2. Экономическая база планирования и проектирования организаций.
3. Экономическое содержание планирования и проектирования организаций.
4. Классификация объектов планирования и проектирования организаций.
5. Методы планирования и проектирования организаций.
6. Правовая основа планирования и проектирования организаций.
7. Экономические проблемы планирования и проектирования организаций.

### Тема 4. Система планирования и проектирования организаций

*Перечень вопросов, заданий, выносимых на практическое занятие:*

1. Обеспечение сбалансированности планирования и проектирования организаций.

### Тема 5. Управление планирования и проектирования организаций

*Перечень вопросов, заданий, выносимых на практическое занятие:*

1. Общая структура планирования и проектирования организаций.
2. Общие представления о планирования и проектирования организаций.
3. Состояние и проблемы планирования и проектирования организаций.

### Тема 6. Основы производственной и коммерческой сторон планирования и проектирования организаций

*Перечень вопросов, заданий, выносимых на практическое занятие:*

1. Роль предпринимательской деятельности в планирования и проектирования организаций.
2. Показатели экономической эффективности планирования и проектирования организаций.

### Тема 7. Муниципальный заказ на планирование и проектирования организаций

*Перечень вопросов, заданий, выносимых на практическое занятие:*

1. Муниципальный заказ и его роль в планировании и проектировании организаций.

### Тема 8. Социально-экономическое развитие организаций

*Перечень вопросов, заданий, выносимых на практическое занятие:*

1. Общие понятия о социальной сфере планирования и проектирования организаций.

## 5.3. Планы лабораторного практикума (не предусмотрены)

**6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

<b>Код формируемой компетенции</b>	<b>Тема</b>	<b>Вид</b>	<b>Форма</b>	<b>Объем учебной работы (часов)</b>	<b>Перечень учебно-методического обеспечения</b>
ПК-22	Тема 1 Введение в теорию планирования и проектирования организаций	опрос	СРС без участия преподавателя	8	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ПК-22	Тема 2 Общая характеристика планирования и проектирования организаций	опрос	СРС без участия преподавателя	14	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ПК-22	Тема 3 Ресурсы планирования и проектирования организаций	опрос	СРС без участия преподавателя	8	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ПК-22	Тема 4 Система планирования и проектирования организаций	опрос	СРС без участия преподавателя	12	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ПК-22	Тема 5. Управление планирования и проектирования организаций	опрос	СРС без участия преподавателя	8	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ПК-22	Тема 6. Основы производственной и коммерческой сторон планирования и проектирования организаций	опрос	СРС без участия преподавателя	9	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ПК-22	Тема 7. Муниципальный заказ на планирование и проектирования организаций	опрос	СРС без участия преподавателя	12	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ПК-22	Тема 8. Социально-экономическое развитие организаций	опрос	СРС без участия преподавателя	8	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8



#### Виды СРС:

- подготовка реферата, доклада;
- подготовка к деловым играм;
- решение задач;
- выполнение расчетно-графических работ;

По одной теме может быть несколько видов СРС.

#### Формы СРС:

- СРС без участия преподавателя;
- КСР контроль самостоятельной работы студента.

#### Содержание СРС (по выбору преподавателя)

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Теоретико-методологические аспекты организационного проектирования: системный, ситуационный, эволюционный подходы
2. Теоретические основы формирования управленческой модели в трудах А.А.Богданова. Тектология.
3. Типология подходов в организационном проектировании
4. Управление проектами: теоретический аспект
5. Методы моделирования в организационном проектировании: возможности и проблемы
6. Коучинг как метод организационных изменений
7. Организационная-деятельностная игра как форма и метод организации проектирования системы управления
8. Методы «организационных изменений» в оргпроектировании
9. Особенности современного этапа корпоративного регулирования ДОО
10. Основные направления и перспективы совершенствования информационных процессов в современных организациях (технологический, организационный,, социально-психологический и пр аспекты)
11. Современные информационные технологии и их влияние на систему управления
12. Принципы рационализации системы ДОО
13. Исследование и анализ систем ДОО как начальный этап организационного проектирования
14. Основные направления и тенденции рационализации системы ДОО (на примере конкретной организации)
15. Автоматизированная информационная система (АИС): предпосылки внедрения в организации и возможности использования
16. Факторы проектирования и выбора организационных структур
17. Организационно-структурная схема системы управления: принципы составления и значение в деятельности организации
18. Основные направления рационализации организационных систем управления (на примере конкретной организации)

#### **Образовательные технологии**

При проведении занятий и организации самостоятельной работы студентов используются традиционные технологии сообщающего обучения, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу:

- подчеркивание научности через достоверность фактов без упрощений;
- системность и последовательность материала, четкая формулировка темы лекции, ее задач и проблемности;

- формирование у студентов устойчивой структуры знаний;
- направленность лекции на развитие самостоятельности и активности студентов в процессе обучения, понимания сущности изучаемого предмета.

