

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рябинин Алексей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.08.2023 17:43:21
Уникальный программный ключ:
f5b92585d87b316237a7e4fb462e752b9baf0402

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ**
*Экономический факультет
Кафедра Экономики*



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Прогнозирование и планирование»

*38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль подготовки «Управление экономическим развитием»*

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: *очно-заочная, заочная*

Год начала подготовки: 2023

Москва, 2023 г.

Программу подготовил(и):
Ганина С.А.

Рабочая программа дисциплины
«Прогнозирование и планирование»

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

1. Федеральный государственный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (Приказ Министерства науки и высшего образования № 1016 от «13» августа 2020 г. (зарегистрировано Министерства юстиции Российской Федерации 27 августа 2020 г. № 59497), составлена на основании учебного плана направленности «Государственное и муниципальное управление»; справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России).
2. Федеральных законов: "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 №25-ФЗ и "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 №79-ФЗ; методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы, разработанным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
3. Профессиональный стандарт 08.037 "Бизнес-аналитик" (приказ Минтруда России от 25.09.2018 N 592н (ред. от 14.12.2018));
4. Профессиональный стандарт 08.043 "Экономист предприятия" (приказ Минтруда России от 30.03.2021 N 161н.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры Экономики
Протокол от 30 мая 2023 г. №10

Зав. кафедрой  Киселев В.В.

1. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины: сформировать у студентов представление о деятельности по экономически эффективному достижению перспективных целей организации на основе удержания конкурентных преимуществ и адекватного реагирования на изменения внешней среды.

Задачи учебной дисциплины:

- изучение теории и методологии прогнозирования и планирования как части стратегического развития организации;
- знакомство с методами и технологиями прогнозирования и планирования в деятельности специалистов менеджмента;
- формирование навыков и технология стратегического анализа и стратегического управления;
- формирование навыков планирования, прогнозирования и моделирования и их практического применения в деятельности организации.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.04 относится к блоку образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и навыки, полученные в ходе освоения следующих дисциплин: «Макроэкономика», «Экономическая статистика».

Освоение дисциплины необходимо для следующих дисциплин: «Кадровая политика и кадровое планирование».

Дисциплина изучается на 5 курсе, в 9 семестре.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Компетенция	Индикаторы	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК – 1. Способен мыслить системно, разрабатывать стратегии на основе количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных и научнообоснованных прогнозов социально-экономического развития с учетом рисков и новых возможностей	<i>ИПК-1.1. Знает основы социально-экономической статистики, математического моделирования, стратегического планирования, прогнозирования и управления рисками при решении профессиональных задач в сфере государственного и муниципального управления.</i> <i>ИПК-1.2. Умеет проводить количественный и качественный анализ статистических и экспертных данных и разрабатывать научно-обоснованные прогнозы на базе проводимого сценарного анализа.</i> <i>ИПК-1.3. Владеет навыками системного анализа, построения</i>	В результате освоения дисциплины обучающийся должен: <i>Знать:</i> - на уровне представлений: основные понятия, методы, этапы, объект и предмет прогнозирования и планирования; на уровне воспроизведения: основные методы, применяемые в области планирования; на уровне понимания: основные особенности российской экономики, в частности, роль планирования в ее развитии. <i>Уметь:</i> - теоретические: осуществлять поиск информации по

	<p><i>прогнозов социально-экономического развития при решении профессиональных задач, навыками разработки маркетинговых стратегий управления предприятиями.</i></p>	<p>полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач в области прогнозирования и планирования; практические: прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений, на микро- и макроуровне; представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи</p> <p><i>Владеть:</i> - самостоятельного овладения новыми знаниями в области планирования, используя современные образовательные технологии.</p>
--	---	---

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 академических часа.

На учебные занятия лекционного типа отводится по очно-заочной форме 12 часов, по заочной – 8 часа.

На занятия практического (семинарского) типа — по очно-заочной форме 20 часов, по заочной -12 часа.

Самостоятельная работа составляет соответственно 103 и 115 часов.

На подготовку к экзамену отводится 9 часов.

