

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра экономики предприятия природопользования и учетных систем

Рабочая программа по дисциплине

**ПЛАНИРОВАНИЕ И БЮДЖЕТИРОВАНИЕ В РЕКЛАМЕ И PR**  
Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования по направлению подготовки

**42.03.01 – Реклама и связи с общественностью**

Направленность (профиль): **Реклама и связи с общественностью**

Квалификация:

**Бакалавр**

Форма обучения


**Очная**


Согласовано  
Руководитель ОПОП  
«Реклама и связи с общественностью»

 Фейлинг Т.Б.

Утверждаю  
Председатель УМС  И.И. Палкин

Рекомендована решением  
Учебно-методического совета  
11 06 2019 г., протокол № 7

Рассмотрена и утверждена на заседании  
кафедры  
05.06. 2019 г., протокол № 12  
Зав. кафедрой  Курочкина А.А.

Автор-разработчик:  
 Волотовская О.С.

Санкт-Петербург 2019

## 1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Планирование и бюджетирование в рекламе и PR» является приобретение студентами теоретических знаний, умений и практических навыков в области планирования и бюджетирования, применительно к деятельности специалистов в области рекламы и связей общественностью.

Основные задачи дисциплины:

- Научить обучающихся основным понятиям о методике планирования и бюджетирования;
- Дать знания об экономических показателях, содержащихся в планах и бюджетах ;
- Обеспечить формирование теоретических знаний и навыков анализов выполнения бюджетов;
- Научить выявлять резервы роста производительности труда, снижения себестоимости продукции, работ, услуг и роста прибыли организации.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Планирование и бюджетирование в рекламе и PR» относится к обязательной части ОПОП, обеспечивающей подготовку бакалавров по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

Дисциплина «Планирование и бюджетирование в рекламе и PR» преподается в 5 семестре, объем дисциплины - 108 ак. часа, 3 з.е.

Необходимой базой для изучения данной дисциплины являются знания, навыки и компетенции, полученные при изучении следующих дисциплин:

«Основы менеджмента», «Интегрированные коммуникации», «Основы маркетинга». Дисциплина «Планирование и бюджетирование в рекламе и PR» служит основой для дисциплин: «Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью», «Медиапланирования и современные медиа», «Разработка рекламного продукта», «Управление коммуникационными проектами».

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

**знать:** законы развития общества, экономики и уметь применять эти знания на практике; основные виды и правовые аспекты рекламно-информационной деятельности; иметь представление о формах и технологиях взаимодействия с общественностью;

**уметь:** логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; организовать свой труд; анализировать и оценивать социально-экономические явления, события, процессы;

**владеть:** владеть методами анализа внешней и внутренней среды организаций; навыками самостоятельной, творческой работы; способностью к эффективному деловому общению; способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.

Основными видами занятий при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия. На лекциях излагаются наиболее сложные вопросы, имеющие концептуальное и методологическое значение в решении задач подготовки специалистов данного профиля.

На практических занятиях отрабатываются ключевые практические вопросы, формируются необходимые умения и навыки.

### 3. Перечень планируемых результатов обучения

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: УК-2; ПК-6; ПК-7

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Разработка и реализация проектов	<b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p><b>ИД-1<sub>УК-2</sub></b>. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.</p> <p><b>ИД-2<sub>УК-2</sub></b>. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p><b>ИД-3<sub>УК-2</sub></b>. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время.</p> <p><b>ИД-4<sub>УК-2</sub></b>. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.</p>
Участие в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере рекламы и связей с общественностью; обеспечение регулярной коммуникации и мониторинга информации в Интернет	<b>ПК-6.</b> Способен применять предметные знания для разработки и реализации коммуникационных проектов	<p><b>ИД-1<sub>ПК-6</sub></b>. Применяет знания по разработке коммуникационных проектов и мероприятий.</p> <p><b>ИД-2<sub>ПК-6</sub></b>. При разработке коммуникационных проектов использует типовые алгоритмы проведения рекламных и PR кампаний.</p> <p><b>ИД-3<sub>ПК-6</sub></b>. Осуществляет отбор современных информационно-коммуникационных технологий, интернет-технологии и специализированных программных продуктов для реализации коммуникационных проектов.</p>
Подготовка проектной и сопутствующей документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт); документирование работ по управлению информационными ресурсами сайта; фиксирование результатов выполнения заданий, проектной информации	<b>ПК-7.</b> Способен осуществлять контроль и оценку коммуникационной деятельности компании	<p><b>ИД-1<sub>ПК-7</sub></b>. Применяет знания по регулированию коммуникационной деятельности компании в рамках корпоративных стандартов, регламентов и иных нормативных актов.</p> <p><b>ИД-2<sub>ПК-7</sub></b>. Разрабатывает критерии оценки эффективности коммуникационной деятельности компании.</p> <p><b>ИД-3<sub>ПК-7</sub></b>. Составляет аналитические отчеты, проводит презентацию результатов коммуникационной деятельности компании.</p>