Использование традиционных технологий обеспечивает подчеркивание связи между приобретением знаний, умений и формированием личности, ориентирование на использование изучаемого материала в профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего.

При проведении практических занятий используются:

- «кейс-стади» - обучение с использованием конкретных ситуаций, применение моделирования профессиональной деятельности в учебном процессе, выявление типовых производственных задач и их трансформация в учебно-производственные задачи, применяемые для обучения и для оценки качества подготовки;
- «рефлексия» - диагностическая и развивающая технология, обеспечивающая активное восприятие учебного материала за счет самопознания, самооценки, самоанализа;
- «тренинговые технологии»: тренинг деловой коммуникации; тренинг личностного развития; тренинг коммуникативных умений;
- «метод диалогового общения»: дискуссия; спор; диалог;
- «мозговой штурм»;
- «метод конкретной ситуации»;
- технология обучения с применением «метода проектов» включает шесть этапов: подготовка; планирование; исследование; обобщение результатов исследования; отчет, представление результатов; завершающий этап, оценка результатов.

**Разбор ситуации** – это изложение гипотетической ситуации, которое используется для анализа и обсуждения. Этот метод стимулирует дискуссии и обсуждения в группах, совместные поиски новых путей работы.

Метод используется для обсуждения различных проблем, с которыми в типовой ситуации сталкиваются практически все гражданские служащие и развивает навыки коллективной работы над разрешением и преодолением трудностей.

Этапы процесса: описание конкретной ситуации, детальное ознакомление с ситуацией; формулирование проблемы, которую надо разрешить и вопросов для обсуждения, подготовка к обсуждению и поиск путей решения проблемы; изложение подготовленных предложений или вариантов ответов на вопросы; обсуждение предложенных вариантов решений; обобщение результатов занятий и подведение итогов.

**Презентация** – это передача информации в виде изложения различных теорий, методологических подходов с использованием информационных ресурсов. Формы презентации различны и могут варьироваться от обычной лекции (доклада) до некоторого вовлечения аудитории в процесс через вопросы и участие в дискуссии. Презентация наиболее часто используется в практической деятельности государственных и муниципальных служащих.

Метод используется для обучения какому-либо конкретному аспекту теории или методологии и для моделирования постепенного подхода к решению задачи. Может быть использован при проведении семинара-дискуссии, выступлении с докладом, проведении ролевых и деловых игр, защите курсового проекта и т.п.

Этапы процесса: определение содержания материала и цели презентации; составление примерного плана презентации; разработка системы наглядного материала, иллюстрирующего материал презентации; подведение итогов, изложение самых главных моментов представленного материала и его наглядных иллюстраций; обсуждение (вопросы – ответы); выявление достоинств и недостатков проведенной презентации.

**7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.**

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Этап	Показатели и критерии оценивания результатов обучения				Вид оценочного средства
1	2	3				4
		неуд	удовл	хорошо	отлично	
умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22)	1 этап: знания	не знает принципы оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов при прогнозировании и планировании, допускает существенные ошибки.	Частично знает принципы оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов при прогнозировании и планировании, допускает существенные ошибки, недостаточно правильные формулировки	Твердо знает принципы оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов при прогнозировании и планировании, допускает существенные ошибки, не допускает существенных неточностей	Полностью знает принципы оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов при прогнозировании и планировании, допускает существенные ошибки последовательно, четко и логически стройно его излагает	Устный опрос
	2 этап: умения	Не умеет оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов при прогнозировании и планировании,	Частично умеет оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов при прогнозировании и планировании,	В достаточной степени умеет оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов при прогнозировании и планировании,	Умеет оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов при прогнозировании и планировании. Ошибок при этом не	Тест, выполнение индивидуальных заданий