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

5.1. Тематические разделы дисциплины и компетенции, которые формируются при их изучении

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код формируемой компетенции
-------	---------------------------------	--------------------	-----------------------------

1	Тема 1. Сущность прогнозирования и планирования.	<p>Стратегическое планирование и стратегическое управление. Функции и принципы стратегического планирования.</p> <p>Типы внутриорганизационного планирования.</p> <p>Прогнозирование и возможности его применения в деятельности организации.</p> <p>Классификация внутриорганизационных планов по различным признакам. Назначение и роль различных типов планов в реализации стратегии организации. Взаимосвязь различных типов планов. Соподчиненность планов и действий, обеспечивающих достижение управленческих целей.</p>	ПК-1
2	Тема 2. Миссия и цели организации	<p>Цели организации: понятие, классификация по различным признакам; характеристика. Качественные и количественные цели. Требования, предъявляемые к целям. Процесс формирования целей и задач организации, его иерархия, «дерево целей».</p> <p>Миссия организации: понятие, значение для деятельности организации, требования к формулировке. Факторы, оказывающие влияние на выбор миссии. Миссия различных видов организаций.</p>	ПК-1
3	Тема 3. Оценка внешней среды организации	<p>Понятие внешней среды организации, ее структура, взаимосвязанность, сложность, подвижность, неопределенность.</p> <p>Внешняя среда организации: факторы прямого (потребители, поставщики, конкуренты, рынок рабочей силы, государственные органы и законы) и косвенного воздействия (состояние экономики, научно-технический прогресс, социально-культурные и политические изменения, международные события).</p> <p>Влияние факторов внешней среды на организацию. Значение анализа внешней среды.</p> <p>Методы оценки внешней среды организации.</p>	ПК-1
4	Тема 4. Оценка сильных и слабых сторон организации	<p>Оценка внутренней среды организации: сущность цели и принципы.</p> <p>Факторы внутренней среды (технология, персонал, ресурсы, научно – исследовательские и опытно – конструкторские работы, финансы, маркетинг, стратегические единицы бизнеса). Параметры оценки факторов внутренней среды.</p> <p>Модель «Семи – С» (стратегия, суммированные навыки персонала, совместные ценности, структура, системы, сотрудники, стиль).</p> <p>Методы оценки внутренней среды организации.</p>	ПК-1

5	Тема 5. Классификация стратегий, реализация стратегического плана.	<p>Определение стратегических альтернатив. Факторы, оказывающие влияние на выбор стратегии. Области выработки стратегии поведения организации.</p> <p>Классификация стратегий по различным признакам, их виды и характеристика.</p>	ПК-1
6.	Тема 6. Контроль и оценка реализации стратегического плана.	<p>Контроль и оценка реализации стратегического плана.</p> <p>Взаимосвязь контроля и планирования в стратегическом менеджменте.</p> <p>Задачи контроля стратегических планов.</p> <p>Количественные и качественные критерии оценки стратегии.</p>	ПК-1

5.2. Разделы дисциплины, виды учебных занятий и формы текущего контроля успеваемости для очно-заочной формы обучения

№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Трудоемкость в часах					На СРС	Формы СРС	Формы текущего контроля с указанием баллов (при использовании балльной системы оценивания)
		Всего (вкл. СРС)	На контактную работу по видам учебных занятий						
			Л	ПЗ	ИЗ				
1	Тема 1. Сущность прогнозирования и планирования.	22	2	4		16	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий	
2	Тема 2. Миссия и цели организации	22	2	4		16	Реферирование литературы. Эссе.	Опрос, решение индивидуальных заданий. Сдается преподавателю.	
3	Тема 3. Оценка внешней среды организации	22	2	4		16	Реферирование литературы. Эссе.	Написание реферата. Сдается преподавателю.	
4	Тема 4. Оценка сильных и слабых сторон организации	23	2	4		17	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий	
5	Тема 5. Классификация стратегий, реализация стратегического плана.	23	2	2		19	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий	
6	Тема 6.	23	2	2		19	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий	

	Контроль и оценка реализации стратегического плана.						
	Экзамен	9					
ИТОГО:		144	12	20		103	

5.3. Разделы дисциплины, виды учебных занятий и формы текущего контроля успеваемости для заочной формы обучения