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часа.

*Объем дисциплины по видам учебных занятий в академических часах)*

Объём дисциплины	Всего часов
	Очная форма обучения
Объем дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателям (по видам аудиторных учебных занятий) – всего:	42
в том числе:	
лекции	14
практические занятия	28
Самостоятельная работа (СРС) – всего:	66
Форма контроля	зачет

#### 4.1. Структура дисциплины

##### Очная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.				Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции	Индикаторы достижений
			Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самост. работа				
1	Планирование. Виды планов.	5	4	8	36	доклад, тесты	УК-2; ПК-6; ПК-7	ИД-1 <sub>УК-1</sub> ИД-2 <sub>УК-1</sub> ИД-3 <sub>УК-1</sub> ИД-4 <sub>УК-1</sub> ИД-5 <sub>УК-1</sub> ИД-1 <sub>ПК-6</sub> ИД-2 <sub>ПК-6</sub> ИД-3 <sub>ПК-6</sub> ИД-1 <sub>ПК-7</sub> ИД-2 <sub>ПК-7</sub> ИД-3 <sub>ПК-7</sub>	
2	Понятие «бюджет» Функции бюджета. Сметное планирование.	5	4	10	36	доклад, тесты	УК-2; ПК-6; ПК-7	ИД-1 <sub>УК-1</sub> ИД-2 <sub>УК-1</sub> ИД-3 <sub>УК-1</sub> ИД-4 <sub>УК-1</sub> ИД-5 <sub>УК-1</sub> ИД-1 <sub>ПК-6</sub> ИД-2 <sub>ПК-6</sub> ИД-3 <sub>ПК-6</sub> ИД-1 <sub>ПК-7</sub> ИД-2 <sub>ПК-7</sub> ИД-3 <sub>ПК-7</sub>	
3	Разработка генерального	5	6	10	36	доклад, тесты,	УК-2; ПК-6;	ИД-1 <sub>УК-1</sub> ИД-2 <sub>УК-1</sub>	

	<b>бюджета организации</b>					ПК-7	ИД-3 <sub>УК-1</sub> . ИД-4 <sub>УК-1</sub> . ИД-5 <sub>УК-1</sub> . ИД-1 <sub>ПК-6</sub> . ИД-2 <sub>ПК-6</sub> . ИД-3 <sub>ПК-6</sub> . ИД-1 <sub>ПК-7</sub> . ИД-2 <sub>ПК-7</sub> . ИД-3 <sub>ПК-7</sub> .
	<b>ИТОГО</b>		14	28	108		

#### 4.2. Содержание тем дисциплины

##### Название темы

##### **Планирование. Виды планов.**

Сущность и значение планирования в рекламных компаниях. Виды планов. Этапы планирования. Выделение основной программы. Текущие программы. Предлагаемые новые программы. Формальная система программирования.

##### **Понятие «бюджет» Функции бюджета. Сметное планирование.**

Сущность бюджета, функции и значения бюджетов рекламной компании. Виды бюджетов. Функции бюджетов. Генеральный бюджет, частные бюджеты. Гибкие бюджеты, статические бюджеты.

##### **Разработка генерального бюджета организации**

Разработка генерального бюджета рекламной организации

Генеральный бюджет состоит из двух частей : оперативного и финансового бюджета.

Оперативный бюджет (текущий, периодический бюджет) состоит из следующих бюджетов:

- бюджет продаж;
- бюджет закупки и использования материалов;
- бюджет трудовых затрат;
- бюджет общепроизводственных расходов;
- бюджет административно-управленческих расходов;
- бюджет расходов по продажам.

