*Набор 2020 г.*

Министерство спорта Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Московская государственная академия физической культуры»

Кафедра управления, экономики и истории физической культуры

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Начальник Учебно-  методического управления  к.п.н. А.С. Солнцева  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «20» августа 2020 г. | УТВЕРЖДЕНО  Председатель УМК  проректор по учебной работе  к.п.н., профессор А.Н Таланцев  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «20» августа 2020 г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ВНУТРИФИРМЕННОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ»**

**Б1.В.ДВ.06.01**

**Направление подготовки**

[**49.03.01**](http://mgafk.ru/uchebnie_materiali/download/034300.62annotatsiioop.pdf) **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

**ОПОП:**

*«Спортивный менеджмент»*

**Квалификация выпускника**

*бакалавр*

**Форма обучения**

очная

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Декан факультета  дневной формы обучения,  к.п.н., доцент  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Лепешкина  «20» августа 2020 г. |  | Программа рассмотрена и одобрена  на заседании кафедры (протокол № 13/1 от «25» июня 2020 г.)  Заведующий кафедрой, д.п.н., профессор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Починкин А.В. |

**Малаховка 2020**

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 49.03.01 Физическая культура, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 940 от 19 сентября 2017 года (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 октября 2017 г., регистрационный номер № 48566).

**Составитель рабочей программы:**

Гончарова Е.А., к.э.н., доцент,

доцент кафедры управления, экономики и

истории физической культуры и

спорта ФГБОУ ВО МГАФК

**Рецензенты:**

Починкин А.В., д.п.н., профессор,

заведующий кафедрой

управления, экономики и

истории физической культуры и

спорта ФГБОУ ВО МГАФК

Верстина Н.Г., д.э.н., профессор,

заведующий кафедрой

«Менеджмент и инновации»

ФГБОУ ВО МГСУ

**Ссылки на используемые в разработке РПД дисциплины профессиональные стандарты (в соответствии с ФГОС ВО 49.03.01):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код ПС** | **Профессиональный стандарт** | **Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ** | **Аббрев. исп. в РПД** |
| **05 Физическая культура и спорт** | | | |
| 05.008 | ["Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта"](http://internet.garant.ru/document/redirect/71249184/0) | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2015 г. N 798н | **Р** |

**1.** **Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:**

**УК–2** – способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

**ПК-1** – способен планировать и координировать проведение мероприятий и выполнение работ, исходя из целей и задач организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Формируемые компетенции | Соотнесенные профессиональные стандарты | Обобщенная трудовая функция | Трудовые функции | ЗУНы  (результаты обучения) | Индикаторы достижения  компетенций |
| **УК–2**  Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя  из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | ***Р 05.008 Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта*** | ***Р 05.008***  **А** Руководство деятельностью в области физической культуры и спорта по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта  ***Р 05.008***  **В**  Руководство планированием, аналитической и методической деятельностью в области физической культуры и спорта | ***Р 05.008***  **А/03.6** Руководство физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельностью по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях  ***Р 05.008***  **В/01.6** Разработка и утверждение текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей деятельности | **Знания:**  - требований и принципов целеполагания;  - принципов и методов планирования;  - основ планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности  **Умения:**  - осуществлять планирование физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий с учетом его целей и задач физкультурно-спортивной организации;  - проводить анализ планов с позиций правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений  **Навыки и/или опыт деятельности:**  - планирования спортивных, физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий | **УК–2.1** Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение  **УК–2.2**  Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения |
| **ПК-1**  Способен планировать и координировать проведение мероприятий и выполнение работ, исходя из целей и задач организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта | **Знания:**  - основ экономики, организации труда и управления;  - методов календарного и сетевого планирования  **Умения:**  **-** ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения  **Навыки и/или опыт деятельности:**  - утверждения планов работы по основным направлениям физкультурно-спортивной деятельности | **ПК-1.1**  Определяет цели и задачи организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта  **ПК-1.2**  Планирует и координирует проведение мероприятий  и выполнения работ  **ПК-1.3**  Ставит рабочие задачи подчиненным и добивается их выполнения  **ПК-1.4**  Утверждает планы работ по основным направлениям физкультурно-спортивной деятельности |

1. **Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Дисциплина в структуре образовательной программы относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений*.

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается   
в **4 семестре**. Вид промежуточной аттестации: **зачет**.

