|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение к ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (высшее образование - бакалавриат), Направленность (профиль) программы «Экономика и управление на предприятии», утв. приказом ректора ОмГА от 30.08.2021 №94. | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования  «Омская гуманитарная академия» | | | | | | | | | |
| Кафедра "Управления, политики и права" | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Ректор, д.фил.н., профессор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Э. Еремеев | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 30.08.2021 г. | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | Внутрифирменное планирование  К.М.01.05 | | | | |  |
| по программе бакалавриата | | | | | | | | | |
|  |  | Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент (высшее образование - бакалавриат)  Направленность (профиль) программы: «Экономика и управление на предприятии»  Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. | | | | | | | |
| Области профессиональной деятельности. 08.ФИНАНСЫ И ЭКОНОМИКА. | | | | | | | | | |
| *Профессиональные стандарты:* | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **08** | | | ФИНАНСЫ И ЭКОНОМИКА | | | | | | |
| **08.018** | | | СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ | | | | | | |
| **40.033** | | | СПЕЦИАЛИСТ ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ И ТАКТИЧЕСКОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА | | | | | | |
|  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Типы задач профессиональной деятельности:* | | | | | | | информационно-аналитический, организационно-управленческий, предпринимательский | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Для обучающихся:** | | | | | | | | |
|  |
|  | очной формы обучения 2021 года набора  на 2021-2022 учебный год  Омск, 2021 | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| Составитель:  к.э.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Сергиенко О.В./  Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Управления, политики и права»  Протокол от 30.08.2021 г. №1 |
| Зав. кафедрой, к.э.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Сергиенко О.В./ |

|  |
| --- |
| **СОДЕРЖАНИЕ** |
|  |
| 1 Наименование дисциплины  2 Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций  3 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы  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  5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий  6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине  7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины  8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины  9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины  10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем  11 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине  12 Фонд оценочных средств (Приложения 1-5) |

|  |
| --- |
| ***Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с:*** |
| - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  - Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. № 970 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент» (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования);  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415, (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования).  Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с локальными нормативными актами ЧУОО ВО «Омская гуманитарная академия» (далее – Академия; ОмГА):  - «Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;  - «Положением о порядке разработки и утверждения образовательных программ», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;  - «Положением о практической подготовке обучающихся», одобренным на заседании Ученого совета от 28.09.2020 (протокол заседания №2), Студенческого совета ОмГА от 28.09.2020 (протокол заседания №2);  - «Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08. 2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;  - «Положением о порядке разработки и утверждения адаптированных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программам магистратуры для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;  - учебным планом по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) программы: «Экономика и управление на предприятии»; форма обучения – очная на 2021/2022 учебный год, утвержденным приказом ректора от 30.08.2021 №94;  Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Академией образовательную программу в части рабочей программы дисциплины «Внутрифирменное планирование» в течение 2021/2022 учебного года:  при реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент; очная форма обучения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Академии, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса. |
|  |
| **1. Наименование дисциплины: К.М.01.05 «Внутрифирменное** |

|  |
| --- |
| **планирование».**  **2. Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:** |
|  |