		допускает существенные ошибки	пробелы не носят существенного характера	допускает незначительные ошибки	допускает	
3 этап: владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся не владеет навыками оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов при прогнозировании и планировании	Обучающийся частично владеет навыками оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов при прогнозировании и планировании, допускает при этом неточности	Обучающийся владеет навыками оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов при прогнозировании и планировании, не допускает существенных неточностей	Обучающийся владеет навыками оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов при прогнозировании и планировании, допускает существенных неточностей	Обучающийся владеет навыками оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов при прогнозировании и планировании, умеет увязывать теорию с практикой	Практические задания

Освоение дисциплины оценивается по следующей шкале оценивания:

Описание шкалы	Шкала оценивания	
	Экзамен	Зачет
полностью освоены все компетенции	Отлично	Зачтено
освоены все основные компетенции	Хорошо	
компетенции освоены частично	Удовлетворительно	
компетенции не освоены	Неудовлетворительно	Не зачтено

**7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**  
**Примерные тесты для осуществления текущего контроля**

1. Системный подход предполагает:
  - Признание аморфности изучаемого объекта
  - Признание ограниченности знаний об изучаемом объекте
  - Выявление множества элементов, входящих в совокупность
  - Выявление многообразных типов связей между элементами объекта
2. Одним из основателей системного подхода является:
  - А. А. Богданов
  - Л. Козер
  - С. Московичи
  - К. Поланьи
3. Какое из перечисленных качеств не является признаком системы:
  - наличие множества составляющих элементов
  - отсутствие вертикальных связей между элементами
  - наличие у элемента системы собственных целей
  - неделимость элемента внутри системы
4. Свойство организационной целостности предполагает, что:
  - элементы системы могут действовать только вместе друг с другом, в противном случае эффективность их деятельности резко снижается
  - потенциал системы может быть большим, равным или меньшим суммы потенциалов составляющих его элементов
  - система имеет потребность в организации и управлении
  - система стремится сохранить свою структуру неизменной при наличии возмущающих воздействий и использует для этого все свои возможности
5. Органы государственного и муниципального управления относятся к:
  - внутренней среде организации
  - ближнему уровню внешней среды организации
  - институциональному уровню внешней среды организации
  - рыночному уровню внешней среды организации
6. Природа и степень децентрализации государственной власти, разделение функций между органами власти относятся к:
  - специфической среде организации
  - общей среде организации
  - рабочей среде организации
7. Какое из следующих утверждений верно:
  - Первичной или генетически первой целью для организации является цель-задание.
  - В организации не могут одновременно существовать несколько групп целей
  - Противоречие между целями организации и целями ее членов недопустимы, поскольку приводят к возникновению организационных конфликтов
  - Цели организации являются более важными по сравнению с целями ее отдельных членов
8. Выберите верное продолжение утверждения: «Уровни целеполагания при построении дерева целей ...»:
  - формируются по мере достижения поставленных целей

- соответствуют уровням управления в организации
- являются результатом сегментирования рынка
- отражают интересы различных заинтересованных сторон: клиентов, поставщиков, акционеров и т. д.

9. Наибольшее воздействие на деятельность организации оказывает:

- институциональный уровень внешней среды организации
- рыночный уровень внешней среды организации
- ближний уровень внешней среды организации
- общественный уровень внешней среды организации

10. Какая из указанных характеристик обычно не отражается в миссии организации:

- предполагаемые продукты или услуги
- сроки реализации поставленных целей
- место и роль организации в системе рыночных отношений
- факторы выживания и повышения конкурентоспособности организации

11. К элементам внутренней среды организации не относятся:

- персонал организации и его квалификация
- процессы бизнеса
- структура организации
- поставщики и клиенты организации

12. Требование достаточности при построении дерева целей означает:

- среди целей низшего уровня не должно быть избыточных целей
- достижение всех целей более низкого уровня должно обязательно приводить к достижению соответствующих целей более высокого уровня
- достижение каждой цели должно быть обеспечено ресурсами
- для реализации каждой цели в организации должно быть создано специальное подразделение

13. В результате процесса преодоления чрезмерной сложности и многообразия управленческих отношений путем упрощения, стандартизации и сведения к отношениям между должностными позициями и рабочими функциями формируется:

- линейная организация
- формальная организация
- неформальная организация
- естественный организационный порядок

14. Линейная, функциональная, матричная структура – это разновидности:

- групповых организационных структур
- формальных организационных структур
- неформальных организационных структур

15. Формальная структура организации представляет собой:

- базовую целевую подсистему социальной организации, выполняющую функцию социальной регуляции поведения работников в организации
- систему установленных администрацией правил, стандартов, предписаний, регулирующих поведение работников и деятельность организации
- нормативную систему организации
- все высказывания верны

16. Выберите правильную последовательность возникновения организационных структур:

- линейная, функциональная, матричная, дивизиональная
- линейная, функциональная, дивизиональная, матричная

- функциональная, линейная, дивизиональная, матричная
- дивизиональная, матричная, функциональная, линейная

17. Линейная организационная структура характеризуется:

- реализацией принципа разделения управленческого труда
- отсутствием единоначалия
- личной ответственностью руководителя за конечные результаты деятельности подчиненных
- значительной степенью бюрократизации

18. Какой из следующих признаков не описывает линейную организационную структуру:

- высокие требования к руководителю, который должен знать практически все аспекты деятельности подчиненных
- ориентация на построение горизонтальных связей
- единство и четкость распорядительства
- быстрота реакции в ответ на прямые указания, идущие сверху

19. В настоящее время линейная организационная структура чаще всего встречается в:

- крупных промышленных организациях
- мелких и средних организациях, занятых несложной деятельностью
- организациях, занимающихся дизайном, рекламой, консалтинговыми услугами
- неформальных организациях

20. Какая из перечисленных организационных проблем более характерна для организаций, имеющих линейную структуру:

- перегрузка менеджеров высшего звена
- отсутствие единоначалия
- излишняя бюрократизация
- сложность распределения полномочий между центральным управляющим центром и подразделениями

21. Структурой, призванной преодолеть недостатки линейной структуры, по мнению Ф. Тейлора, должна была стать:

- функциональная структура
- дивизиональная структура
- проектная структура
- матричная структура

22. Основным достоинством функциональной организационной структуры является:

- установление принципа единоначалия
- профессионализация управленческой деятельности
- высокая степень адаптивности к окружающей среде
- прозрачность, понятность структуры для членов организации

23. Какая из перечисленных организационных проблем более характерна для организаций, имеющих функциональную структуру:

- излишняя специализация управленческих функций
- бюрократизм
- дублирование функций управления в различных подразделениях
- отсутствие единоначалия

24. В какой сфере деятельности сегодня встречаются организации с функциональной структурой:

- в чистом виде не существуют
- в строительстве

- в тяжелой промышленности
- в организациях военного типа

25. Преобладанием организационных структур какого типа характеризуется период 50-80-х гг. в истории СССР

- линейных структур
- функциональных структур
- линейно-функциональных структур
- дивизиональных структур

26. В линейно-функциональных структурах право принятия основных решений принадлежит:

- функциональным руководителям
- линейным руководителям
- советам, штабам
- всем перечисленным

### **Перечень вопросов к экзамену:**

1. Сущность планирования, функции и принципы.
2. Процесс и организация планирования на предприятии
3. Плановые показатели, нормы и нормативы.
4. Основные цели и задачи планирования.
5. Этапы разработки плана на предприятии.
6. Стратегическое планирование развития предприятия.
7. Описание продукции (работ, услуг).
8. Сущность и этапы разработки плана маркетинга.
9. Планирование ценовой стратегии предприятия.
10. Планирование стратегии маркетинга.
11. Анализ рынка и конкурентов при осуществлении планирования.
12. Система маркетинговых коммуникаций в планировании сбыта.
13. Планирование производства.
14. Определение потребности в основных фондах.
15. Формирование производственной программы предприятия.
16. Определение потребности в оборотных средствах предприятия.
17. Планирование потребности в персонале,
18. Планирование фонда оплаты труда на предприятии.
19. Классификация внутрипроизводственных издержек в системе планирования.
20. Планирование себестоимости продукции.
21. Калькуляция себестоимости продукции.
22. Расчет амортизационных отчислений.
23. Организация планирования на предприятии.
24. Формирование организационной структуры предприятия при осуществлении планирования.
25. Планирование общей потребности в инвестициях.
26. Планирование затрат предприятия (смета затрат).
27. Методы составления сметы затрат на производство и реализацию продукции.
28. Планирование погашения и возврата кредита.
29. Планирование прибыли предприятия.
30. Планирование бюджета движения денежных средств.
31. Общая характеристика методов оценки эффективности планирования.
32. Метод чистого современного значения (NPV -метод) в оценке эффективности плана.
33. Дисконтированный период окупаемости, внутренняя норма прибыльности и рентабельность проекта как показатели эффективности плана.
34. Общее понятие и назначение анализа безубыточности.
35. Анализ чувствительности плана предприятия