1. **Объем дисциплины и виды учебной работы:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | | Всего часов | семестр |
| 4 |
| **Контактная работа преподавателя с обучающимися** | | **44** | 44 |
| В том числе: | |  |  |
| Лекции | | 20 | 20 |
| Семинары | | 24 | 24 |
| Промежуточная аттестация | | зачет | |
| **Самостоятельная работа студента** | | **64** | 64 |
| **Общая трудоемкость** | **часы** | **108** | 108 |
| **зачетные единицы** | **3** | 3 |

1. **Содержание дисциплины:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Тема (раздел) | Содержание раздела | Всего часов |
| 1 | Общие положения внутрифирменного планирования | Тема 1. Сущность, принципы и методы планирования  1.1. Сущность и необходимость планирования, принципы и методы планирования  1.2. Технология планирования: этапы и последовательность.  Тема 2. Система планов и их место в управлении организацией  2.1. Система планов и их классификация.  2.2. Планирование в системе управления организации. | 20 |
| 2 | Организация внутрифирменного планирования | Тема 3. Организация процесса планирования в организации  3.1. Организация планирования в организации (фирме).  3.2. Показатели планов и их классификация.  Тема 4. Финансовое планирование  4.1. Сущность и основные принципы финансового планирования.  4.2. Основные виды планов в финансовом планировании и порядок их расчета.  4.3. План по объему деятельности организации.  4.4. Баланс доходов и расходов в организации.  4.5. План денежных поступлений и выплат.  4.6. Баланс активов и пассивов в организации.  4.7. План по источникам и использованию инвестиционных ресурсов.  4.8. Сводный финансовый план организации.  Тема 5. Внутрифирменное бюджетирование как подсистема финансового планирования  5.1. Понятие бюджетирования и его назначение.  5.2. Система внутрифирменных бюджетов и бюджетное планирование в организации. | 68 |
| 3 | Контроллинг и организация реализации планов | Тема 6. Контроллинг в системе планирования  6.1. Сущность и место контроллинга в системе планирования.  6.2. Контроль: виды и функции.  Тема 7.Организационно-экономические условия реализации планов  7.1. Эффективность плановых расчетов.  7.2. Организация выполнения планов. | 20 |
| Всего: | | | 108 |

1. **Разделы дисциплины и виды учебной работы:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование разделов дисциплины | Виды учебной работы | | | Всего  часов |
| Л | СЗ | СРС |
| 1 | Общие положения внутрифирменного планирования | 4 | 4 | 12 | 20 |
| 2 | Организация внутрифирменного планирования | 12 | 16 | 40 | 68 |
| 3 | Контроллинг и организация реализации планов | 4 | 4 | 12 | 20 |
| Всего: | | **20** | **24** | **64** | **108** |

1. **Перечень основной и дополнительной литературы, необходимый для освоения дисциплины:**

**6.1. Основная литература**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование** | **Кол-во экземпляров** | |
| библиотека | кафедра |
| 1. | Баринов, В. А. Бизнес-планирование : учебное пособие. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Форум, 2015. - 271 с. : табл. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 131. - Текст (визуальный) : непосредственный. | 20 | - |
| 2. | Баринов, В. А. Бизнес-планирование : учебное пособие. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Форум, 2015. - 271 с. : табл. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 131. - Текст (визуальный) : непосредственный. | 10 | - |
| 3. | Жариков, В. Д. Основы бизнес-планирования в организации : учебное пособие / В. Д. Жариков, В. В. Жариков, В. В. Безпалов. – М. : Кнорус, 2015. – 199 с. - Текст (визуальный) : непосредственный. | 10 | - |
| 4. | Виткалова, А. П. Внутрифирменное бюджетирование : учебное пособие для бакалавров / А. П. Виткалова. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 128 c. — ISBN 978-5-394-02203-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: [http://www.iprbookshop.ru/83131.html](http://www.iprbookshop.ru/83131.html%20) (дата обращения: 22.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей | 1 | - |
| 5. | Бизнес-планирование : учебное пособие / В. З. Черняк, Н. Д. Эриашвили, Е. Н. Барикаев, Н. В. Артемьев. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 591 c. — ISBN 978-5-238-01812-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: [http://www.iprbookshop.ru/10492.html](http://www.iprbookshop.ru/10492.html%20) (дата обращения: 22.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей | 1 | - |
| 6. | Бекетова, О. Н. Бизнес-планирование : учебное пособие / О. Н. Бекетова, В. И. Найденков. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 159 c. — ISBN 978-5-9758-1885-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: [http://www.iprbookshop.ru/81001.html](http://www.iprbookshop.ru/81001.html%20) (дата обращения: 22.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей | 1 | - |

