
**Уральский социально-экономический институт (филиал)
Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования
«Академия труда и социальных отношений»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ
ЗАДАНИЙ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

БЮДЖЕТИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки
Менеджмент организации

Квалификация выпускника
Бакалавр

Кафедра: Менеджмента и управления персоналом

Разработчик:
К.э.н., доцент Кулакова Ю.Н.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ....	3
1.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	3
1.2. Результаты освоения образовательной программы.....	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	5
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.....	5
4.1. Планы лекционных занятий.....	5
4.2. Структура и содержание дисциплины.....	6
5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	8
5.1. Вопросы для самостоятельной работы.....	8
5.2. Задания для самостоятельной работы.....	8
6. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	9
7. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	10
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	10
9. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	12
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	15

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью освоения дисциплины «Бюджетирование деятельности предприятия» является формирование у бакалавров современных фундаментальных теоретических знаний по использованию методов и инструментов бюджетирования для управления предприятием.

Задачи дисциплины:

- изучить набор средств подготовки и анализа бюджет предприятия;
- изучить роль бюджетирования в современном предпринимательстве;
- выявить необходимость и преимущества применения бюджетирования в деятельности предприятия;
- определить цели и задачи бюджетирования;
- познакомить со структурой бюджета;
- объяснить взаимосвязь основных разделов бюджета;
- проанализировать типичные ошибки и недостатки в бюджетировании;
- развить у студентов навыки деловой активности с помощью составления бюджета.

1.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Профессиональные: ПК-3, ПК-7, ПК-13, ПК-18.

ПК-3 - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

ПК-7 - владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

ПК-13 - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;

ПК-18 – владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).

1.2. Результаты освоения образовательной программы

ПК-3 - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

Освоение этой компетенции позволит студенту:

знать: виды количественного и качественного анализа информации при принятии стратегических управленческих решений;

уметь: строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления;

владеть: навыками реализации основных управленческих функций (принятие решений; организация, мотивирование и контроль).

ПК-7 - владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.

Освоение этой компетенции позволит студенту:

знать: методы контроля реализации бизнес-планов и бюджетов предприятия, а также

условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;

уметь: координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента;

владеть: навыками реализации основных управленческих функций (принятие решений; организация, мотивирование и контроль).

ПК-13 - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.

Освоение этой компетенции позволит студенту:

знать: виды бизнес-процессов и методы их моделирования;

уметь: строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели бизнес-процессов;

владеть: навыками реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.

ПК-18 – владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).

Освоение этой компетенции позволит студенту:

знать: методы разработки бизнес-планов и бюджетов, а также условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;

уметь: разрабатывать основные разделы бюджета;

владеть: навыками внедрения и контроля бюджетов для создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Бюджетирование деятельности предприятия» является дисциплиной по выбору вариативной части (Б1.В.ДВ.07.02) по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации».

Дисциплина базируется на изучении в предыдущем семестре дисциплин: «Экономика предприятий», «Основы управления инвестициями». Дисциплина является предшествующей для изучения в следующем семестре дисциплин «Антикризисное управление», «Стратегический менеджмент».

При изучении дисциплины необходимо знать основные нормативные правовые документы; основные понятия и модели неоклассической и институциональной микроэкономической теории, макроэкономики и мировой экономики; уметь применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Объем дисциплины	Всего часов		
	Для очной формы обучения	Для очно-заочной формы обучения	Для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины (зачетных един/часов)	2/72	-	2/72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)			

(всего)			
Аудиторная работа (всего)	36	-	8
в том числе:		-	
Лекции	18	-	2
Семинары, практические занятия	18	-	6
Лабораторные работы	-	-	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36	-	60
Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	<i>Зачет</i>	-	<i>Зачет (4)</i>

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Планы лекционных занятий

Тема 1. Содержание и организация бюджетирования на предприятии

Теоретические основы бизнеса. Сущность и значение бюджетирования в управлении предприятием. Организация процесса бюджетирования на предприятии. Роль, практика и неиспользуемые возможности бюджетирования в РФ.

Тема 2. Бюджет организации

Понятие, цель, задачи и особенности составления бюджета. Отличие бюджета от других плановых документов.

Тема 3. Структура и содержание разделов бюджета

Общая структура бюджета. Операционный бюджет. Финансовый бюджет. Генеральный бюджет.

Тема 4. Общие рекомендации по составлению бюджета

Методика составления бюджета. Рекомендации по применению компьютерных технологий в бюджетировании.