36. Классификация рисков плана.
37. Методы оценки рисков плана
38. Титульный лист, аннотация и резюме при написании плана. Назначение и порядок составления.
39. Формы и системы оплаты труда работников предприятия.
40. Планирование продаж на предприятии.
41. Финансовое планирование на предприятии.
42. Реклама в плане предприятия и планирование бюджета рекламы.
43. Необходимость и назначение маркетинговых исследований для составления плана производства и сбыта продукции.
44. Типология планов предприятия.
45. Планирование и проектирование организаций в структуре национального хозяйства
46. Планирование и проектирование организаций как научная дисциплина. Объект, предмет и задачи учебной дисциплины.
47. Субъекты и объекты планирования и проектирования организаций
48. Структура планирования и проектирования организаций
49. Виды (модели) планирования и проектирования организаций
50. Общая характеристика ресурсов планирования и проектирования организаций
51. Экономическая база планирования и проектирования организаций. Экономическое содержание планирования и проектирования организаций
52. Методы управления планированием и проектированием организаций
53. Структура планирования и проектирования организаций
54. Способы планирования и проектирования организаций
55. Маркетинг планирования и проектирования организаций
56. Социально – экономическое значение планирования и проектирования организаций
57. Факторы и условия развития планирования и проектирования организаций
58. Процесс планирования и проектирования организаций
59. Роль органов местного самоуправления в управлении планированием и проектированием организаций
60. Инфраструктура планирования и проектирования организаций

### **7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценивание знаний, умений и навыков, формируемых при изучении учебной дисциплины, осуществляется в процессе текущей и промежуточной аттестации.

**Текущая аттестация** проводится в течение периода обучения, отведенного на изучение учебной дисциплины, и включает контроль формирования компетенций в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающегося.

**Промежуточная аттестация.** Промежуточной аттестацией завершается изучение дисциплины. Промежуточная аттестация проводится согласно расписанию экзаменационной сессии.

Промежуточная аттестация, проводимая в виде зачета, может быть выставлена без дополнительных проверок, по результатам текущего контроля сформированности знаний, умений и навыков у обучающихся на практических занятиях.

#### **Формами текущего контроля являются:**

- проверка присутствия и активности работы обучающихся на лекции, семинаре, практическом занятии;
- разбор практических ситуаций, решение задач;
- тестирование (письменное, компьютерное и Интернет – тестирование с возможностью распечатки результатов на бумажном носителе, подписанное преподавателем);
- выполнение контрольной работы;
- устный опрос на практических и семинарских занятиях (групповой, индивидуальный);

- самостоятельное выполнение индивидуальных заданий

**Формы промежуточной аттестации учебной дисциплины:**

- тестирование;
- собеседование с письменной фиксацией ответов обучающихся;
- устный (письменный) экзамен
- прием выполненных самостоятельно заданий, рефератов.

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

1. Адуева Т.В. Планирование и проектирование организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Адуева. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 73 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72162.html>
2. Горемыкин, В.А. Планирование на предприятии : учеб. для вузов рек. МО РФ по напр. бакалавриата, обучающихся по эконом. спец. / В.А. Горемыкин. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2012.
3. Басовский, Л. Е. Прогнозирование и планирование в условиях рынка : учеб. пособие для вузов по направлению "Экономика и управление" / Л. Е. Басовский. - Москва : ИНФРА-М, 2014 (2011) (2010).
4. Невская, Н. А. Макроэкономическое планирование и прогнозирование в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Невская. — 2-е изд., испр. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 310 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02360-2. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/makroekonomicheskoe-planirovanie-i-prognozirovanie-v-2-ch-chast-1-421102>
5. Невская, Н. А. Макроэкономическое планирование и прогнозирование в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Невская. — 2-е изд., испр. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 236 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02362-6. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/makroekonomicheskoe-planirovanie-i-prognozirovanie-v-2-ch-chast-2-421103>