**6. 2. Дополнительная литература**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование** | **Кол-во экземпляров** | |
| библиотека | кафедра |
| 1. | Гомола, А. И. Бизнес-планирование : учебное пособие для студентов средних профессиональных учебных заведений. 5-е изд., стер.- М. : Академия, 2009.- 144 с. - Текст (визуальный) : непосредственный. | 6 | - |
| 2. | Горемыкин, В. А. Бизнес-план. Методика разработки 45 реальных образцов бизнес-планов: учебное пособие / В. А. Горемыкин, А. Ю. Богомолов. – 3-е изд., доп. и перераб. – М.: Ось-89, 2002. – 864 с. - Текст (визуальный) : непосредственный. | 1 | - |
| 3. | Липсиц, И. В. Бизнес-план – основа успеха: практическое пособие / И. В. Липсиц. – М.: Машиностроение, 1992. – 80 с. - Текст (визуальный) : непосредственный. | 1 | - |
| 4. | Савкина, Р. В. Планирование на предприятии : учебник / Р. В. Савкина. - 2-е изд., перераб. - М. : Дашков и К, 2015. - 319 с. - Текст (визуальный) : непосредственный. | 7 | - |
| 5. | Ронда, Абрамс Бизнес-план на 100%: стратегия и тактика эффективного бизнеса / Абрамс Ронда ; перевод С. Комаров ; под редакцией Ю. С. Вербы [и др.]. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 496 c. — ISBN 978-5-9614-4548-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: [http://www.iprbookshop.ru/86727.html](http://www.iprbookshop.ru/86727.html%20) (дата обращения: 22.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей | - | - |
| 6. | Букин Д. С. Основы маркетинга и менеджмента / Д. С. Букин. - Москва : ООО "ИД "Равновесие", 2009. - 1 CD диск. - 413.58. - Электронная программа (визуальная). Электронные данные : электронные. | 2 | - |
| 7. | Словарь делового человека / сост. О. В. Амуржуев [и др.]. - Москва : Экономика, 1992. - 236 с. - ISBN 5-282-01464-5 : 960.00. - Текст (визуальный) : непосредственный. | 1 | - |
| 8. | Microsoft Project 2003 : интерактивный курс. - Москва : Новая школа, 2006. - 1 CD. - 341.00. - Электронная программа (визуальная). Электронные данные : электронные. | 1 | - |
| 9. | Черняк, В. З. Бизнес-планирование : электронный учебник / В. З. Черняк. - Москва : КноРус, 2010. - (Электронный учебник). - 1 CD. - 507.37. - Электронная программа (визуальная). Электронные данные : электронные. | 1 | - |

**7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет». Информационно-справочные и поисковые системы, профессиональные базы данных:**

1. Электронная библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) <http://lib.mgafk.ru>
2. Электронно-библиотечная система Elibrary <https://elibrary.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Юрайт» <https://urait.ru/>
5. Электронно-библиотечная система РУКОНТ <https://lib.rucont.ru>
6. Министерство образования и науки Российской Федерации <https://minobrnauki.gov.ru/>
7. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки <http://obrnadzor.gov.ru/ru/>
8. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
9. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>
10. Федеральный центр и информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>
11. Министерство спорта Российской Федерации <https://minsport.gov.ru/>
12. Федеральный центр и информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>
13. Учебные материалы Федерального образовательного портала – экономика, социология, менеджмент [http://www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru/)
14. Информационный портал консалтинговой группы «MD-Бизнес-план» <http://www.md-bplan.ru>
15. И[нтерактивный портал помощи малому бизнесу при разработке бизнес- плана](http://www.businessproekt.ru/) <http://www.businessproekt.ru>
16. Сайт «Бизнес-план для практиков» [http://www.probp.ru](http://www.probp.ru/)
17. **Материально-техническое обеспечение дисциплины:**
    1. *Перечень специализированных аудиторий*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование дисциплины в соответствии с УП** | **Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы** | **Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы** |
| 1 | Внутрифирменное планирование | Аудитория для проведения занятий лекционного типа (лекционный зал № 1, № 2) | Электронно-интерактивная доска, мультимедийное оборудование, колонки для усиления звука, микрофоны, экран, демонстрационные учебно-наглядные пособия |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущей и промежуточной аттестации (1-101) | Мультимедийное оборудование, экран, демонстрационные учебно-наглядные пособия |
| Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций  (1-216) | Компьютер с выходом в интернет, МФУ, учебно-методическая литература |
| Помещение для самостоятельной работы (1-216) | Компьютер с выходом в интернет, МФУ, учебно-методическая литература |

* 1. *Программное обеспечение:*

В качестве программного обеспечения используется офисное программное обеспечение с открытым исходным кодом под общественной лицензией GYULGPL Libre Office или одна из лицензионных версий «Microsoft Office».

*8.3 Изучение дисциплины инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья* осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся. Для данной категории обучающихся обеспечен беспрепятственный доступ в учебные помещения Академии. Созданы следующие специальные условия:

*8.3.1. для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:*

*-* обеспечен доступ обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими к зданиям Академии;

- электронный видео увеличитель "ONYX Deskset HD 22 (в полной комплектации);

**-** портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля и синтезатором речи;

**-** принтер Брайля;

**-** портативное устройство для чтения и увеличения.

*8.3.2. для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:*

*-* акустическая система Front Row to Go в комплекте (системы свободного звукового поля);

*-* «ElBrailleW14J G2;

**-** FM- приёмник ARC с индукционной петлей;

- FM-передатчик AMIGO T31;

- радиокласс (радиомикрофон) «Сонет-РСМ» РМ- 2-1 (заушный индуктор и индукционная петля).