На основе перечисленных бюджетов составляется прогнозный отчет о финансовых результатах.

Финансовый бюджет, бюджет капитальных затрат, Прогнозный отчет о финансовом положении, бюджет денежных средств.

### 4.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

Представлено содержание практических занятий

№ п/п	№ темы дисциплины	Тематика практических занятий	Форма проведения	Формируемые компетенции
1	1	Планирование в рекламной компании. Виды планов.	доклад, тесты	УК-2; ПК-6; ПК-7
2	2	Понятие «бюджет» Функции бюджета в рекламной компании. Сметное планирование.	доклад, тесты	УК-2; ПК-6; ПК-7
3	3	Разработка генерального бюджета рекламной организации	доклад, тесты	УК-2; ПК-6; ПК-7

## **5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов и оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

### **5.1. Текущий контроль**

*Текущий контроль* успеваемости по дисциплине «Планирование и бюджетирование в рекламе и PR» проводится в форме контрольных мероприятий: оценки качества докладов, проверки качества решения задач, и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают: учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

–степень усвоения теоретических знаний;

–уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

–результаты самостоятельной работы.

Активность бакалавра на занятиях оценивается на основе выполненных им работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

#### **а) Примерная тематика докладов**

1. Сущность и основные принципы финансового планирования.
2. Стратегическое планирование.
3. Бизнес-план.
4. Бюджетирование.
5. Технология бюджетирования.
6. Формирование бюджетов.

#### **Критерии оценки по четырехбалльной шкале:**

Оценка 5 «отлично» ставится, если выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём времени доклада, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» ставится, если основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём времени доклада; на дополнительные вопросы даны неполные ответы.

Оценка 3 «удовлетворительно» ставится, если имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические

ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится, если – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание

#### **б) Образцы тестовых заданий текущего контроля**

Какой текущий бюджет должен быть подготовлен, чтобы оценить количество материалов, которое необходимо закупить:

а) бюджет коммерческих расходов

б) бюджет продаж

+в) бюджет производства

г) бюджет движения денежных средств

Финансовый бюджет включает в себя:

а) бюджет продаж и бюджет производства

б) бюджет запасов и бюджет движения денежных средств

в) прогнозируемый баланс, бюджет прибылей и убытков, бюджет движения денежных средств

+г) плановую величину поступлений и выбытий денежных средств

Период бюджетирования зависит от:

а) продолжительности календарного периода

+б) целей планирования

в) объема выпускаемой продукции

г) продолжительности производственного цикла

79. Бюджет представляет собой:

+а) финансовый документ установленного формата, утвержденного регламентами управленческой учетной политики предприятия

б) финансовый документ произвольного формата

в) документ, утвержденный Министерством Финансов России

г) сумму доходов и расходов компании

Бюджетное управление это:

+а) Операционная система управления компанией по центрам финансовой отчетности с помощью системы бюджетов

б) Первый шаг в процессе составления генерального бюджета компании



- в) Процесс составления плана по товарному ассортименту и объему продаж
- г) управление затратами предприятия

С чего начинается процесс разработки генерального бюджета:

- а) с бюджета производства
- +б) с бюджета продаж
- в) с бюджета себестоимости продаж
- г) с определения целей организации

Для расчета количества материалов, которые необходимо закупить, должен быть подготовлен:

- +а) бюджет продаж
- б) бюджет производства
- в) бюджет коммерческих расходов
- г) бюджет общепроизводственных расходов

Выберите верное утверждение.

- а) Предприятия всегда составляют бюджет так, чтобы получить прибыль
- +б) Бюджеты составляются для контроля достижения целевых показателей
- в) Состав бюджетов на всех предприятиях одинаков
- г) Первые 2 варианта ответов верны

Операционный бюджет включает в себя:

- а) бюджет продаж
- б) бюджет накладных и коммерческих расходов
- +в) частные бюджеты операционных расходов и бюджет продаж
- г) плановую величину всех расходов предприятия

80. Бюджетирование является:

- +а) частью общего процесса управления экономикой предприятия;
- б) технической стороной учета затрат и калькулирования;
- в) работой, позволяющей предприятию соотнести затраты с их источниками
- г) современной формой ведения бизнеса

В главный бюджет не входит:

- а) Операционный бюджет (план прибылей и убытков)
- б) Прогнозный бюджет движения денежных средств
- в) Бюджет инвестиций
- +г) Бюджет себестоимости проданных товаров

Отправной точкой в бюджетном процессе является:

- а) Бюджет прибылей и убытков
- б) Бюджет движения денежных средств
- +в) Бюджет продаж
- г) Прогнозный баланс

Какое из утверждений верно?