| В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. № 970 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент» при разработке основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников соотнесенные с индикаторами достижения компетенций.  Процесс изучения дисциплины «Внутрифирменное планирование» направлен на формирование у обучающегося компетенций и запланированных результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций: |
| **Код компетенции: ПК-1**  **Способен к руководству выполнением типовых задач тактического планирования производства** |
| **Индикаторы достижения компетенции:** |
| ПК-1.1 знать современные методы организации наукоемкого производства и характеристики передовых производственных технологий |
| ПК-1.4 знать методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности |
| ПК-1.5 знать методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений |
| ПК-1.6 знать порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций |
| ПК-1.7 знать порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации |
| ПК-1.12 уметь использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество |
| ПК-1.15 уметь работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством |
| ПК-1.16 уметь формировать базу данных и разрабатывать организационно- управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота |
| ПК-1.17 уметь выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов |
| ПК-1.20 уметь осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации |
| ПК-1.21 владеть навыками организации работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства |
| ПК-1.22 владеть навыками выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве |

|  |
| --- |
|  |
| ПК-1.23 владеть навыками руководства разработкой производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования |
| ПК-1.24 владеть навыками анализа показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработки рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий |
| ПК-1.26 владеть навыками руководства работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации |
| ПК-1.27 владеть навыками руководства подготовкой проектов текущих планов структурных подразделений (отделов, цехов) промышленной организации по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним |
| ПК-1.28 владеть навыками разработки прогрессивных плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат, проектов оптовых и розничных цен на продукцию организации, тарифов на работы (услуги) с учетом спроса и предложения и с целью обеспечения запланированного объема прибыли, составление нормативных калькуляций продукции и контроль за внесением в них текущих изменений планово- расчетных цен на основные виды сырья, материалов и полуфабрикатов, используемых в производстве, сметной калькуляции товарной продукции |
| ПК-1.31 владеть навыками обеспечения создания качественной нормативно-методической базы планирования и проведения комплексного экономического анализа производственно -хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления |
|  |
| **Код компетенции: УК-1**  **Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач** |
| **Индикаторы достижения компетенции:** |
| УК-1.1 знать принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации |
| УК-1.2 знать принципы и методы системного подхода, социологических исследований |
| УК-1.3 уметь анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие, определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи применять принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации, социологических исследований |
| УК-1.4 уметь осуществлять поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов |
| УК-1.5 владеть практическими навыками поиска, анализа и синтеза информации |
|  |
| **3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы** |
| Дисциплина К.М.01.05 «Внутрифирменное планирование» относится к обязательной части, является дисциплиной Блока Б1. «Дисциплины (модули)». Модуль"Тактическое управление процессами планирования производства" основной профессиональной образовательной программы высшего образования - бакалавриат по направлению |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| подготовки 38.03.02 Менеджмент. | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Содержательно-логические связи | | | | | | Коды  форми-  руемых  компе-  тенций |
| Наименование дисциплин, практик | | | | | |
| на которые опирается содержание данной учебной дисциплины | для которых содержание данной учебной дисциплины является опорой | | | | |
| Экономика и анализ деятельности предприятия  Бизнес-планирование  Организация и управление производством  Планирование производства | Мониторинг производственных процессов организации  Операционный (производственный) менеджмент | | | | | ПК-1, УК-1 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **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** | | | | | | |
| Объем учебной дисциплины – 5 зачетных единиц – 180 академических часов  Из них: | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Контактная работа | | | | 62 | | |
| *Лекций* | | | | 18 | | |
| *Лабораторных работ* | | | | 0 | | |
| *Практических занятий* | | | | 26 | | |
| *Семинарских занятий* | | | | 18 | | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | | 70 | | |