*8.3.3. для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:*

*-* автоматизированное рабочее место обучающегося с нарушением ОДА и ДЦП (ауд. №№ 120, 122).

*Приложение к рабочей программы дисциплины*

*«Внутрифирменное планирование»*

Министерство спорта Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Московская государственная академия физической культуры»

Кафедра управления, экономики и истории физической культуры и спорта

УТВЕРЖДЕНО

решением Учебно-методической комиссии

протокол № 7 от «20» августа 2020 г.

Председатель УМК,

проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Н. Таланцев

**Фонд оценочных средств**

**по дисциплине**

**«ВНУТРИФИРМЕННОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ»**

**Направление подготовки**

[**49.03.01**](http://mgafk.ru/uchebnie_materiali/download/034300.62annotatsiioop.pdf) **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

***ОПОП:***

*«Спортивный менеджмент»*

**Квалификация выпускника**

*бакалавр*

**Форма обучения**

очная

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры

(протокол № 13/1 от «25» июня 2020 г.)

Зав. кафедрой, профессор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Починкин

Малаховка 2020

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1. **Паспорт фонда оценочных средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Компетенция | Трудовые функции | Индикаторы достижения |
| *УК-2*  Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | ***Р 05.008***  **А/03.6** Руководство физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельностью по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях  ***Р 05.008***  **В/01.6** Разработка и утверждение текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей деятельности | *Знает:*   * требования и принципы целеполагания; * принципы и методы планирования; * основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности   *Умеет:*  - осуществлять планирование физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий с учетом его целей и задач физкультурно-спортивной организации;  - проводить анализ планов с позиций правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений  *Имеет опыт:*  - планирования спортивных, физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий |
| *ПК-1*  Способен планировать и координировать проведение мероприятий и выполнение работ, исходя из целей и задач организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта | *Знает:*  - основы экономики, организации труда и управления;  - методы календарного и сетевого планирования  *Умеет:*  **-** ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения  *Имеет опыт:*  - утверждения планов работы по основным направлениям физкультурно-спортивной деятельности |

1. **Типовые контрольные задания:**
   1. ***Перечень вопросов для промежуточной аттестации***

**УК–2.** *Знает:* требования и принципы целеполагания; принципы и методы планирования; основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности.

**ПК-1.***Знает:* основы экономики, организации труда и управления; методы календарного и сетевого планирования.

1. Сущность и необходимость планирования
2. Принципы планирования
3. Основные методы планирования (балансовый и нормативный методы, метод технико-экономических расчетов, индикативный метод планирования)
4. Метод экстраполяции (обоснование показателей «от достигнутого»)
5. Программно-целевой метод
6. Метод экспертной оценки
7. Экономико-математический метод (моделирование)
8. Метод календарного планирования
9. Метод сетевого планирования
10. Технология планирования: этапы и последовательность
11. Содержание I этапа «Анализ исходного состояния объекта планирования»
12. Содержание II этапа «Определение и формализация реальной цели развития»
13. Содержание III этапа «Обоснование концепции развития организации на основе цели и миссии»
14. Содержание IV этапа «Обоснование стратегии с учетом миссии и концепции развития»
15. Содержание V этапа «Тактическое планирование»
16. Содержание VI этапа «Разработка оперативных планов (краткосрочных, от 10 дней до 1 года)»
17. Система планов в организации
18. Классификация планов по различным признакам
19. Планирование в системе управления организации
20. Организация планирования в организации (фирме)
21. Показатели планов и их классификация
22. Сущность финансового планирования
23. Основные принципы финансового планирования
24. Основные виды планов в финансовом планировании
25. Порядок расчета основных видов планов в финансовом планировании
26. План по объему деятельности организации
27. Баланс доходов и расходов в организации
28. План денежных поступлений и выплат
29. Баланс активов и пассивов в организации
30. План по источникам и использованию инвестиционных ресурсов
31. Сводный финансовый план организации
32. Понятие бюджетирования и его назначение
33. Задачи бюджетировании во взаимосвязи с главными целями организации
34. Система внутрифирменных бюджетов
35. План действий организации по постановке внутрифирменного бюджетирования
36. Сущность контроллинга
37. Место контроллинга в системе планирования организации
38. Контроль: виды и функции
39. Эффективность плановых расчетов
40. Организация выполнения планов

**ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ**

**по разделам и темам дисциплины«Внутрифирменное планирование»**

**(для семинарских занятий)**

Студенты получают темы рефератов вначале изучения тем дисциплины в соответствии с учебным графиком. Защита рефератов осуществляется на семинарских занятиях.