№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Трудоемкость в часах					На СРС	Формы СРС	Формы текущего контроля с указанием баллов (при использовании балльной системы оценивания)
		Всего (вкл. СРС)	На контактную работу по видам учебных занятий						
			Л	ПЗ	ИЗ				
1	Тема 1. Сущность прогнозирования и планирования.	22	1	1		20	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий	
2	Тема 2. Миссия и цели организации	22	1	1		20	Реферирование литературы. Эссе.	Опрос, решение индивидуальных заданий. Сдается преподавателю.	
3	Тема 3. Оценка внешней среды организации	22	1	1		20	Реферирование литературы. Эссе.	Написание реферата. Сдается преподавателю.	
4	Тема 4. Оценка сильных и слабых сторон организации	23	1	1		21	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий	
5	Тема 5. Классификация стратегий, реализация стратегического плана.	23	1	2		20	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий	
6	Тема 6. Контроль и оценка реализации стратегического плана.	23	1	2		20	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий	
	Экзамен	9							
ИТОГО:		144	6	8		121			

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание СРС	Контроль
1	Сущность прогнозирования и планирования.	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
2	Миссия и цели организации	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
3	Оценка внешней среды организации	реферат на предложенные преподавателем темы. Объем 10-12 стр. компьютерного текста, 14 шрифт Times New Roman, через 1,5 интервала, выравнивание по ширине страницы, нумерация страниц	Сдается преподавателю в напечатанном виде, проверяется преподавателем вне аудитории.
4	Оценка сильных и слабых сторон организации	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
5	Классификация стратегий, реализация стратегического плана.	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
6	Контроль и оценка реализации стратегического плана.	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов

7. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Общие условия

Промежуточная аттестация проводится в 9 семестре в форме экзамена.

7.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Показатель и достижения результата в обучении	Критерии и шкала оценивания				Перечень оценочных средств
		Отлично	Хорошо	Удовл	Неудовл.	
ПК-1	показателем ее формирования служит знание современных методов	Ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательны	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно	Допускаются нарушения в последовательности изложения.	Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляется	Тесты Рефераты Практические задачи

	<p>управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовность к его реализации с использованием современных инновационных технологий</p>	<p>ельно и не требуют дополнительных пояснений. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи.</p>	<p>но. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.</p>	<p>Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи. Отмечается слабое владение терминологией.</p>	<p>ет определенной системы знаний по дисциплине. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.</p>	
--	---	---	---	--	---	--

8. Лабораторный практикум - не предусмотрено

9. Практические занятия (семинары).

Практические занятия (семинары) являются формой аудиторной групповой работы под руководством преподавателя. Занятия проводятся в группах. Основной целью занятия является формирование умений решать практико-ориентированные задачи

Семинарские занятия по каждой теме обеспечены набором вариативных расчетных и организационно-практических задач.

Семинар №1.

Тема: «Сущность прогнозирования и планирования».

Вопросы темы:

1. Стратегическое планирование и стратегическое управление. Функции и принципы стратегического планирования.
2. Типы внутриорганизационного планирования.

3. Прогнозирование и возможности его применения в деятельности организации.
4. Классификация внутриорганизационных планов по различным признакам. Назначение и роль различных типов планов в реализации стратегии организации.
5. Взаимосвязь различных типов планов. Соподчиненность планов и действий, обеспечивающих достижение управленческих целей.

Вопросы для обсуждения:

1. Стратегическое планирование на макро- и микроуровне.
2. Этапы стратегического планирования.
3. Значение планирования для успешной деятельности организации.
4. Основные понятия стратегического менеджмента (потенциал, стратегия, конкурентоспособность) их содержание и взаимосвязь.
5. Стратегические единицы бизнеса (СЕБ) и стратегические хозяйственные подразделения. Порядок выделения СЕБ.

Семинар №2.

Тема: «Миссия и цели организации».

Вопросы темы:

1. Цели организации: понятие, классификация по различным признакам; характеристика. Качественные и количественные цели.
2. Требования, предъявляемые к целям. Процесс формирования целей и задач организации, его иерархия, «дерево целей».
3. Миссия организации: понятие, значение для деятельности организации, требования к формулировке.
4. Факторы, оказывающие влияние на выбор миссии.
5. Миссия различных видов организаций.