| Контроль | | | | 36 | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Формы промежуточной аттестации | | | | экзамены 5  курсовые работы 5 | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**  **5.1. Тематический план** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование раздела дисциплины | | Вид занятия | Семестр | | Часов | |
|  | | КР | 5 | | 0 | |
|  | |  |  | |  | |
| Тема 1 Организация планирования на предприятии | | Лек | 5 | | 2 | |
| Тема 2. Планирование ресурсного обеспечения деятельности предприятия | | Лек | 5 | | 2 | |
| Тема 3. Планирование производительности труда, численности и оплаты труда работников предприятия | | Лек | 5 | | 2 | |
| Тема 4. Планирование издержек предприятия | | Лек | 5 | | 2 | |
| Тема 5. Планирование доходов и финансовых результатов работы предприятия | | Лек | 5 | | 2 | |
| Тема 6. План маркетинга как основа внутрифирменного планирования. | | Лек | 5 | | 2 | |
| Тема 7. Бизнес-план как инструмент инвестиционного планирования | | Лек | 5 | | 2 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема 8. Финансовое планирование (бюджетирование). | Лек | 5 | 2 |
| Тема 9. Организация внутрифирменного планирования. | Лек | 5 | 2 |
| Тема 2. Планирование ресурсного обеспечения деятельности предприятия | Пр | 5 | 8 |
| Тема 3. Планирование производительности труда, численности и оплаты труда работников предприятия | Пр | 5 | 6 |
| Тема 4. Планирование издержек предприятия | Пр | 5 | 4 |
| Тема 5. Планирование доходов и финансовых результатов работы предприятия | Пр | 5 | 4 |
| Тема 8. Финансовое планирование (бюджетирование). | Пр | 5 | 4 |
|  | СР | 5 | 70 |
| Тема 1 Организация планирования на предприятии | Сем | 5 | 6 |
| Тема 6. План маркетинга как основа внутрифирменного планирования. | Сем | 5 | 2 |
| Тема 7. Бизнес-план как инструмент инвестиционного планирования | Сем | 5 | 2 |
| Тема 8. Финансовое планирование (бюджетирование). | Сем | 5 | 4 |
| Тема 9. Организация внутрифирменного планирования. | Сем | 5 | 2 |
| Инструменты внутрифирменного планирования ( Круглый стол) | Сем | 5 | 2 |
|  | Эк | 5 | 36 |
|  | КРП | 5 | 10 |
|  | Конс | 5 | 2 |
| Всего |  |  | 180 |
| \* Примечания:  а) Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при ускоренном обучении:  При разработке образовательной программы высшего образования в части рабочей программы дисциплины согласно требованиям частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пунктов 16, 38 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Академией в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации).  б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов: | | | |

|  |
| --- |
| При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида в соответствии с требованиями статьи 79 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; раздела III Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), Федеральными и локальными нормативными актами, Уставом Академии образовательная организация устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).  в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»:  При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиями частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пункта 20 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Академии, принятому на основании заявления обуча-ющегося).  г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе:  При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиям пункта 9 части 1 статьи 33, части 3 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пункта 43 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации в Академию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации. |
| **5.2 Содержание дисциплины** |
| **Темы лекционных занятий** |
| **Тема 1 Организация планирования на предприятии** |
|
| Содержание, основные стадии, этапы и последовательность процесса планирования. Характеристика стадий планирования: ретроспектива, диагностика, планирование, реализация планов и контроль результатов.  Характеристика этапов процесса планирования: анализ, прогноз, определение целей, выбор базовой стратегии развития, разработка планов (стратегических и тактических), их реализация, контроль и корректировка: организационные структуры планирования (высшее руководство, плановая служба, руководители и специалисты подразделений и |

|  |
| --- |
| стратегических центров), их функции, содержание и последовательность плановой работы. |
| **Тема 2. Планирование ресурсного обеспечения деятельности предприятия** |
| Сущность, состав и структура оборотных средств предприятия, источники их формирования. Определение оптимальной величины товарных запасов как основного элемента оборотных средств торгового предприятия; характеристика методов планирования и нормирования товарных запасов: опытно-статистического, экономико- статистического (метод удельных приращений), экономико-математического (с использованием модифицированной модели Уилсона), технико-экономических расчетов по составляющим элементам нормы товарных запасов. Планирование потребности в других элементах оборотных средств (тары, материальных запасов, денежных средств в кассе и в пути, расходов будущих периодов) |