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ВНУТРИФИРМЕННОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

**ТЕМА 1. СУЩНОСТЬ, ПРИНЦИПЫ И МЕТОДЫ ПЛАНИРОВАНИЯ**

1. Сущность и необходимость планирования
2. Основные положения внутрифирменного планирования, в том числе предмет, объект, субъекты планирования
3. Планирование: понятие, роль и значение в рыночной экономике. Функции планирования
4. Формы планирования на российских предприятиях
5. Основные понятия и посылки внутрифирменного планирования
6. Задачи планирования финансово-хозяйственной деятельности организаций
7. Методология внутрифирменного планирования
8. Принципы планирования
9. Методы планирования
10. Технология планирования: этапы и последовательность

**ТЕМА 2. СИСТЕМА ПЛАНОВ И ИХ МЕСТО В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

1. Система планов в организации
2. Классификация планов по различным признакам
3. Место системы планов в управлении организацией
4. Организация процесса планирования в организации (фирме)
5. Ответственность за организацию системы внутрифирменного планирования

**РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИФИРМЕННОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

**ТЕМА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ (ФИРМЕ)**

1. Информационное обеспечение процесса планирования
2. Роль информационного обеспечения процесса планирования в организации
3. Разработка системы информационного обеспечения планирования в организации
4. Организация планирования в организации
5. Показатели планов и их классификация

**ТЕМА 4. ФИНАНСОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

1. Сущность финансового планирования в организации
2. Основные принципы финансового планирования в организации
3. Разработка финансовых планов в организации
4. Основные виды финансовых планов
5. Порядок расчета финансовых планов
6. Производственная программа предприятия и ее обоснование производственной мощностью
7. План производства продукции, его обоснование и включение в финансовый план
8. Цель разработки плана объема деятельности организации (предприятия) и этапы расчета показателей плана
9. Порядок расчета плана объема реализации продукции и услуг
10. Показатели разделов плана по объему реализации продукции и услуг

**ТЕМА 5. ВНУТРИФИРМЕННОЕ БЮДЖЕТИРОВАНИЕ КАК ПОДСИСТЕМА ФИНАНСОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

1. Понятие внутрифирменного бюджетирования и его цель
2. Задачи бюджетировании во взаимосвязи с главными целями организации
3. Система внутрифирменного бюджетирования
4. План действий организации по постановке внутрифирменного бюджетирования
5. Система внутрифирменных бюджетов

**РАЗДЕЛ 3.** **КОНТРОЛЛИНГ И ОРГАНИЗАЦИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПЛАНОВ**

**ТЕМА 6. КОНТРОЛЛИНГ В СИСТЕМЕ ПЛАНИРОВАНИЯ**

1. Сущность контроллинга и его виды в соответствии с решаемыми задачами в организации
2. Место контроллинга в системе планирования организации
3. Функции контроллинга в организации
4. Методы и инструменты контроллинга
5. Организация службы контроллинга на предприятии

**ТЕМА 7. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПЛАНОВ**

1. Эффективность плановых расчетов
2. Показателями эффективности плановой деятельности
3. Организация выполнения планов
4. Система мер по обеспечению реализации планов с учетом ограничений по времени и бюджету
5. Анализ и оценка качества планов

**ПЕРЕЧЕНЬ ДИСКУССИОННЫХ ТЕМ**

**по разделам и темам дисциплины«Внутрифирменное планирование»**

**(для семинаров-дискуссий)**

Студенты получают перечень дискуссионных тем вначале изучения тем дисциплины в соответствии с учебным графиком. Участие обучающихся в обсуждении осуществляется на семинарских занятиях (семинарах-дискуссиях).

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ВНУТРИФИРМЕННОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

**ТЕМА 1. СУЩНОСТЬ, ПРИНЦИПЫ И МЕТОДЫ ПЛАНИРОВАНИЯ**

1. Сущность и необходимость планирования
2. Основные положения внутрифирменного планирования, в том числе предмет, объект, субъекты планирования
3. Планирование: понятие, роль и значение в рыночной экономике. Функции планирования
4. Формы планирования на российских предприятиях
5. Основные понятия и посылки внутрифирменного планирования
6. Задачи планирования финансово-хозяйственной деятельности организаций
7. Методология внутрифирменного планирования
8. Принципы планирования
9. Методы планирования
10. Технология планирования: этапы и последовательность

**ТЕМА 2. СИСТЕМА ПЛАНОВ И ИХ МЕСТО В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

* + - 1. Система планов в организации

1. Классификация планов по различным признакам
2. Место системы планов в управлении организацией
3. Организация процесса планирования в организации (фирме)
4. Ответственность за организацию системы внутрифирменного планирования

**РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИФИРМЕННОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

**ТЕМА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Информационное обеспечение процесса планирования
2. Роль информационного обеспечения процесса планирования в организации
3. Разработка системы информационного обеспечения планирования в организации
4. Организация планирования в организации
5. Показатели планов и их классификация