Вопросы для обсуждения:

1. Процесс управления организацией по целям.
2. Этапы целевого управления: разработка долгосрочных целей фирмы.
3. Оценка действующей организационной структуры управления.
4. Разработка целей структурных подразделений.
5. Доведение выбранных целей до подразделений.
6. Доведение целей до каждого конкретного исполнителя.
7. Реализация целей; оценка достигнутых результатов; корректировка целей.

Семинар №3.

Тема: «Оценка внешней среды организации».

Вопросы темы:

1. Понятие внешней среды организации, ее структура, взаимосвязанность, сложность, подвижность, неопределенность.
2. Внешняя среда организации: факторы прямого (потребители, поставщики, конкуренты, рынок рабочей силы, государственные органы и законы) и косвенного воздействия (состояние экономики, научно-технический прогресс, социально-культурные и политические изменения, международные события).

3. Влияние факторов внешней среды на организацию. Значение анализа внешней среды.
4. Методы оценки внешней среды организации.

Вопросы для обсуждения:

1. Модель пяти конкурентных сил М. Портера (конкуренты внутри отрасли, товары – заменители, новые конкуренты, поставщики, потребители).
2. Способы уменьшения конкуренции со стороны конкурентных сил.
3. Возможности и угрозы со стороны внешних факторов.
4. Реакция организации на изменения внешней среды.
5. Методы анализа внешней среды. PEST – анализ (политических, экономических, социальных и психологических факторов).

Семинар №4.

Тема: «Оценка сильных и слабых сторон организации».

Вопросы темы:

1. Оценка внутренней среды организации: сущность цели и принципы.
2. Факторы внутренней среды (технология, персонал, ресурсы, научно – исследовательские и опытно – конструкторские работы, финансы, маркетинг, стратегические единицы бизнеса).
3. Параметры оценки факторов внутренней среды.
4. Модель «Семи – С» (стратегия, суммированные навыки персонала, совместные ценности, структура, системы, сотрудники, стиль).
5. Методы оценки внутренней среды организации.

Вопросы для обсуждения:

1. Комбинированные методы проведения анализа сильных и слабых сторон внутренней среды организации, возможностей и угроз со стороны внешней среды.
2. SWOT-анализ, матрица возможностей, матрица угроз, составление профиля среды,
3. Портфельный анализ (матрица Бостонской консультативной группы, матрица Мак-Кинси).

Семинар №5.

Тема: «Классификация стратегий, реализация стратегического плана».

Вопросы темы:

1. Определение стратегических альтернатив. Факторы, оказывающие влияние на выбор стратегии. Области выработки стратегии поведения организации.
2. Классификация стратегий по различным признакам, их виды и характеристика.

Вопросы для обсуждения:

1. Области выработки стратегии поведения организации.
2. Классификация стратегий по различным признакам, их виды и характеристика.
3. Стратегии наступления.
4. Стратегии поглощения и слияния.
5. Стратегии диверсификации.

Семинар №6.

Тема: «Контроль и оценка реализации стратегического плана».

Вопросы темы:

1. Контроль и оценка реализации стратегического плана.
2. Взаимосвязь контроля и планирования в стратегическом менеджменте.
3. Задачи контроля стратегических планов. Количественные и качественные критерии оценки стратегии.

Вопросы для обсуждения:

1. Этапы реализации стратегического плана.
2. Управление по отклонениям.
3. Оценка реализации стратегических планов.
4. Этапы формирования стратегии: формирование общей стратегии организации; формирование конкурентной стратегии; определение функциональных стратегий.
5. Ограничения при формировании стратегий.

Порядок отработки студентами пропущенных занятий

Независимо от причины отсутствия на занятиях все пропущенные темы должны быть отработаны. Отработка должна проходить в форме подготовки реферата по теме пропущенной лекции или семинара. План реферата должен совпадать с планом пропущенной лекции или семинара.

10. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену:

1. Цели и задачи дисциплины «Прогнозирование и планирование»
2. Понятие и сущность стратегического менеджмента
3. Роль и задачи менеджера в системе стратегического менеджмента.
4. Отличительные признаки и принципы стратегического управления.
5. Разработка видения и миссии организации.
6. Разработка системы стратегических целей.
7. SMART – принцип при разработке
8. Организация как объект стратегического менеджмента.
9. Внешние факторы стратегического менеджмента.
10. Анализ внешней среды организации.
11. Анализ ситуации в отрасли.
12. Структура и характеристики внутренней среды организации.
13. Анализ внутренней среды организации.
14. Понятие и виды конкурентных преимуществ
15. Понятие стратегии. Иерархия стратегий.
16. Оценка эффективности стратегии.
17. Основные виды стратегий в сфере стратегического менеджмента.
18. Сущность и содержание корпоративной стратегии.
19. Портфельная стратегия.
20. Суть и метод портфельного анализа.
21. Методы формирования синергетических и диверсификационных портфелей.

22. Внутренние факторы, определяющие развитие стратегии.
23. Концепция стратегических зон хозяйствования, стратегических ресурсов, групп стратегического влияния.
24. Стратегическое управление процессом выполнения стратегии.
25. Стратегический выбор: набор альтернатив, критерии оценки и выбора.
26. Методика SWOT-анализа.
27. Методика применения и особенности матрицы БКГ.
28. Матрица GE/McKinsey (портфельная матрица).
29. Модель 7S McKinsey.
30. Модель Томпсона-Стрикленда.
31. Комплексный деловой анализ ПИМС (PIMS).
32. Матрица ADL/LC.
33. Модель анализа конкурентных позиций Гарвардской школы бизнеса.
34. Методика ПЭСТ-анализ.
35. Методика оценки привлекательности отрасли И. Ансоффа.
36. Стратегический контроль за выполнением стратегии.
37. Цепочки ценности М. Портера.
38. Модель пяти сил конкуренции М. Портера.
39. Методика проведения ABC анализ.
40. Модели управления стратегическими изменениями.

11. **Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

Основная литература:

1. Костюченко, Т. Н. Прогнозирование и планирование социально-экономического развития: учебное пособие / Т. Н. Костюченко, О. М. Лисова. — 3-е изд. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 172 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109366.html>
2. Мочалова, Л. А. Стратегический анализ и планирование: учебник / Л. А. Мочалова, В. И. Власов. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 154 с. — ISBN 978-5-4497-1549-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117868.html>
3. Планирование на предприятии: учебное пособие / составители И. И. Потапова, А. П. Белик. — Астрахань: Астраханский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2020. — 114 с. — ISBN 978-5-93026-115-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100844.html>
4. Прогнозирование и планирование: учебное пособие для бакалавров / О. Г. Каратаева, М. А. Романюк, М. С. Никаноров, Т. С. Кукушкина. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-4497-1034-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110565.html>

Дополнительная литература:

1. Деменков, Н. П. Управление с прогнозированием: учебное пособие / Н. П. Деменков. — Москва: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2020. — 66 с. — ISBN 978-5-7038-5352-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115673.html>

2. Ежова, В. А. Методы оценки и прогнозирования конкурентоспособности предприятий: учебное пособие / В. А. Ежова. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 38 с. — ISBN 978-5-7937-1811-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118397.html>

3. Леонов, С. А. Бизнес-планирование. Управление конкурентоспособностью продукции предприятия: учебное пособие / С. А. Леонов, Ю. А. Попов. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 86 с. — ISBN 978-5-7937-1809-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102898.html>

13. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины

<http://economics.edu.ru> – Образовательный портал

<https://minobrnauki.gov.ru/> Министерство науки и высшего образования РФ

<http://www.aup.ru/library/> Электронная библиотека экономической и деловой литературы

<http://ecsocman.hse.ru/> Сайт международного журнала 'Проблемы теории и практики управления

<http://www.mevriz.ru/> Официальный сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом»

Справочная правовая система «Консультант-Плюс» - www.consultant.ru

Справочная правовая система «Гарант» - www.garant.ru

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины «Прогнозирование и планирование» предполагает овладение материалами лекций, учебника, программы, работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение письменных работ в форме рефератов, тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемого раздела, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки студента к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов.

15. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Операционная система – Linux, пакет офисных программ – LibreOffice либо операционная система – Windows, пакет офисных программ – Microsoft Office в зависимости от распределения аудиторий. Учебные аудитории оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

16. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для изучения дисциплины «Прогнозирование и планирование» необходимо наличие аудитории, оснащённой мультимедийными средствами обучения для чтения лекций и проведения семинарских занятий.

17. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИЙ

Лекция (от лат. lectio – чтение) – систематическое, последовательное и ясное изложение преподавателем учебного материала или какого-либо научного вопроса. При необходимости может сопровождаться демонстрацией слайдов и фильмов. Как одна из организационных форм и методов обучения традиционна для высшей школы. Лекция – экономный по времени способ сообщения студентам значительного объема информации. В среднем учебная лекция занимает 1,5 – 2 часа.

Основными современными **требованиями**, предъявляемыми к лекции, являются: целостное и систематическое изложение материала, его научность, доступность, органичная связь с другими видами учебных занятий.

Лекция должна иметь:

- четкую структуру и логику раскрытия последовательно изучаемых вопросов;
- иметь законченный характер освещения определенной темы (проблемы), связь с предыдущим материалом;
- быть доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество примеров, обоснований, доказательств;
- ставить перед студентами вопросы для размышления;
- лектор должен уметь пробуждать интерес к знаниям, стимулировать к самостоятельной работе;
- лектору необходимо уметь удерживать внимание аудитории, его речь должна быть культурной, т.е. отличаться смысловой точностью и грамматической правильностью; он должен владеть специальной терминологией и уметь ее разъяснять.

От лектора требуется не только четкое и логически связанное изложение содержания предмета, но и умение направить и стимулировать слушателей к активной мыслительной работе. Восприятие лекции слушателями зависит от качества материала. Главное в лекции – умение активизировать познавательную деятельность слушателей, добиться ответной мыслительной реакции. Лекция призвана подтолкнуть студентов к размышлению, подсказать направления самостоятельной работы, побудить к действию.

В каждой лекции должны быть неразрывно объединены два начала - образовательное и воспитательное. В лекции не должно быть ничего лишнего, все направляется на достижение поставленной цели, на раскрытие основной идеи, на доказательство того или иного положения. Существенное значение имеет использование на лекции средств обратной связи различной степени сложности. Обратная связь выступает как способ для лектора получать представление о ходе усвоения материала и активности аудитории.

Подготовка лекции - это процесс, включающий в себя сбор, накопление и распределение материала по времени, продумывание логического построения лекции, выделение наиболее важных моментов из всего материала. Лекция должна аккумулировать все накопленные материалы, так или иначе относящиеся к теме. Процесс подготовки к лекции индивидуален и во многом зависит от сложности темы, подготовленности преподавателя, особенностей учебной группы. Однако, несмотря на это, можно выделить основные этапы в процессе подготовки, характерные для лекции по любому учебному предмету. К ним относятся:

- изучение исходной документации;
- разработка замысла лекции и выбор целесообразной методики;

- оформление лекции, репетиция.

Структура лекции:

- название темы;
- указание времени на лекцию в целом, вводную часть, основную часть, заключение;
- вводная часть;
- основная часть;
- краткие выводы по каждому из вопросов;
- заключение;
- список использованной литературы.

К исходной документации, которой обязан руководствоваться преподаватель, относится программа учебной дисциплины, учебники и учебно-методические пособия, частные методики преподавания дисциплины, расписание занятий со студентами. При разработке замысла лекции одной из важных задач преподавателя является постановка учебной проблемы. Умение найти основную идею в каждой лекционной теме имеет решающее значение для ее успеха. Как правило, тема лекции определена учебной программой данной дисциплины. Она обязательна для преподавателя. Изменения в названии темы, постановке учебных вопросов обязательно обсуждаются на кафедре и только после соответствующего утверждения вносятся коррективы. Самостоятельно изменять их формулировку преподаватель не имеет права. Его право – выбирать содержание, соответствующее теме и учебным вопросам, а также методы, ведущие к достижению оптимального результата познавательной деятельности студентов. При выборе методов преподаватель исходит из соображения педагогической целесообразности и учета состава студенческой аудитории. При разработке структуры лекции важно смоделировать эффект ее воздействия, расчленив учебный материал на модули, логически увязанные друг с другом, сформулировать основные идеи и выводы по каждому учебному вопросу и теме в целом; надо так подойти к собранному материалу и так знать его, чтобы найти каждому учебному модулю его логическое место. Логическая стройность, соразмерность и взаимосвязь отдельных частей ведет к четкости ее изложения, ясности освещения вопроса, облегчает ее понимание студентами.