| **Тема 3. Планирование производительности труда, численности и оплаты труда работников предприятия** |
| Задачи, состав, содержание и показатели плана по труду и кадрам торгового предприятия. Планирование производительности труда по организационно-экономическим факторам. Обоснование потребности в численности работников предприятия:  -методом корректировки фактически сложившейся численности под влиянием изменения производительности труда и объектов деятельности;  -прямым методом на основе трудоемкости выполнения операций и обслуживания рабочих мест. Исходные данные и методы планирования фонда оплаты труда работников предприятия, его состав и обоснование элементов ФОТ (часового, дневного, месячного, годового). Расчет средней (часовой, дневной, месячной) заработной платы работников предприятия. |
| **Тема 4. Планирование издержек предприятия** |
| Сущность, измерители, задачи и этапы планирования издержек обращения. Экономико - и опытно-статистические методы планирования издержек обращения по общему их объему. Характеристика основных методов планирования издержек обращения по отдельным статьям номенклатуры: опытно-статистического; технико-экономических расчетов на основе норм, лимитов и нормативов; прямых расчетов; сочетание методов. |
| **Тема 5. Планирование доходов и финансовых результатов работы предприятия** |
| Понятие и источники формирования валового дохода. Экономическое обоснование торговой наценки как основного элемента валового дохода: издержко образующие факторы, факторы, формирующие рентабельность нормально работающего предприятия и факторы внешней среды.  Основные источники образования доходов от внереализационной деятельности. Сущность, механизм формирования и использования всех видов прибыли. Методы планирования доходов и прибыли, их характеристика (метод прямого счета, нормативный, взаимной увязки основных плановых показателей деятельности –целевого планирования прибыли) |
| **Тема 6. План маркетинга как основа внутрифирменного планирования.** |
| Суть маркетингового подхода к планированию и управлению фирмой. План маркетинга как основа изменения механизма внутрифирменного планирования. Структура и основные формы (составляющие) плана маркетинга.  Подходы к прогнозированию объема продаж продукции фирмы как отправной точки внутрифирменных планов. Количественные и качественные методы прогнозирования. Сложности прогнозирования продаж продукции фирмы. Бюджет маркетинга, основные статьи бюджета, сложности его формирования в российских компаниях. Этапы разработки маркетингового плана. Проблемы и ограничения маркетингового планирования. |
| **Тема 7. Бизнес-план как инструмент инвестиционного планирования** |
| Предназначение бизнес-плана, его место в системе внутрифирменного |

|  |
| --- |
| планирования. Отличительные характеристики и преимущества бизнес-плана. Бизнес- план и другие форматы планов компании.  Бизнес-план как пример уникальных (неповторяющихся) планов фирмы. Структура бизнес-плана, характеристика его основных разделов. Этапы и процедуры составления бизнес-плана |
| **Тема 8. Финансовое планирование (бюджетирование).** |
| Бюджетирование как технология финансового планирования в компании. Предназначение системы внутрифирменного бюджетирования. Бюджет и план компании. Виды бюджетов, их взаимосвязь и логика разработки бюджетов в компании. Составные части процесса бюджетирования. Особенности бюджетного процесса в компании, работающей в рыночных условиях. Основные этапы, проблемы и трудности постановки бюджетирования в компании. |
| **Тема 9. Организация внутрифирменного планирования.** |
| Подходы к организации процесса внутрифирменного планирования: сверху – вниз (break- down), или командная модель планирования, и снизу – вверх (build-up), или последовательная (демократичная) модель планирования, их взаимодействие.  Проблемы согласования и координации планов. Технология планирования. Проблемы реорганизации внутрифирменного планирования. Органы планирования на фирме: планово-экономический отдел и отдел стратегического планирования, их функции и задачи, место в структуре управления, взаимоотношения с другими службами.  Методические, организационные, планово-учетные, контрольные, аналитическиеиэкономическиефункциипланово-экономическогоотделафирмы. Процесс внутрифирменного планирования. Факторы, влияющие на процесс внутрифирменного планирования. Специфика информации, используемой в процессе внутрифирменного планирования. |
| **Темы практических занятий** |
|  |
| **Тема 2. Планирование ресурсного обеспечения деятельности предприятия** |
| 1. Сущность, значение и задачи планирования материально-технического обеспечения.  2.Потребности в материально-технических ресурсах.  3.Планирование запасов материальных ресурсов.  4.Расчет покрытия плановой потребности в материалах. |
|  |
| **Тема 3. Планирование производительности труда, численности и оплаты труда работников предприятия** |