**ТЕМА 4. ФИНАНСОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

1. Сущность финансового планирования в организации
2. Основные принципы финансового планирования в организации
3. Разработка финансовых планов в организации
4. Порядок расчета плана объема реализации продукции и услуг
5. Показатели разделов плана по объему реализации продукции и услуг

**ТЕМА 5. ВНУТРИФИРМЕННОЕ БЮДЖЕТИРОВАНИЕ КАК ПОДСИСТЕМА ФИНАНСОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

1. Понятие внутрифирменного бюджетирования и его цель
2. Задачи бюджетировании во взаимосвязи с главными целями организации
3. Система внутрифирменного бюджетирования
4. План действий организации по постановке внутрифирменного бюджетирования
5. Система внутрифирменных бюджетов

**РАЗДЕЛ 3.** **КОНТРОЛЛИНГ И ОРГАНИЗАЦИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПЛАНОВ**

**ТЕМА 6. КОНТРОЛЛИНГ В СИСТЕМЕ ПЛАНИРОВАНИЯ**

1. Сущность контроллинга и его виды в соответствии с решаемыми задачами в организации
2. Место контроллинга в системе планирования организации
3. Функции контроллинга в организации
4. Методы и инструменты контроллинга
5. Организация службы контроллинга на предприятии

**ТЕМА 7. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПЛАНОВ**

1. Эффективность плановых расчетов
2. Показателями эффективности плановой деятельности
3. Организация выполнения планов
4. Система мер по обеспечению реализации планов с учетом ограничений по времени и бюджету
5. Анализ и оценка качества планов

**ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**по разделам и темам дисциплины «Внутрифирменное планирование»**

**(индивидуальный опрос)**

Студенты получают вопросы для самоконтроля вначале изучения тем дисциплины в соответствии с учебным графиком. Индивидуальный опрос обучающихся осуществляется на семинарских занятиях.

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ВНУТРИФИРМЕННОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

**ТЕМА 1. СУЩНОСТЬ, ПРИНЦИПЫ И МЕТОДЫ ПЛАНИРОВАНИЯ**

1. Планирование: понятие, роль и значение в рыночной экономике. Функции планирования
2. Основные понятия и посылки внутрифирменного планирования
3. Сущность и необходимость планирования
4. Основные положения внутрифирменного планирования (предмет, объект, субъекты планирования)
5. Задачи планирования финансово-хозяйственной деятельности организаций
6. Методология внутрифирменного планирования
7. Принципы планирования
8. Методы планирования
9. Формы планирования на российских предприятиях
10. Технология планирования: этапы и последовательность

**ТЕМА 2. СИСТЕМА ПЛАНОВ И ИХ МЕСТО В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

1. Система планов в организации
2. Классификация планов по различным признакам
3. Планирование в системе управления организации
4. Место системы планов в управлении организацией
5. Функции планирования в системе управления

**РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИФИРМЕННОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

**ТЕМА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Организация процесса планирования в организации (фирме)

2. Ответственность за организацию системы внутрифирменного планирования

3. Информационное обеспечение процесса планирования

4. Роль информационного обеспечения процесса планирования в организации

5. Разработка системы информационного обеспечения планирования в организации

6. Показатели планов и их классификация

**ТЕМА 4. ФИНАНСОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

1. Сущность финансового планирования в организации
2. Основные принципы финансового планирования в организации
3. Разработка финансовых планов в организации
4. Основные виды финансовых планов
5. Порядок расчета финансовых планов
6. Цель разработки плана объема деятельности организации (предприятия)
7. Производственная программа предприятия и ее обоснование производственной мощностью
8. План производства продукции, его обоснование и включение в финансовый план
9. Этапы расчета показателей плана по объему деятельности организации (предприятия)
10. Порядок расчета плана объема реализации продукции и услуг
11. План по объему деятельности организации (предприятия)
12. Показатели разделов плана по объему реализации продукции и услуг
13. Баланс доходов и расходов
14. План денежных поступлений и выплат
15. Баланс активов и пассивов
16. План по источникам и использованию инвестиционных ресурсов
17. Сводный финансовый план организации (предприятия)

**ТЕМА 5. ВНУТРИФИРМЕННОЕ БЮДЖЕТИРОВАНИЕ КАК ПОДСИСТЕМА ФИНАНСОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

1. Понятие внутрифирменного бюджетирования и его цель
2. Задачи бюджетировании во взаимосвязи с главными целями организации
3. Система внутрифирменного бюджетирования
4. План действий организации по постановке внутрифирменного бюджетирования
5. Виды бюджетов и их взаимосвязи

**РАЗДЕЛ 3. КОНТРОЛЛИНГ И ОРГАНИЗАЦИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПЛАНОВ**

**ТЕМА 6. КОНТРОЛЛИНГ В СИСТЕМЕ ПЛАНИРОВАНИЯ**

1. Сущность контроллинга и его виды в соответствии с решаемыми задачами в организации
2. Место контроллинга в системе планирования организации
3. Основные принципы контроллинга
4. Виды контроллинга в организации
5. Функции контроллинга в организации