Оформление лекции заключается, как правило, в разработке ее полного текста или плана-конспекта. Полный текст лекции необходим при чтении лекции по особо важному учебному материалу. В плане-конспекте дается краткое содержание излагаемых вопросов, фактический материал, выводы и обобщения, пометки о времени и месте демонстрации средств наглядности, а также другие пометки, необходимые преподавателю в ходе чтения лекции. В отдельных случаях преподаватель составляет краткий план лекции, включая в него обязательные входные данные и перечень вопросов с распределением их по времени.

Вводная часть (введение).

Вступление (введение) определяет не только тему и план, но и цель лекции. Оно призвано заинтересовать и настроить аудиторию на слушание материала. На лекции преподавателю необходимо сначала установить контакт с аудиторией, затем, не торопясь, четко и ясно, назвать тему лекции, дать студентам записать ее. Далее перейти к изложению вводной части, в которой определяется место темы в изучаемом курсе и ее значение для практической деятельности студентов, проинформировать о распределении времени на тему. Если это не первая лекция по теме, то преподаватель должен связать ее с предшествующей лекцией. Далее следует перечислить учебные вопросы и дать возможность студентам записать их.

Проведение лекции может предусматривать различные варианты ее начала, однако в целом вводная ее часть должна четко ориентировать студентов в рамках рассматриваемой проблемы, а также указать на то, что они должны усвоить на лекции, чему конкретно научиться.

Вводная часть лекции не должна занимать более 5 – 7 минут. Темп ее изложения, как правило, выше темпа изложения содержания учебных вопросов, что заставляет обучаемых психологически собраться и сосредоточиться.

Важное условие успеха преподавателя на лекции – интонация, выразительность его речи, оптимальность ее ритма и темпа, включение элементов юмора. Определяя темп речи, преподаватель должен учитывать, что студенты записывают только то, что преподаватель подчеркивает голосом, разрядкой речи, педагогическими паузами и повторами отдельных положений, приглашением обучаемых к тому, чтобы они запомнили то или иное положение, выделенное преподавателем.

Заключительная часть. Заключение в структуре лекции имеет также большое значение, т.к. именно оно позволяет подвести итоги сказанному, поставить перед студентами необходимые задачи, указать на связь с последующим учебным материалом и порядок подготовки к следующему занятию, ответить на вопросы, возникшие за время лекции. После ответов на возникшие вопросы лектор заканчивает занятие.

Необходимо помнить, что к важнейшим преимуществам лекционного обучения относится то, что лектору можно задать вопрос и тут же получить ответ. После того, как на поступивший вопрос дан полный и достаточно обоснованный ответ, преподавателю после лекции следует обдумать, почему заданы такие вопросы, и внести необходимые коррективы в текст лекции.

Лекторское мастерство преподавателя, как и его знания, оттачиваются в результате ежедневного труда. Для этого требуется тщательный анализ результатов каждой прочитанной лекции, как по ее содержанию, так и по форме изложения.

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Специфика этого вида занятий (семинаров) состоит в выполнении самостоятельно или под руководством преподавателя заданий и является активной формой учебных занятий. Практические занятия призваны развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, применять полученные на лекциях знания. В ходе семинара вырабатывается умение формулировать, обосновывать и излагать собственное суждение по обсуждаемому вопросу, умение отстаивать свои взгляды, а также углубляются и закрепляются знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной работы.

Во всех случаях семинары выполняют познавательную, воспитательную и контрольную функции, т.е. в ходе подготовки и проведения семинара студенты приобретают более глубокие знания, существенно расширяется их представление об изучаемом предмете, приобретает способность свободно оперировать понятиями и терминами, ранее им неизвестными. В ходе семинара преподаватель изучает обучаемых, степень усвоения ими материала. Семинары выполняют также и функцию контроля: преподаватель составляет суждение об уровне знаний обучаемых, получает представление о сильных и слабых сторонах их подготовки – все это дает возможность преподавателю своевременно оказать необходимую помощь слабо успевающим студентам.