а) Бюджет движения денежных средств и прогнозный баланс можно получить на основе бюджета прибылей и убытков

б) Отсутствие бюджета капитальных вложений не позволит составить прогнозный баланс даже при наличии бюджета прибылей и убытков и бюджета движения денежных средств

+в) Прогнозный баланс можно получить на основе бюджета движения денежных средств и бюджета инвестиций

- г) Нет верного варианта ответа

Для составления бюджета производства необходимы:

- а) Бюджет продаж

+б) Бюджет продаж, бюджет запасов продукции на конец планируемого периода, остатки на начало планируемого периода

- в) Бюджет продаж, бюджеты прямых материальных и трудовых затрат

- г) Верного варианта ответа нет

Итоговая строка бюджета коммерческих затрат:

а) Отражается в соответствующей строке бюджета прибылей и убытков при учете по методу полной себестоимости

- б) Отражается в соответствующей строке бюджета себестоимости продаж

в) Отражается в соответствующей строке бюджета себестоимости продаж при использовании метода учета по полной себестоимости

- +г) Верного варианта ответа нет

Итоговая строка бюджета административных затрат:

+а) Отражается в соответствующей строке бюджета прибылей и убытков при учете по методу производственной себестоимости

- б) Отражается в соответствующей строке бюджета себестоимости продаж

в) Отражается в соответствующей строке бюджета себестоимости продаж при использовании метода учета по полной себестоимости

- г) Верного варианта ответа нет

Расходы на текущий ремонт отражаются:

- а) В бюджете инвестиций
- б) В бюджете прямых материальных затрат, если это стоимость запасных частей
- в) В бюджете себестоимости продаж
- +г) Верного варианта ответа нет

Покупка телефона Nokia стоимостью 9500 рублей отражается:

- +а) В бюджете инвестиций
- б) В бюджете административных затрат, если телефон был приобретен для главного бухгалтера
- в) В бюджете себестоимости продаж, если телефон был приобретен для коммерческого директора
- г) 2 и 3 варианты верны

В гибком бюджете затраты:

- +а) рассчитываются
- б) планируются
- в) сопоставляются плановые и фактические данные
- г) анализируются

81. Доходы и расходы статического бюджета планируются:

- а) в зависимости от объема реализации продукции
- б) на определенный период
- +в) оба предыдущих ответа
- г) вышестоящей организацией

Частный бюджет представляет собой:

- а) смету доходов и расходов конкретного подразделения
- +б) часть генерального бюджета
- в) элемент управленческой учетной политики
- г) плановую величину только расходов компании

Результатом составления генерального бюджета являются:

- а) план прибыли и убытков, бюджет капитальных вложений
- б) прогнозируемый баланс, бюджет прибыли и убытков
- в) бюджет движения денежных средств, бюджет прибыли и убытков, прогнозируемый баланс
- +г) ответ "в" плюс бюджет продаж

### **Критерии выставления оценки:**

- оценка «зачтено»: 55% правильных ответов на тестовые задания;
- оценка «не зачтено»: менее 55% правильных ответов на тестовые задания.

Тест проводится с ограничением времени на весь тест, время тестирования 45 мин.

Разрешается вернуться к предыдущему вопросу для исправления.

Студенту разрешается проводить тест одновременно 2 раза (фиксируется последний результат).

В последующие дни тестирование можно проводить по той же схеме, пока студент не получит положительную оценку.

### **5.2. Методические указания по организации самостоятельной работы**

По дисциплине «Планирование и бюджетирование в рекламе и PR» предусмотрены следующие виды самостоятельных работ: подготовка к докладу, написание и подготовка к защите курсовой работы, подготовка к тестированию, подготовка к дискуссии.