**ТЕМА 7. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПЛАНОВ**

1. Организация выполнения планов
2. Эффективность плановых расчетов
3. Показатели, характеризующие получение эффекта от реализации мероприятий плана
4. Утверждение планов и доведение их до исполнителей
5. Система мер по обеспечению реализации планов с учетом ограничений по времени и бюджету
   1. ***Тестовые задания***

*Не предусмотрено РПД.*

* 1. ***Кейсы, ситуационные задачи, практические задания***

**УК–2.** *Знает:* основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности.

*Умеет:* проводить анализ планов с позиций правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

**ПК-1.***Знает:* методы календарного и сетевого планирования.

*Умеет:* ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения.

**ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ**

**УК–2. *Знает:* основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности.**

**Задание 1. Выберите один правильный ответ.**

В соответствии со статьёй 10 N 329-ФЗ (ред. от 02.08.2019) «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» физкультурно-спортивные организации могут быть:

1. Только государственными организациями и создаваться органами исполнительной власти, ответственными за развитие отрасли «физическая культура и спорт»;

2. Только общественными организациями и получать аккредитацию в органах исполнительной власти, ответственных за развитие отрасли «физическая культура и спорт»;

3. Коммерческими организациями, некоммерческими организациями и создаваться в различных организационно-правовых формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации для коммерческих и некоммерческих организаций;

4. Созданы в различных организационно-правовых формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации для коммерческих и некоммерческих организаций и работать исключительно в рамках государственно-частного партнёрства.

**Задание 2.** **Установите соответствия** между разновидностями форм планирования (колонка Б) и их принадлежностью к классификационными признаками планирования (колонка А)

|  |  |
| --- | --- |
| Классификационный признак  планирования (колонка А) | Формы планирования  (колонка Б) |
| А. Срок планирования | 1. Текущее (календарное) |
| 2. Оперативное |
| Б. Содержание планирования | 3. Перспективное |
| 4. Общее (включающее все виды деятельности организации) |
| 5. Раздельное (в плановый документ включается одно из направлений деятельности организации) |

**Задание 3.** **Выберите правильный ответ.**

Бюджетирование физкультурно-спортивной организации, как процесс состоит из трех этапов:

1. Планирование бюджета на предстоящий год (бюджетный период) с его разбивкой по месяцам (текущие бюджеты);

2. Определение и планирование источников финансирования деятельности;

3. Контроль исполнения бюджета;

4. Анализ выполнения бюджета по завершению бюджетного периода.

**ПК-1. *Знает:* методы календарного и сетевого планирования.**

**Задание 4. Установите последовательности.**

Расположите в правильной последовательности шаги разработки плана проекта, составляющие цикл планирования.

1. Анализ стоимостной информации, разработка финансового плана

2. Построение структуры разбиения работ (СРР)

3. Формирование плана по вехам (промежуточных результатов, которых нужно достичь)

4. Построение структурной схемы организации (ССО) и матрицы ответственности

5. Разработка иерархии целей проекта

6. Расчёт календарного графика по методу критического пути и учётом ограничений на ресурсы

**Задание 5. Установите соответствия** между видами планирования (колонка А) и их принадлежностью к разновидностям методов планирования (колонка Б).

|  |  |
| --- | --- |
| Виды планирования  (колонка А) | Методы планирования  (колонка Б) |
| А. Календарное планирование | 1. Метод определения сроков выполнения работ |
| 2. Метод графической оценки и анализа |
| Б. Сетевое планирование | 3. Метод распределения объёма работ каждой позиции плана |
| 4. Метод критического пути |

**УК–2. *Умеет:* проводить анализ планов с позиций правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.**

**Задание 6. Выберите один правильный ответ.**

План-факт анализ финансового плана представляет собой …

А. Деятельность по повышению эффективности физкультурно-спортивной организации;

Б. Сравнение плановых и фактических показателей финансового бюджета и выявление причин отклонений;

В. Определение нормативной стоимости государственной услуги;

Г. Совокупность работ по документированию деятельности учреждения.

**Задание 7. Выберите один правильный ответ.**

Детальный анализ исполнения генерального (основного) бюджета проводится:

А. Ежемесячно

Б. Не чаще чем раз в квартал

В. Ежегодно

Г. На усмотрение главного бухгалтера

**ПК-1. *Умеет:* ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения.**

**Задание 8. Установите последовательности.**

Расположите в правильной последовательности постановку целей и задач работникам для их мотивированного выполнения в сроки и с полной ответственностью за результат.