Разумеется, что всего этого удастся достичь только в случае высокой активности студентов, которая напрямую зависит от уровня их подготовленности, а также от умения преподавателя создать атмосферу раскованности, взаимопонимания и взаимодоверия. К традиционным семинарам в высшей школе относят:

- занятия, основная цель которых – углубленное изучение определенного систематического курса и тематически связанного с ним;
- занятия, предназначенные для основательной проработки отдельных, наиболее важных и типичных в методологическом отношении тем курса или отдельной темы;

Основные функции практического (семинарского) занятия:

Познавательная функция. Семинар позволяет организовать творческое, активное изучение теоретических и практических вопросов, установить непосредственное общение преподавателя со студентами, формирует самоконтроль за правильным пониманием изучаемого материала со стороны студентов, расширяет и закрепляет знания, навыки и умения.

Воспитательная функция. Семинар осуществляет связь теоретических знаний с практикой, усиливает обратную связь субъекта и объекта воспитания, дает возможность преподавателю изучить индивидуальные особенности каждого студента.

Функция контроля. Семинар позволяет проконтролировать уровень знаний, навыков и умений студентов, качество их самостоятельной работы.

Подготовка семинара.

Работу к организации данного вида занятий преподаватель начинает с определения исходных данных. К ним относятся: тема, вопросы, определенные учебной программой, состав студентов и уровень их подготовки, время и продолжительность занятия, возможности учебно-материальной базы. При разработке исходных данных преподаватель руководствуется учебной программой, которая регламентирует глубину и направленность обучения. Учебные и воспитательные цели преподаватель формулирует исходя из темы, педагогических задач и уровня подготовки студентов.

Изучив общие положения и методическую литературу по предмету, преподаватель начинает непосредственную подготовку к занятию. При выборе методов преподаватель исходит из содержания вопросов, подготовленности студентов, целей занятий и возможностей учебно-материальной базы. Необходимо стремиться к тому, чтобы избранные методы обучения и методические приемы способствовали углубленному изучению предмета, а также прививали практические навыки.

При расчете учебного времени необходимо учитывать содержание учебных вопросов и цель занятия – чего хочет добиться преподаватель от студентов: овладения ими знаниями или знаниями, навыками и умениями.

При подготовке к семинару преподаватель должен подобрать ряд примеров, на которых можно отработать лекционный материал, показать практическое значение темы, тщательно продумать порядок их на занятии. Обязательно необходимо подобрать задания разной сложности (от простого к сложному), а также более сложные задания для сильных студентов. Затем ему необходимо отобрать наглядные пособия для практического занятия, определить технические средства обучения и изучить правила их использования на занятии. Особенно тщательно продумывается задание на самоподготовку студентам, разрабатывается план семинарского занятия. Преподаватель контролирует подготовку студентов к семинару, оказывает им помощь.

При личной подготовке к семинарскому занятию преподаватель детально разбирается в теме, просматривает литературные источники, которые рекомендовал для изучения студентам, просматривает систему наглядности на предстоящем занятии. По итогам личной подготовки преподаватель составляет план-конспект. Он является основным рабочим документом преподавателя и определяет направление и ход занятия. Обычно план-конспект составляется в произвольной форме, должен быть прост и удобен для использования на занятии. В нем, как уже отмечалось ранее, должно быть отражены: тема занятия; учебные и воспитательные цели; время, отводимое на занятие; учебные вопросы и распределение времени; метод проведения занятия; место проведения занятия; материальное обеспечение; руководства и пособия; порядок проведения занятия.

Перед проведением занятия преподаватель может проверить качество подготовки студентов к занятию.

ПРОВЕДЕНИЕ КОЛЛОКВИУМА

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

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

В рамках поставленной цели решаются следующие *задачи*:

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

В результате проведения коллоквиума *преподаватель должен иметь представление*:

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

В результате проведения коллоквиума *студент должен иметь представление*:

- об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;
- о недостатках самостоятельной проработки материала;
- о своем умении излагать материал;
- о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.

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

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

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