#### **а) Примерная тематика докладов**

- Бюджетирование как основной вид текущего финансового планирования в организации.
- Виды бюджетов организации и их классификация.
- Основные операционные бюджеты и их взаимосвязь с финансовыми.
- Модели бюджетирования, используемые отечественными и зарубежными организациями
- Фиксированные и гибкие бюджеты организации.
- Скользящий бюджет организации: методика составления.
- Методы финансового планирования в транснациональных корпорациях
- Бюджетный процесс и его этапы в корпоративных структурах
- Цикл бюджетного планирования и его составляющие.
- Финансовый контроль в системе бюджетного управления корпорацией
- Оперативный учет и анализ отклонений в системе контроля исполнения бюджетов.
- Операционные бюджеты организации
- Особенности бюджетирования продаж в корпоративных структурах
- Бюджет продаж и кредитная политика организации
- Бюджет затрат на оплату труда, основные показатели и порядок их расчета, взаимосвязь с политикой мотивации персонала.
- Бюджет закупок и его использование в рамках политики взаимоотношений с поставщиками .
- Кредитный бюджет организации.
- Инвестиционный бюджет организации
- Бюджеты накладных и управленческих расходов: состав структура, порядок составления.
- Бюджетирование движения денежных средств корпоративных структур
- Бюджетирование доходов и расходов корпорации
- Положение о бюджетировании: структура и содержание документа, порядок его формирования.
- Бюджетный регламент, его основные элементы и принципы составления.
- Мотивация персонала в рамках бюджетной модели
- Альтернативные методы финансового планирования в организации

### 5.3. Промежуточный контроль: зачет.

#### Перечень вопросов к зачету

(УК-2; ПК-6; ПК-7)

1. Себестоимость рекламных услуг и ее состав.
2. Расходы: постоянные, переменные, условно–переменные и условно–постоянные. Определение критического объема продаж.
3. Классификация затрат по экономическим элементам и статьям калькулирования.
4. Классификация затрат по технико-экономическому содержанию, однородности состава, способу включения в себестоимость и по отношению к объему производства, по участию в производственном процессе, целесообразности расходования, отношению к отчетному периоду и местам возникновения.
5. Калькулирование рекламных услуг: понятие, этапы, виды калькуляционных единиц
6. Методы учета затрат на рекламу.
7. Финансовые ресурсы предприятия.
8. Система управления финансами на предприятии.
9. Оценка эффективности использования финансовых ресурсов предприятия.
10. Инновационные процессы предприятия и их классификация.
11. Инвестиции и их классификация.
12. Источники финансирования инноваций и инвестиций.
13. Содержание и методы планирования.
14. Показатели эффективности деятельности предприятия и методика их расчета
15. Оценка эффективности хозяйственной деятельности и состояния баланса
16. Пути повышения эффективности деятельности предприятия

#### *Критерии оценки ответов на зачете*

Оценка «Зачтено» ставится, если студент:

- демонстрирует знание узловых проблем программы;
- раскрывает основное содержание материала;
- владеет основной литературой и освоил наиболее сложную дополнительную литературу;

туру;

- владеет категориальным аппаратом;
- демонстрирует умение подтверждать теоретические положения практическими примерами;

Оценка «Не зачтено» ставится, если студент:

- обнаруживает значительные пробелы в знаниях основного программного материала;

- допускает принципиальные ошибки в ответе на вопросы;
- ответ на вопрос отсутствует;
- допускает грубые ошибки в определении экономических категорий;
- не имеет практических навыков в использовании материала.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **а) основная литература:**

1. **Финансовое планирование и бюджетирование:** Учебное пособие / Платонова Н.А., Федоров Я.П., Юрзинова И.Л.; Под ред. Незамайкина В.Н. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 117 с.: 60x90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-9558-0487-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/543107>

Григорьев, А. В. **Бюджетирование в коммерческой организации** [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. В. Григорьев, С. Л. Улина, И. Г. Кузьмина. - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2012. - 136 с. - ISBN 978-5-7638-2438-4. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/442048>

### **б) дополнительная литература:**

1. Бюджетирование в учетно-аналитических системах многосегментных организаций: Монография / Е.А. Иванов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 170 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль; Экономика). (обложка) ISBN 978-5-16-006720-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/405515>

### **в) программное обеспечение:**

windows 7 48130165 21.02.2011 office 2010 49671955 01.02.2012

### **г) интернет-ресурсы:**

1. Компьютерная справочная правовая система КонсультантПлюс, Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. Официальный сайт нефтяной компании «Лукойл», Режим доступа: <http://www.lukoil.ru/>
4. Официальный сайт ПАО «Газпром», Режим доступа: <http://www.gazprom.ru/> и др.

