

Документ подписан простой электронной подписью
 Информационно-образовательное учреждение высшего
 образования
 ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
 Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
 Дата подписания: 03.06.2024 11:00:29 (г. Краснодар)
 Уникальный программный ключ: (НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)
 4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbе

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по учебной работе,
 доцент Севрюгина Н.И.
 17.04.2023

Б1.В.12

Прогнозирование и планирование в управлении организацией

Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра государственного и корпоративного управления**
 Учебный план 38.03.02 Менеджмент
 Квалификация **бакалавр**
 Форма обучения **очная**
 Программу составил(и): **кэн, доцент, Сапунова Т.А.**

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 6 (3.2) | | Итого | |
|--|---------|------|-------|------|
| | Неделя | | | |
| Вид занятий | уп | рп | уп | рп |
| Лекции | 32 | 32 | 32 | 32 |
| Практические | 32 | 32 | 32 | 32 |
| Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий) | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 |
| Консультации перед экзаменом | 1 | 1 | 1 | 1 |
| В том числе инт. | 8 | 8 | 8 | 8 |
| В том числе в форме прак.подготовки | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Итого ауд. | 64 | 64 | 64 | 64 |
| Контактная работа | 65,3 | 65,3 | 65,3 | 65,3 |
| Сам. работа | 44 | 44 | 44 | 44 |
| Часы на контроль | 34,7 | 34,7 | 34,7 | 34,7 |
| Итого | 144 | 144 | 144 | 144 |

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-----|---|
| 1.1 | Целью дисциплины «Прогнозирование и планирование» является формирование представлений о методологии планирования и прогнозирования в организации. Любой процесс планирования предваряется изучением и анализом исходных условий, качественное осуществление которого формирует базис для верного принятия управленческого |
| 1.2 | решения. |

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

| | |
|--------------------|--|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.В |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Бизнес-планирование в организации |
| 2.1.2 | Управление рисками |
| 2.1.3 | Теория организации |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Стратегический менеджмент |
| 2.2.2 | Разработка управленческих решений |
| 2.2.3 | Управление бизнес-процессами |
| 2.2.4 | Исследование систем управления |

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1: Способен управлять процессами деятельности предприятия и его подразделений с использованием типовых методов и способов в сфере планирования, организации и контроля

ПК-5: Способен осуществлять процессы планирования, разработки перспективных планов, стандартов и других организационно-распорядительных документов организации и её подразделений

Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)

ПК-5.1: Разрабатывает организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля

Знать:

Плохо знает как разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля

Хорошо знает как разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля

Отлично знает как разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля

Уметь:

Плохо умеет разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля

Хорошо умеет разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля

Отлично умеет разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля

Владеть:

Плохо владеет способностью разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля

Хорошо владеет способностью разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля

Отлично владеет способностью разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля

ПК-5.2: Разрабатывает внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля

Знать:

Плохо знает как разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля

Хорошо знает как разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля

Отлично знает как разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля

| |
|---|
| Уметь: |
| Плохо умеет использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при разработке перспективных планов, стандартов и других организационно-распорядительных документов организации и её подразделений |
| Хорошо умеет использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при разработке перспективных планов, стандартов и других организационно-распорядительных документов организации и её подразделений |
| Отлично умеет использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при разработке перспективных планов, стандартов и других организационно-распорядительных документов организации и её подразделений |
| Владеть: |
| Плохо владеет способностью использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при разработке перспективных планов, стандартов и других организационно-распорядительных документов организации и её подразделений |
| Хорошо владеет способностью использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при разработке перспективных планов, стандартов и других организационно-распорядительных документов организации и её подразделений |
| Отлично владеет способностью использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при разработке перспективных планов, стандартов и других организационно-распорядительных документов организации и её подразделений |

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

| |
|--|
| 3.1 Знать: |
| Плохо знает как разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля |
| Плохо знает как разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля |
| Плохо знает как разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы |
| Плохо знает как использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество |
| Плохо знает количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивает рациональность их использования |
| Плохо знает как работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством |
| Плохо знает как передавать знания и опыт, контролировать процессы самообучения и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий, целенаправленно и систематически повышает уровень знания работников |
| Плохо знает как формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота |
| Плохо знает как выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов |
| Плохо знает как выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводить технологический аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов исследований и разработок в производство |
| Плохо знает как выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов |
| Плохо знает как осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации |
| Плохо знает как использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при разработке перспективных планов, стандартов и других организационно-распорядительных документов организации и её подразделений |
| 3.2 Уметь: |
| Плохо умеет разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля |
| Плохо умеет разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля |
| Плохо умеет разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы |
| Плохо умеет использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество |
| Плохо умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивает рациональность их использования |
| Плохо умеет работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством |
| Плохо умеет передавать знания и опыт, контролировать процессы самообучения и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий, целенаправленно и систематически повышает уровень знания работников |

| |
|---|
| Плохо умеет формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота |
| Плохо умеет выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов |
| Плохо умеет выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводить технологический аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов исследований и разработок в производство |
| Плохо умеет выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов |
| Плохо умеет осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации |
| Плохо умеет использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при разработке перспективных планов, стандартов и других организационно-распорядительных документов организации и её подразделений |
| 3.3 Владеть: |
| Плохо владеет способностью разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля |
| Плохо владеет способностью разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля |
| Плохо владеет способностью разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы |
| Плохо владеет способностью использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество |
| Плохо владеет способностью обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивает рациональность их использования |
| Плохо владеет способностью работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством |
| Плохо владеет способностью передавать знания и опыт, контролировать процессы самообучения и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий, целенаправленно и систематически повышает уровень знания работников |
| Плохо владеет способностью формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота |
| Плохо владеет способностью выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов |
| Плохо владеет способностью выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводить технологический аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов исследований и разработок в производство |
| Плохо владеет способностью выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов |
| Плохо владеет способностью осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации |
| Плохо владеет способностью использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при разработке перспективных планов, стандартов и других организационно-распорядительных документов организации и её подразделений |