| 1. Содержание, задачи и технология планирования потребности в персонале.  2. Анализ выполнения плана по труду за предшествующий период.  3. Планирование производительности труда.  4. Планирование трудоемкости производственной программы.  5. Расчет баланса рабочего времени.  6. Расчет потребности в персонале.  7. Цели, задачи и технология планирования средств на оплату труда. Состав средств на оплату труда.  8. Анализ фонда заработной платы.  9. Планирование фонда оплаты труда.  10. Планирование средств фонда потребления. |
|  |
| **Тема 4. Планирование издержек предприятия** |
| 1. Цели, задачи и содержание планирования издержек.  2. Состав затрат, включаемых в плановую себестоимость продукции, работ, услуг.  3. Планирование снижения себестоимости продукции по технико-экономическим факторам.  4. Расчет плановых калькуляций себестоимости продукции.  5. Планирование сметы затрат на производство продукции.  6. Планирование себестоимости товарной и реализуемой продукции. |

|  |
| --- |
| **Тема 5. Планирование доходов и финансовых результатов работы предприятия** |
| 1. Финансовые результаты производства, их экономическая сущность и значение.  2. Планирование прибыли и рентабельности.  3. Распределение и использование прибыли.  4. Методика обоснования финансового плана.  5. Проверка финансового плана.  6. Финансовая прочность хозяйствующих субъектов. |
|  |
| **Тема 8. Финансовое планирование (бюджетирование).** |
| 8. Порядок и методика составления инвестиционного плана |
| **Темы семинарских занятий** |
|  |
| **Тема 1 Организация планирования на предприятии** |
|  |
| 1. Ключевые вопросы планирования. Предмет, метод, принципы и границы планирования.  2. Эндогенные и экзогенные факторы внутрифирменного планирования.  3. Система плановых нормативов и показателей (понятие, классификация и характеристика, методы разработки, механизм взаимодействия).  4. Функции и структура плановых служб предприятия. |
|  |
| **Тема 6. План маркетинга как основа внутрифирменного планирования.** |
|  |
| 1. Суть маркетингового подхода к планированию и управлению фирмой.  2. План маркетинга как основа изменения механизма внутрифирменного планирования.  3. Структура и основные формы (составляющие) плана маркетинга.  4. Подходы к прогнозированию объема продаж продукции фирмы как отправной точки внутрифирменных планов.  5. Количественные и качественные методы прогнозирования.  6. Сложности прогнозирования продаж продукции фирмы.  7. Бюджет маркетинга, основные статьи бюджета, сложности его формирования в российских компаниях.  8. Этапы разработки маркетингового плана.  9. Проблемы и ограничения маркетингового планирования |
|  |
| **Тема 7. Бизнес-план как инструмент инвестиционного планирования** |
|  |
| 1. Предназначение бизнес-плана, его место в системе внутрифирменного планирования.  2. Отличительные характеристики и преимущества бизнес-плана. Бизнес-план и другие форматы планов компании.  3. Бизнес-план как пример уникальных (неповторяющихся) планов фирмы.  4. Структура бизнес-плана, характеристика его основных разделов. Этапы и процедуры составления бизнес-плана.  5. Роль и место бизнес-плана инвестиционного проекта в планировании на предприятии. |
|  |
| **Тема 8. Финансовое планирование (бюджетирование).** |
|  |
| 1. Состав и структура финансового плана. Понятие финансового плана.  2. Бюджет. Бюджетирование капитала. Бюджетный контроль.  3. Смета. Источники финансового плана.  4. Специфические принципы финансового планирования.  5. Методы планирования.  6. План доходов и поступлений. План расходов и отчислений.  7. Система бюджетов предприятия. |
|  |
| **Тема 9. Организация внутрифирменного планирования.** |
|  |
| 1. Стратегическое планирование: понятие, цели, направления, особенности, организация, сложности. |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Стратегический план фирмы, его структура, проблемы формирования и реализации.  3. Текущее технико-экономическое планирование: понятие, нормативная база, основные направления планирования и их содержание.  4. Задачи оперативного планирования.  5. Оперативно-производственное планирование: понятие, задачи, особенности, база.  6. Оперативно-производственное планирование в условиях массового производства.  7. Оперативно-производственное планирование в условиях серийного производства.  8. Оперативно-производственное планирование в условиях единичного производства. | |
|  |  |
| **Инструменты внутрифирменного планирования ( Круглый стол)** | |
|  |  |
|  | |
| **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине** | |
| 1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Внутрифирменное планирование» / Сергиенко О.В.. – Омск: Изд-во Омской гуманитарной академии, 0.  2. Положение о формах и процедуре проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры, одобренное на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 28.08.2017 №37.  3. Положение о правилах оформления письменных работ и отчётов обучающихся, одобренное на заседании Ученого совета от 29.08.2016 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 29.08.2016 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 01.09.2016 № 43в.  4. Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры, одобренное на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 28.08.2017 №37. | |
|  |  |
| **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**  **Основная:** | |