### **д) профессиональные базы данных:**

не предусмотрено

### **е) информационные справочные системы:**

1. Электронная база данных Информационного агентства РосБизнесКонсалтинг (<http://www.rbc.ru/>);
2. Электронная библиотека ЭБС «Znanium» Режим доступа: <http://znanium.com/> и др.

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

### *7.1 Методические указания для бакалавров по лекциям*

Напишите конспект лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины.

Проверьте термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь.

Обозначьте вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометьте и попытайтесь найти ответ в рекомендуемой литературе.

Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практиче-

ском занятии.

Ниже можно видеть методические указания, написанные по разделам дисциплины.

### *Тема 1. Планирование. Виды планов*

*Цель:* получить представление о цели, задачах и функциях планирования, а так же о видах планов

*Учебные вопросы:*

Цели планирования

Задачи планирования

Функции планирования.

Виды планов.

Назначение каждого плана.

*При освоении темы необходимо ответить на следующие контрольные вопросы:*

Укажите функции и задачи планирования

Какие виды планов вы знаете

Каково назначение и функции каждого плана

Назовите информационную базу, на которой строятся планы.

Проанализируйте составляющие внутренней и внешней среды предприятия

Сравните типы и методы организации производства предприятия

### **Тема 2. Понятие «бюджет» Функции бюджета. Сметное планирование.**

*Цель:* получить представление о бюджетировании и сметном планировании.

*Учебные вопросы:*

Сущность бюджетов;

Функции и значения бюджетов .Виды бюджетов.

Функции бюджетов.

Генеральный бюджет, частные бюджеты.

Гибкие бюджеты, статичные бюджеты.

*При освоении темы необходимо ответить на следующие контрольные вопросы:*

Методику составления бюджета продаж

Методику составления бюджета производства

Методику составления бюджета прямых материальных расходов

Методику составления прямых расходов на оплату труда

### **Тема 3. Разработка генерального бюджета организации**

*Цель:* изучить методику составления генерального бюджета

*Учебные вопросы:*

Генеральный бюджет – его задачи и функции

Составные части генерального бюджета.

Методика составления генерального бюджета.

Бюджет денежных средств – его задачи, функции, методика составления.

*При освоении темы необходимо ответить на следующие контрольные во-*

*просы:*

В чем заключается отличие оперативного плана от стратегического?

2. Дайте понятие программы и приведите пример.

3. Кто устанавливает требования по форме и структуре бюджета?

4. Перечислите основные функции бюджета.

5. Что является целью подготовки бюджета денежных средств.

6. Определите проблемы планирования объема продаж.

7. Дайте понятие главного бюджета.

8. Каково назначение главного бюджета.

9. Какие затраты учитываются при составлении бюджета по труду?

*7.2 Методические указания по проведению практических занятий:*

На практических занятиях реализуется: решение задач, заслушивание и обсуждение докладов студентов. Для подготовки к практическим занятиям необходима работа с литературными источниками, приведенными в разделе 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины, работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам.

*7.3. Методические указания по тестированию*

Тестирование – одна из форм текущего контроля, цель выполняемой работы заключается в осуществлении контроля как знаний студента, для достижения цели сформированы варианты, включающие тестовые задания по разделам дисциплины и расчетные задачи. Примеры тестов представлены в пункте 5.2 настоящей рабочей программы. Подготовку к тестированию следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы. Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для верных ответов на тестовые задания.

*7.4 Методические указания по докладам*

*Этапы работы над докладом*

Подготовку доклада целесообразно разделить на 6 следующих этапов:

1. выбор темы;
2. подбор и изучение литературы;
3. составление плана работы;
4. собрание и обработка фактического и практических материалов;
5. оформление раздаточного материала или презентации;
6. выступление с докладом.

Тему доклада следует выбирать из тех разделов учебной дисциплины, которые являются наиболее сложными для понимания или вызывают у студента научный интерес. Написание работы по таким темам поможет студентам более глубоко разобраться в сложных и трудных проблемах изучаемой дисциплины, ликвидировать пробелы, углубить знания по интересующей его проблеме и



написать реферат творчески, высказав свое мнение по существу.