Тема 5. Частные рекомендации к методике составления отдельных разделов бюджета

Рекомендации по составлению операционного бюджета. Рекомендации по составлению финансового бюджета. Рекомендации по составлению генерального бюджета. Оценка и страхование риска. Сценарный анализ. Гибкое бюджетирование.

4.2. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Таблица 1

№ п\п	Наименование темы	Очная форма обучения						
		Всего	Аудиторные занятия		Самостоятельная работа	Контроль	Компетенции	Литература
			Лекции	Практические занятия				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Содержание и организация бюджетирования на предприятии	13	4	3	6		ПК-3	Л1.1, Л1.2
2	Бюджет организации	15	4	3	8		ПК-7	Л1.3, Л2.1
3	Структура и содержание разделов бюджета	16	4	4	8		ПК-13, ПК-18	Л1.4, Л2.2
4	Общие рекомендации по составлению бюджета	15	3	4	8		ПК-13, ПК-18	Л1.5, Л2.3
5	Частные рекомендации к методике составления отдельных разделов бюджета	13	3	4	6		ПК-13, ПК-18	Л2.4, Л2.5
	Зачет							
Всего часов		72	18	18	36			
Зачетные единицы		2						

Продолжение таблицы 1

№ п/п	Наименование темы	Заочная форма обучения						
		Всего	Аудиторные занятия		Самостоятельная работа	Контроль	Компетенции	Литература
			Лекции	Практические занятия				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Содержание и организация бюджетирования на предприятии	12			12		ПК-3	Л1.1, Л1.2
2	Бюджет организации	14		2	12		ПК-7	Л1.3, Л2.1
3	Структура и содержание разделов бюджета	16	2	2	12		ПК-13, ПК-18	Л1.4, Л2.2
4	Общие рекомендации по составлению бюджета	14		2	12		ПК-13, ПК-18	Л1.5, Л2.3
5	Частные рекомендации к методике составления отдельных разделов бюджета	12			12		ПК-13, ПК-18	Л2.4, Л2.5
	Зачет	4				4		
Всего часов		72	2	6	60	4		
Зачетные единицы		2						

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Вопросы для самостоятельной работы

1. В чем заключаются цель и задачи планирования в организации?
2. Каковы принципы планирования?
3. Каково назначение бюджета организации?
4. Каковы ограничения возможностей планирования?
5. Что такое миссия, цель и задачи деятельности организации?
6. По каким основным показателям можно оценить отрасль, в которой работает предприятие?
7. Как определяется рыночный потенциал организации?
8. В чем заключается модель пяти конкурентных сил М.Портера?
9. Как и для чего определяются реальные конкуренты компании?
10. По каким показателям анализируются конкуренты организации?
11. Какие способы сбора информации можно использовать при подготовке бюджета?
12. Что такое сегментирование рынка и как оно проводится?
13. Какие направления анализа входят в методику SWOT-анализа?
14. В каких целях проводится ситуационный анализ организации?
15. Какова примерная структура бюджета?
16. Каков рекомендуемый объем бюджета?
17. Каково содержание основных разделов бюджета?
18. В чем суть операционного бюджета?
19. В чем заключается содержание финансового бюджета?
20. Что такое генеральный бюджет предприятия?
21. Как строится презентация бюджета?
22. Какие документы формируются финансовый раздел бюджета?
23. Какие показатели эффективности должны быть рассчитаны в финансовом разделе бюджета?
24. Что такое точка безубыточности?
25. Что означает понятие «срок окупаемости проекта»?
26. Что означает понятие «чистая текущая стоимость проекта»?
27. Что означает понятие «внутренняя норма доходности проекта»?
28. Что означает понятие «индекс прибыльности проекта»?
29. Раскройте суть перспективного, текущего и оперативного планирования.
30. Как оцениваются риски проекта?
31. Что такое качественный и количественный анализ рисков проекта?
32. Как учитывается в бюджете влияние инфляции?

5.2. Задания для самостоятельной работы

Используется индивидуальное учебное задание (Бизнес-планирование в рамках краткосрочного бюджета предприятия: индивидуальное учебное задание / Сост.: В.Г. Лихачёв; Ур СЭИ (ф) ОУП ВО «АТиСО». – Челябинск. 2015. – 38 с.).

6. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная литература

№ п/п	Название
Л1.1	Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами : учеб. для вузов / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. - М. : Дашков и К, 2016. - 400 с. - (Учебные издания для бакалавров)
Л1.2	Бизнес-планирование : учебник / под ред. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. - М. : Вузовский учебник, 2015. - 296 с. - (Вузовский учебник)
Л1.3	Румянцева З.П. Общее управление организацией : теория и практика : учебник / З.П. Румянцева. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 304 с. - (Высшее образование - Бакалавриат)
Л1.4	Бухалков М.И. Планирование на предприятии : учеб. для вузов / М.И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 412 с. - (Высшее образование - Бакалавриат)
Л1.5	Савкина Р.В. Планирование на предприятии : учебник / Р.В. Савкина. - 2-е изд., перераб. - М. : Дашков и К, 2014. - 320 с. - (Учебные издания для бакалавров)

*ЭБС – электронно - библиотечная система

Дополнительная литература

№ п/п	Название
Л2.1	Буров В.П. Бизнес-план фирмы. Теория и практика : учеб. пособие для вузов / В.П. Буров, А.Л. Ломакин, В.А. Морошкин. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 192 с. - (Высшее образование)
Л2.2	Басовский Л.Е. Прогнозирование и планирование в условиях рынка : учеб. пособие / Л.Е. Басовский. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 260 с. - (Высшее образование)
Л2.3	Планирование на предприятии : учеб. пособие / Е.С. Вайс [и др.]. - 4-е изд., стер. - М. : КноРус, 2011. - 336 с.
Л2.4	Виноградова М.В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса : учеб. пособие / М.В. Виноградова, З.И. Панина. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К, 2010. - 446 с.
Л2.5	Планирование на предприятии : учеб. пособие для вузов / Е.Н. Симунин [и др.]. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : КноРус, 2010. - 336 с.

Нормативно-правовые акты

№ п/п	Название	Принят	Источник
1	Гражданский кодекс РФ (с изм. и доп.)	01.01.1995	http://consultant.ru
2	Налоговый кодекс РФ (с изм. и доп.)	01.01.1999	http://consultant.ru
3	Федеральный закон №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (с изм. и доп.)	26.10.2002	http://consultant.ru
4	Федеральный закон №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (с изм. и доп.)	22.04.1996	http://garant.ru/
5	Федеральный закон №39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» (с изм. и доп.)	25.02.1999	http://garant.ru/
6	Федеральный закон №208-ФЗ «Об акционерных обществах» (с изм. и доп.)	26.12.1995	http://garant.ru/
7	Федеральный закон №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (с изм. и доп.)	08.02.1998	http://garant.ru/

7. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1	http://instituciones.com/download/books/1041-mezhdunarodnaya-ekonomika-uchebnik-mgu.html	Книги и учебники по экономике, лекции и журналы экономической тематики
2	http://www.libertarium.ru/library	Библиотека материалов по экономической тематике
3	http://www.finansy.ru	Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России
4	http://diss.rsl.ru/	Электронная библиотека диссертаций
5	http://consultant.ru/	Справочно-информационная система Консультант Плюс
6	http://garant.ru/	Справочно-информационная система «Гарант».
7	http://minfin.ru/ -	Официальный сайт Министерства финансов РФ
8	http://www.expert.ru/ -	Журнал «Эксперт»

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по выполнению лекционных занятий

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.

Методические указания по подготовке к зачету

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины, за весь вузовский курс. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. На сессии студенты сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или без нее, с записью «зачтено» в зачетной книжке. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по пятибалльной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период экзаменационной

сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

Есть целый ряд принципов («секретов»), которыми следует руководствоваться при подготовке к экзаменам.

Первый - подготовьте свое рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, расположение учебных пособий, строгий порядок.

Второй - сядьте удобнее за стол, положите перед собой чистые листы бумаги, справа - тетради и учебники. Вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и там же запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях.

Третий - работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.

Четвертый - подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.

Пятый - помимо повторения теории не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстами, картами, различными пособиями, решения задач и т.д.

Шестой - установите четкий ритм работы и режим дня. Разумно чередуйте труд и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.

Седьмой - толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.

Восьмой - бойтесь шпаргалки - она вам не прибавит знаний.

Девятый - не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Иначе может получиться так, что вам достанется тот единственный вопрос, который вы не повторили.

Десятый - не забывайте связывать свои знания по любому предмету с современностью, с жизнью, с производством, с практикой.

Одиннадцатый - когда на экзамене вы получите свой билет, спокойно сядьте за стол, обдумайте вопрос, набросайте план ответа, подойдите к приборам, картам, подумайте, как теоретически объяснить проделанный опыт. Не волнуйтесь, если что-то забыли.

При подготовке к занятиям необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.

9. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Оценочные материалы для текущего контроля

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Содержание и организация бюджетирования на предприятии	ПК-3	Тест (письменно)
2	Бюджет организации	ПК-7	Тест (письменно)
3	Структура и содержание разделов бюджета	ПК-13, ПК-18	Тест (письменно)
4	Общие рекомендации по составлению бюджета	ПК-13, ПК-18	Тест (письменно)
5	Частные рекомендации к методике составления отдельных разделов бюджета	ПК-13, ПК-18	Тест (письменно)

Итоговый тест для контроля

Наименование компетенции	Вопрос
ПК-3 - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Ключевые менеджеры – это
	1. Менеджеры, занимающие основные руководящие посты
	2. Менеджеры, отвечающие за разработку концепции и стратегии компании
	3. Все менеджеры являются ключевыми
	Чистая прибыль равна
	1. Выручка + Затраты
2. Выручка – Затраты	

<p>ПК-7 - владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>3. Затраты - Выручка</p> <p>Входят ли в структуру бюджета организационный и финансовый планы?</p> <p>1. Да</p> <p>2. Нет</p> <p>3. Только организационный</p> <p>4. Только финансовый</p> <p>Информация по ключевым менеджерам должна включать в себя:</p> <p>а) ФИО, год рождения;</p> <p>б) номер и серия паспорта;</p> <p>в) стаж работы;</p> <p>г) занимаемая должность;</p> <p>д) уровень и условия вознаграждения.</p> <p>1. а, в, д</p> <p>2. а, г, д</p> <p>3. а, б, в, г, д</p>
<p>ПК-13 - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p>	<p>Выбрать верное утверждение:</p> <p>а) Для реализации бюджета важно, чтобы оргструктура управления соответствовала принятой стратегии и кадровой политике предприятия;</p> <p>б) организационная структура управления не является основанием для разработки штатного расписания;</p> <p>в) организационная структура управления служит основанием для разработки штатного расписания</p> <p>1. Верно только а)</p> <p>2. Верно только б)</p> <p>3. Верно только в)</p> <p>4. Верно а) и б)</p> <p>5. Верно а) и в)</p> <p>В финансовом плане необходимо отразить следующие разделы:</p> <p>а) прибыль;</p> <p>б) цены на продукцию;</p> <p>в) денежный поток.</p> <p>1. Верно только а)</p> <p>2. Верно только б)</p> <p>3. Верно б) и в)</p> <p>4. Верно а) и в)</p> <p>План денежных потоков включает:</p> <p>а) инвестиционная деятельность;</p>

	б) операционная деятельность; в) хозяйственная деятельность; г) коммерческая деятельность; д) финансовая деятельность.
	1. в), г)
	2. а), б), в), г)
	3. в), г)
	4. а), б), д)
ПК-18 – владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Финансовый документ, который отражает плановые доходы, расходы и финансовые результаты деятельности предприятия за определенный период, называется
	1. План денежных потоков
	2. План прибылей и убытков
	3. Плановый баланс
	4. Плановый реестр
	Какой денежный поток отражает поступление средств от выпуска акций, получения кредитов?
	а) финансовый
	б) инвестиционный
	в) хозяйственный
	г) операционный
	Построение денежного потока проекта может осуществляться:
	1. Прямым и обратным методами
	2. Прямым и косвенным методами
	3. Обратным и косвенным методами
	4. Прямым и накладным методами
	Проект целесообразно принимать к реализации, если
	1. $NPV > 0$
	2. $NPV < 0$.
	3. $NPV = 0$.
	4. $NPV > 1$

Шкала оценки образовательных достижений для тестовых материалов

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Вопросы к зачету

1. Сущность и назначение планирования деятельности предприятия.
2. Основные цели, функции и методы планирования.
3. Сущность, понятие и назначение бюджета.
4. Понятие, цель, задачи и особенности составления бюджета.
5. Отличие бюджета от других плановых документов.
6. Общая структура бюджета.
7. Операционный бюджет.
8. Финансовый бюджет.
9. Генеральный бюджет
10. Оценка и страхование риска.
11. Роль, практика и неиспользуемые возможности бюджетирования в РФ.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Форма билета для проведения зачета

Уральский социально-экономический институт (филиал)
Образовательное учреждение профсоюзов высшего образования
«Академия труда и социальных отношений»

Социально - экономический факультет

38.03.02 «Менеджмент»

Все формы обучения

Дисциплина: «Бюджетирование деятельности предприятия»

Билет № 1

1. Сущность, понятие и назначение бюджета.
2. Финансовый бюджет: содержание и порядок составления.
3. По данным финансового бюджета предприятия рассчитать показатели эффективности функционирования организации и дать им оценку.

Утверждено на заседании кафедры

менеджмента и управления персоналом, протокол от _____ № _____

Зав. кафедрой *менеджмента*

и управления персоналом

_____ (А.Б. Кулаков)

Критерии оценивания приведены в п.9.