| 1. Бизнес-планирование / Купцова Е. В., Степанов А. А.. - Москва: Юрайт, 2021. - 435 с . - ISBN: 978-5-9916-8377-7. - URL: <https://urait.ru/bcode/469221> | |
| 2. Экономика предприятия / Клочкова Е. Н., Кузнецов В. И., Платонова Т. Е., Дарда Е. С.. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2021. - 382 с . - ISBN: 978-5-534-13664-7. - URL: <https://urait.ru/bcode/468974> | |
| 3. Внутрифирменное бюджетирование. Теория и практика / Хруцкий В. Е., Гамаюнов В. В.. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2021. - 457 с . - ISBN: 978-5-534-08072-8. - URL: <https://urait.ru/bcode/471787> | |
|  | *Дополнительная:* |
| 1. Внутрифирменное бюджетирование. Семь практических шагов / Хруцкий В. Е., Хруцкий Р. В.. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2021. - 205 с . - ISBN: 978-5-534-07602-8. - URL: <https://urait.ru/bcode/471456> | |
|
| **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины** | |
| 1. ЭБС IPRBooks Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>  2. ЭБС издательства «Юрайт» Режим доступа: <http://biblio-online.ru> | |

|  |
| --- |
| 3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: <http://window.edu.ru/>  4. Научная электронная библиотека e-library.ru Режим доступа: <http://elibrary.ru>  5. Ресурсы издательства Elsevier Режим доступа: <http://www.sciencedirect.com>  6. Федеральный портал «Российское образование» Режим доступа: [www.edu.ru](http://www.edu.ru)  7. Журналы Кембриджского университета Режим доступа: <http://journals.cambridge.org>  8. Журналы Оксфордского университета Режим доступа: <http://www.oxfordjoumals.org>  9. Словари и энциклопедии на Академике Режим доступа: <http://dic.academic.ru/>  10. Сайт Библиотеки по естественным наукам Российской академии наук. Режим доступа: <http://www.benran.ru>  11. Сайт Госкомстата РФ. Режим доступа: <http://www.gks.ru>  12. Сайт Российской государственной библиотеки. Режим доступа: <http://diss.rsl.ru>  13. Базы данных по законодательству Российской Федерации. Режим доступа: <http://ru.spinform.ru>  Каждый обучающийся Омской гуманитарной академии в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) и к электронной информационно-образовательной среде Академии. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», и отвечает техническим требованиям организации как на территории организации, так и вне ее.  Электронная информационно-образовательная среда Академии обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы; проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет». |
| **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины** |
| К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умений самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов. При этом самостоятельная работа обучающихся играет решающую роль в ходе всего учебного процесса. Успешное освоение компетенций, формируемых данной учебной дисциплиной, предполагает оптимальное использование времени самостоятельной работы. Целесообразно посвящать до 20 минут изучению конспекта лекции в тот же день после лекции и за день перед лекцией. Теоретический материал изучать в течение недели до 2 часов, а готовиться к практическому занятию по дисциплине до 1.5 часов.  Для понимания материала учебной дисциплины и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:  ⦁ после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры;  ⦁ при подготовке к лекции следующего дня нужно просмотреть текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции;  ⦁ в течение недели выбрать время для работы с литературой по учебной дисциплине в библиотеке и для решения задач; |

|  |
| --- |
| ⦁ при подготовке к практическим /семинарским/лабораторным занятиям повторить основные понятия и формулы по теме домашнего задания, изучить примеры;  ⦁ решая упражнение или задачу, предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать; наметить план решения, попробовать на его основе решить 1-2 аналогичные задачи. При решении задач всегда необходимо комментировать свои действия и не забывать о содержательной интерпретации.  Рекомендуется использовать методические указания и материалы по учебной дисциплине, текст лекций, а также электронные пособия.  Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекций изучаются научная литература по данной учебной дисциплине. Полезно использовать несколько учебников, однако легче освоить курс, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью после прочтения очередной главы желательно выполнить несколько простых упражнений на соответствующую тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе и попробовать ответить на следующие вопросы: о чем эта глава, какие новые понятия в ней введены, каков их смысл. При изучении теоретического материала всегда полезно выписывать формулы и графики.  При выполнении домашних заданий и подготовке к контрольной работе необходимо сначала прочитать теорию и изучить примеры по каждой теме. Решая конкретную задачу, предварительно следует понять, что требуется в данном случае, какой теоретический материал нужно использовать, наметить общую схему решения. При решении задачи «по образцу» рассмотренного на аудиторном занятии или в методическом пособии примера, то желательно после этого обдумать процесс решения и попробовать решить аналогичную задачу самостоятельно.  При подготовке к промежуточной аттестации необходимо освоить теоретические положения данной дисциплины, разобрать определения всех понятий и постановки моделей, описывающих процессы, рассмотреть примеры и самостоятельно решить несколько типовых задач из каждой темы. Дополнительно к изучению конспектов лекций необходимо пользоваться учебниками по учебной дисциплине. |