1. Описать следующие этапы работы и ответственных за выполнение

2. Объяснить, какую задачу выполняет каждый из сотрудников и по какой причине

3. Предложить вариант решения задачи

4. Начать с предыстории, рассказать, откуда и для чего важно выполнить текущую задачу

5. Поставить и обосновать сроки

6. Обозначить суть задачи и условия выполнения

**Задание 9. Выберите один правильный ответ.**

Какой из стилей управления при постановке рабочих задач подразумевает полную свободу действий их исполнителю?

А. Инструктивный

Б. Наставнический

В. Делегирующий

Г. Поддерживающий

* 1. ***Рекомендации по оцениванию результатов достижения компетенций***

**Критерии оценки промежуточной аттестации :**

* Оценка **«зачтено»** выставляется, если обучающийся полностью ответил на два вопроса билета, а также на два дополнительных вопроса, заданных с целью раскрытия понимания студентом содержания внутрифирменного планирования;
* Оценка **«не зачтено»** выставляется обучающемуся при отсутствии знаний по внутрифирменному планированию в соответствии с ФГОС ВО 3++ и программой обучения по дисциплине.

**Критерии оценки защиты рефератов:**

* Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если содержание реферата полностью раскрывает избранную тему, работа носит творческий характер, содержит большое количество (до 10 ед.) использованных источников, копирование из Интернета сведено до минимума.
* Оценка **«хорошо»** выставляется студенту при раскрытии темы реферата.
* Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту при представлении реферата по избранной теме и 50% ответов на вопросы преподавателя.
* Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту при отсутствии реферата, доклада, сообщения по заданной теме и при отсутствии знаний в соответствии с ФГОС ВО 3++ и программой обучения по данной дисциплине.

**Критерии оценки участия в обсуждении (дискуссии):**

* Оценка **«зачтено»** выставляется, если студент принимает активное участие в обсуждении спорных вопросов и проблем по сообщениям других студентов, умеет аргументировать собственную точку зрения, владеет навыками публичной речи, точно использует экономическую терминологию.
* Оценка **«не зачтено»** выставляется, если студент не принимает активного участия в дискуссии; если у студента не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии, критического восприятия экономической информации.

**Критерии оценки индивидуального опроса обучающихся:**

* Оценка **«отлично»** выставляется, если студент показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области и основных вопросов теории; умеет давать аргументированные ответы; владеет терминологическим аппаратом и свободно владеет монологической речью.
* Оценка **«хорошо»** выставляется, если студент показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области и основных вопросов теории; умеет давать аргументированные ответы; владеет терминологическим аппаратом и свободно владеет монологической речью; допускает одну - две неточности в ответе.
* Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студент показывает недостаточную полноту знаний основных процессов изучаемой предметной области и основных вопросов теории; недостаточно умеет давать аргументированные ответы; недостаточно владеет терминологическим аппаратом и монологической речью; допускает несколько ошибок в содержании ответа.
* Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если студент показывает незнание основных процессов изучаемой предметной области и основных вопросов теории; неумение давать аргументированные ответы; слабое владение терминологическим аппаратом и монологической речью; допускает серьезные ошибки в содержании ответа, что свидетельствует об отсутствии знаний у студента в соответствии с ФГОС ВО 3++ и программой обучения по дисциплине.

**Критерии оценки практических заданий:**

* Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если выполнены все задания;
* Оценка **«хорошо»** выставляется студенту при выполнении всех заданий, за исключением одного;
* Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту при выполнении 50% заданий;
* Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту при отсутствии знаний, умений и навыков в соответствии с ФГОС ВО 3++ и программой обучения по данной дисциплине.

***Примечание:***

При подведении итогов выполнения практических заданий применяются критерии оценивания в диапазоне 0-1 балл:

1. **за выполнение заданий №№ 1-5**, направленных на определение ***знаний:***

* 1 балл за правильно выполненное задание;
* 0 баллов за неправильно выполненное задание.

1. **за выполнение задания № 6-9**, направленного на определение **умений:**

* 1 балл за правильно выполненное задание;
* 0 баллов за неправильно выполненное задание.

**Ответы на вопросы заданий и их вес (баллы)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № задания | Правильные варианты ответа, модельные ответы | Критерии оценки | Вес или баллы, начисляемые за правильно выполненное задание |
| 1. | 3 | Указан правильный ответ | 1 балл |
| 2. | А – 1, 2, 3; Б – 4, 5 | Правильно установлено соответствие | 1 балл |
| 3. | 1, 3, 4 | Указан правильный ответ | 1 балл |
| 4. | 5 – 2 – 4 – 3 – 6 – 1 | Правильно установлена последовательность | 1 балл |
| 5. | А – 1, 3; Б – 2, 4 | Правильно установлено соответствие | 1 балл |
| 6. | Б | Указан правильный ответ | 1 балл |
| 7. | Б | Указан правильный ответ | 1 балл |
| 8. | 4 – 6 – 1 – 5 – 2 – 3 | Правильно установлена последовательность | 1 балл |
| 9. | В | Указан правильный ответ | 1 балл |