После выбора темы необходимо составить список литературы, подобрать ее и изучить. Начинать эту работу следует с исследования перечня рекомендованной литературы. При составлении библиографического указателя рекомендуется пользоваться источниками библиотеки учебного заведения: библиографическими каталогами, тематическими библиографиями, перечнями статей за год, опубликованных в последнем номере того или иного журнала. При этом главная задача студента - из огромной массы российской и зарубежной экономической литературы отобрать только те книги, журналы и статьи, в которых освещаются вопросы, относящиеся к выбранной теме доклада.

Изучение периодической литературы следует начинать с работ, опубликованных в последние годы и наиболее полно раскрывающих вопросы доклада, а затем уже переходить и к более ранним изданиям. Такая последовательность изучения литературы обусловлена не только глубоким реформированием всех сторон нашей жизни в последнее десятилетие, но и тем, что экономическая наука - наука творческая, она, как и любая другая наука не может стоять на месте, постоянно развивается и обогащается новыми теоретическими положениями, выводами, концепциями.

При изучении литературы рекомендуется делать выписки из книг и статей основных положений, теоретических выводов, определений, доказательств, статистических данных и т. п.

После подбора и изучения литературы студент должен составить тщательно продуманный план доклада, который призван способствовать более полному раскрытию основных ее вопросов. План работы тесно связан с её структурой. Задача студента состоит в том, чтобы определить 3 - 4 вопроса основной ее части, соблюдая их взаимосвязь и последовательность изложения.

Для подготовки доклада нужны не только литературные источники, но и статистические, нормативные материалы, на основе которых можно сделать обоснованные выводы о происходящих процессах и явлениях.

#### *Выступление с докладом*

Время 7-минутного доклада можно распределить следующим образом:

Вступление – не более 1 минуты. Излагаются актуальность выбранной темы.

Основная часть: анализ источников литературы, анализ статистической информации и примеров - 5-6 минут.

Заключение – не более 1-минуты.

#### *Общая методика формирования пакета демонстрационных слайдов по материалам доклада*

1. Разбейте доклад на ряд логически завершенных, цельных блоков. Воссоздайте логическую структуру доклада. Каждому логическому блоку должно соответствовать не менее одного слайда.

2. Сформулируйте краткой и ясной фразой главный смысл каждого логического блока. Впоследствии эта фраза будет выступать заголовком в соответствующем ему слайде.

3. В тексте доклада для каждого такого логического блока выделите ключевые

тезисы, положения или данные. Оптимальным объемом считается 2-5 подобных фраз (соответственно, 10-15 слов).

4. Выпишите из текста доклада, или, в крайнем случае, сформулируйте сами основные выводы доклада.

5. Определите, какое количество демонстрационных слайдов необходимо, какие материалы они должны содержать. Стандартный набор слайдов включает:

- титульную страницу;
- не менее одного информационного слайда на каждый логический блок доклада;
- слайд (возможно несколько) с итогами и выводами доклада. В некоторых случаях потребуются также слайды с промежуточными выводами;
- заключительный слайд.

6. Подготовьте исходные данные для составления графического иллюстративного материала. В большинстве случаев достаточно бывает ограничиться круговыми и столбиковыми диаграммами, графиками. В исключительных случаях оправдано появление на слайдах простых рисунков и фотоматериалов.

7. Определите целесообразность применения и состав мультимедиа-эффектов. В частности, использования анимации для привлечения внимания аудитории к принципиально важным элементам демонстрируемого слайда.

### *7.3 Методические указания по проведению текущего контроля*

По дисциплине «Экономика предприятий» предусматривается решение разноуровневых задач, доклады.

#### *7.3.4 Методические указания по докладам*

Методические указания по докладам приведены в разделе 7.2.3 настоящей рабочей программы.

### *7.4 Методические указания по проведению промежуточного контроля*

#### *7.4.1 Методические указания по подготовке и проведению экзамена*

#### *7.4.1 Методические указания по подготовке и проведению зачета*

Промежуточный контроль проводится в виде зачета, зачет проводится в устной форме.