| **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем** |
| Перечень программного обеспечения  • Microsoft Windows 10 Professional  • Microsoft Windows XP Professional SP3  • Microsoft Office Professional 2007 Russian  • Cвободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом LibreOffice 6.0.3.2 Stable  • Антивирус Касперского  • Cистема управления курсами LMS Русский Moodle 3KL  Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: |
| • Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ [www.gks.ru](http://www.gks.ru) |
| • Сайт Правительства РФ [www.government.ru](http://www.government.ru) |
| • Сайт Президента РФ <http://www.president.kremlin.ru> |
| • Сайт "Права человека в Российской Федерации" <http://www.ict.edu.ru> |
| • Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» |
| • Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего  образования <http://fgosvo.ru> |
| • Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru> |
| • Справочная правовая система «Гарант» <http://edu.garant.ru/omga/> |
| • Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/edu/student/study/> |
| **Электронная информационно-образовательная среда** |

|  |
| --- |
|  |
| Электронная информационно-образовательная среда Академии, работающая на платформе LMS Moodle, обеспечивает:  • доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем ( ЭБС IPRBooks, ЭБС Юрайт ) и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;  • фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;  • проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;  • формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;  • взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».  При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:  • сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;  • обработка текстовой, графической и эмпирической информации;  • подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;  • самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;  • использование электронной почты преподавателями и обучающимися для рассылки информации, переписки и обсуждения учебных вопросов.  • компьютерное тестирование;  • демонстрация мультимедийных материалов. |
|  |
| **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине** |
| Для осуществления образовательного процесса Академия располагает материально- технической базой, соответствующей противопожарным правилам и нормам, обеспечивающим проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины.  Специальные помещения представляют собой учебные аудитории учебных корпусов, расположенных по адресу г. Омск, ул. 4 Челюскинцев, 2а, г. Омск, ул. 2 Производственная, д. 41/1  1. Для проведения лекционных занятий: учебные аудитории, материально-техническое оснащение которых составляют: столы аудиторные; стулья аудиторные; стол преподавателя; стул преподавателя; кафедра, ноутбуки; операционная система Microsoft Windows XP, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base; 1С:Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовые системы «Консультант плюс», «Гарант»; актовый зал, материально-техническое оснащение которого составляют: Кресла, Кафедра, стол, микше, микрофон, аудио-видео усилитель, ноутбук, Операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007;  2. Для проведения практических/семинарских занятий: учебные аудитории, лингофонный кабинет материально-техническое оснащение которых составляют: столы аудиторные; стулья аудиторные; стол преподавателя; стул преподавателя; наглядные материалы; кафедра, ноутбуки; операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base; 1С: Предпр.8 - комплект для |

|  |
| --- |
| обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2; Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовые системы «Консультант плюс», «Гарант»; электронно- библиотечные системы «IPRbooks» и «ЭБС ЮРАЙТ».  3. Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации имеются учебные аудитории материально-техническое оснащение которых составляют: столы компьютерные, стол преподавательский, стулья, учебно-наглядные пособия: наглядно-дидактические материалы, доска пластиковая, видеокамера, компьютер (8 шт.), Линко V8.2, Операционная система Microsoft Windows XP, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base, Линко V8.2, 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)  4. Для самостоятельной работы: аудитории для самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, библиотека, читальный зал, материально-техническое оснащение которых составляют: столы, специализированные стулья, столы компьютерные, компьютеры, стенды информационные, комплект наглядных материалов для стендов. Операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ». |