#### Дополнительная литература

1. Бизнес-планирование : учеб. пособие для вузов рек. МО РФ, УМЦ "Проф. учеб." / В.З. Черняк, Н.Д. Эриашвили, Ю.Т. Ахвледиани [и др.] ; под ред.: В.З. Черняка, Г.Г. Чараева. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2010.
2. Веснин, В. Р. Теория организации в схемах : учеб. пособие / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2013.
3. Кузнецов, Ю. В. Теория организации : учеб. для бакалавров : учеб. для студентов, обучающихся по направлению "Экономика" и спец. "Финансы и кредит" / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. - М. : Юрайт, 2012.
4. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 435 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8377-7. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/biznes-planirovanie-413146>
5. Малюк, В. И. Стратегический менеджмент. Организация стратегического развития : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Малюк. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 361 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-03338-0. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/strategicheskii-menedzhment-organizaciya-strategicheskogo-razvitiya-413428>
6. Молокова Е.И. Планирование деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.И. Молокова, Н.П. Коваленко. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 194 с. — 978-5-4487-0418-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79780.html>
7. Орлова П.И. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / П.И. Орлова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 286 с. — 978-5-394-02432-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75227.html>
8. Парахина, В. Н. Теория организации : учеб. пособие для вузов рек. УМО по спец. "Государственное и муниципальное управление" / В. Н. Парахина, Т. М. Федоренко. - 5-е изд., стер. - М. : Кнорус, 2010.
9. Теория организации : учеб. по спец. "Менеджмент организации" рек. УМО РФ / В. Г. Алиев, М. А. Алиев, В. П. Варфоломеев [и др.] ; под ред. В. Г. Алиева. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : Экономика, 2010.

10. Управление проектами : учебник для бакалавров / А.И. Балашов, Е.М. Рогова, М.В. Тихонова [и др.]. - Москва : Юрайт, 2014.
11. Шеметов, П. В. Теория организации : учеб. пособие для вузов по спец. "Менеджмент организации" рек. УМО / П. В. Шеметов, С. В. Петухова. - 6-е изд., стер. - М. : Омега-Л, 2012.

## **8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины**

Электронно-библиотечные системы:

- 1 Удмуртская научно-образовательная Электронная библиотека (УДНОЭБ) (<http://elibrary.udsu.ru/xmlui/>)
- 2 ЭБС «Издательство Лань» (<https://e.lanbook.com/>)
- 2 ЭБС «Юрайт» (<https://www.biblio-online.ru/>)

## **8.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

На занятиях используются средства мультимедиа (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, видео-материалов (через Интернет)), офисных программ. Преподаватель организует взаимодействие с обучающимися посредством электронной почты. Также через электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) для студентов предусмотрена доступность рабочих программ и примерных фондов оценочных средств для любого участника учебного процесса, возможность консультирования обучающихся с преподавателем (проверка домашних заданий и т.д.) в любое время и в любой точке посредством сети Интернет (через электронную почту и социальные сети).

Microsoft Office 2010

Microsoft Windows 7

Microsoft Windows 2012

## **9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Требования к аудитории (помещению, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории, аудитории для проведения лекционных и практических занятий со специальным оборудованием (видеопроекторы, компьютер). Требования к специализированному оборудованию: при проведении практических занятий необходимы аудитории, предусматривающие обычные столы и стулья для свободного расположения их в пространстве. Требования к перечню и объему расходных материалов: студенты обеспечиваются необходимым раздаточным материалом в полном объеме для работы на семинарских и практических занятиях.

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **Организация подготовки к практическим (семинарским) занятиям**

Подготовка к практическим занятиям начинается с анализа лекционного материала. Работа на лекции предполагает не только ознакомление с содержательным аспектом темы, но и понимание логики овладения материалом курса, осознание проблематики темы. Наличие собственного конспекта лекций позволяет еще раз ознакомиться, продумать, разобраться в новом материале, так как недостаточно понятые во время лекции положения могут быть восстановлены в памяти, сопоставлены с другими, додуманы, дополнены, уяснены и расширены с помощью учебной литературы. Хорошо овладеть содержанием лекции – это: 1) знать тему; 2) понимать значение и важность ее в данном курсе; 3) четко представлять план; 4) уметь выделять главное; 5) усвоить значение примеров и иллюстраций; 6) связать вновь полученные сведения о предмете или явления с уже имеющимся; 7) представлять возможность и необходимость применения полученных сведений.

Непосредственная подготовка к занятию осуществляется на основе методических рекомендаций по изучаемой теме. При этом необходимо изучить предлагаемую литературу по вынесенным темам, обратить внимание на проблемы, обозначенные преподавателем трудности, обычно возникающие у студентов.