#### *Критерии оценки ответов на зачете*

Оценка «Зачтено» ставится, если студент:

- демонстрирует знание узловых проблем программы;
- раскрывает основное содержание материала;
- владеет основной литературой и освоил наиболее сложную дополнительную литературу;
- владеет категориальным аппаратом;
- демонстрирует умение подтверждать теоретические положения практическими примерами;

Оценка «Не зачтено» ставится, если студент:

- обнаруживает значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
- допускает принципиальные ошибки в ответе на вопросы;

- ответ на вопрос отсутствует;
- допускает грубые ошибки в определении экономических категорий;
- не имеет практических навыков в использовании материала.

8. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Тема (раздел) дисциплины	Образовательные и информационные технологии	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
<p style="text-align: center;"><i>Планирование. Виды планов</i></p>	<p>доклад, решение задач</p>	<p>Windows 7 48130165 21.02.2011 office 2010 49671955 01.02.2012 Официальный сайт нефтяной компании «Лукойл», Режим доступа: <a href="http://www.lukoil.ru/">http://www.lukoil.ru/</a> Официальный сайт ПАО «Газпром», Режим доступа: <a href="http://www.gazprom.ru/">http://www.gazprom.ru/</a> и др. Электронная база данных Информационного агентства РосБизнесКонсалтинг (<a href="http://www.rbc.ru/">http://www.rbc.ru/</a>); Компьютерная справочная правовая система КонсультантПлюс, Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU Режим доступа: <a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp">https://elibrary.ru/defaultx.asp</a> Электронная библиотека ЭБС «Znanium» Режим доступа: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> Электронная библиотека «Юрайт» Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a> презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук)</p>
<p>Понятие «бюджет» Функции бюджета. Сметное планирование.</p>	<p>доклад, решение задач</p>	<p>Windows 7 48130165 21.02.2011 office 2010 49671955 01.02.2012 Официальный сайт нефтяной компании «Лукойл», Режим доступа: <a href="http://www.lukoil.ru/">http://www.lukoil.ru/</a> Официальный сайт ПАО</p>

		<p>«Газпром», Режим доступа: <a href="http://www.gazprom.ru/">http://www.gazprom.ru/</a> и др.</p> <p>Электронная база данных Информационного агентства РосБизнесКонсалтинг (<a href="http://www.rbc.ru">http://www.rbc.ru</a>);</p> <p>Компьютерная справочная правовая система КонсультантПлюс, Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a></p> <p>Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU Режим доступа: <a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp">https://elibrary.ru/defaultx.asp</a></p> <p>Электронная библиотека ЭБС «Znanium» Режим доступа: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a></p> <p>Электронная библиотека «Юрайт» Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a></p> <p>презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук)</p>
<p>Понятие «бюджет» Функции бюджета. Сметное планирование.</p>	<p>доклад, решение задач</p>	<p>Windows 7 48130165 21.02.2011 office 2010 49671955 01.02.2012</p> <p>Официальный сайт нефтяной компании «Лукойл», Режим доступа: <a href="http://www.lukoil.ru/">http://www.lukoil.ru/</a></p> <p>Официальный сайт ПАО «Газпром», Режим доступа: <a href="http://www.gazprom.ru/">http://www.gazprom.ru/</a> и др.</p> <p>Электронная база данных Информационного агентства РосБизнесКонсалтинг (<a href="http://www.rbc.ru">http://www.rbc.ru</a>);</p> <p>Компьютерная справочная правовая система КонсультантПлюс, Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a></p> <p>Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU Режим доступа: <a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp">https://elibrary.ru/defaultx.asp</a></p> <p>Электронная библиотека ЭБС «Znanium» Режим доступа: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a></p> <p>Электронная библиотека «Юрайт» Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a></p>

		презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук)
--	--	---

## 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническое обеспечение программы соответствует действующим санитарно-техническим и противопожарным правилам и нормам и обеспечивает проведение всех видов лекционных, практических занятий и самостоятельной работы бакалавров.

Учебный процесс обеспечен аудиториями, комплектом лицензионного программного обеспечения, библиотекой РГГМУ.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, презентационной переносной техникой (проектор, ноутбук).

Учебная аудитория для проведения занятий практического типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, презентационной переносной техникой (проектор, ноутбук).

Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) - укомплектована специализированной (учебной) мебелью.

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, презентационной переносной техникой (проектор, ноутбук).

Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, презентационной переносной техникой (проектор, ноутбук), служащей для представления учебной информации.

Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет".

## 10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