Работа с книгой – основной вид самостоятельной работы студента в вузе и одновременно подготовка к будущей практической работе. Знакомство с книгой целесообразно начать с изучения оглавления. Именно оно позволяет получить общее представление о структуре и содержании книги, принятой автором систематизации материала. Независимо от выбранного объема изучаемого текста целесообразно прочитать введение и предисловие. В них обычно формулируются задачи и методы изложения. Знакомство с книгой целесообразно завершать чтением заключения, которое позволяет понять основные обобщенные выводы, главные мысли автора.

Основные положения прочитанной книги целесообразно излагать в конспекте. Конспектирование – наиболее распространенная форма, краткого, связного и последовательного письменного пересказа содержания с аргументами и личными замечаниями. Особенностью конспекта является то, что в него входят различные формы записей – план, тезисы, выписки, доводы, цитаты, расчеты, выводы и др.

Следует учитывать, что подготовка к занятиям предполагает осуществление деятельности на репродуктивном и творческом уровнях. При этом студенту необходимо сформировать свою позицию по вынесенной на занятие проблематике и подготовить ее обоснование. При выполнении практических заданий необходимо самостоятельно сформировать цель деятельности, выбрать средства и методы решения поставленных задач, что становится возможным при условии достаточно полного овладения теоретическим материалом курса.

Следует помнить, что в случае возникновения затруднений при подборе и анализе материала, выполнении практических заданий студент может обратиться к преподавателю в часы, выделенные для консультаций. Именно качественное выполнение самостоятельной работы способствует формированию навыков профессионального мышления, умений решать практические задачи, правильно оценивать ситуацию.

Программа курса предполагает большой объем самостоятельной работы студента. Количество аудиторных занятий не позволяет изучить вопросы тем в полном объеме, поэтому студент овладевает материалом путем дополнительного изучения учебной и научной литературы. Контроль их изучения может осуществляться посредством проверки реферата, а также по усмотрению преподавателя либо в форме мини опроса в устной или письменной форме (тесты), либо в форме собеседования или письменной проверочной работы.

### **Подготовка реферата**

Реферат является наиболее простой формой студенческой научно – исследовательской работы. Он должен представлять собой достаточно краткое, но ясное и четкое изложение определенного вопроса или проблемы. Для его написания потребуются изучение наряду с учебной литературой нескольких научных статей или монографий, посвященных заявленной тематике. Обычно для подготовки реферата используется от 3 до 5 научных работ, рассматриваемых автором реферата в качестве основных. Это способствует более глубокому по сравнению с изложением в учебной литературе уяснению отдельного вопроса. Поэтому использовать только учебную

литературу для написания реферата не рекомендуется. Она играет лишь роль того теоретического фундамента, который позволяет разобраться и проанализировать соответствующие научные работы.

В ходе изучения тем учебного курса студент выбирает наиболее заинтересовавший его вопрос для написания реферата.

Содержание реферата представляет собой изложение конкретного вопроса, вынесенного в качестве его названия, поэтому текст обычно не разбивается на разделы и параграфы. Объем реферата колеблется от 12 до 20 страниц. Оформляется реферат на отдельных листах (формат А-4), сшитых (или прочно скрепленных) между собой. Титульный лист реферата оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научно – исследовательским студенческим работам. Страницы реферата должны быть пронумерованы. На цитируемую литературу должны быть сделаны сноски, оформленные одним из допустимых способов. Завершается текст реферата списком используемой при написании литературы, оформленным соответствующим образом.

Поскольку в реферате излагается, как правило, конкретный вопрос, то текст:

а) может не разбиваться на параграфы, допустимым является выделение отдельных вопросов прямо в тексте жирным шрифтом или курсивом;

б) при разделении текста реферата на параграфы, «оглавление» содержания реферата (план) следует выносить на отдельный лист;

в) «введение» и «заключение» как отдельные разделы работы выделять необязательно, вступление и заключительные выводы могут содержаться непосредственно в тексте рассматриваемого вопроса;

г) список, используемой литературы (библиография) обязательно приводится в конце текста с новой страницы, оформленный в соответствии с общими правилами любого научного исследования.

## **11. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Реализация дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-техническое обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий)

Для адаптации программы освоения дисциплины используются следующие методы:

- Для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации и др.)
- Для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста и картинки (в программах Windows), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку.