**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Львівський національний університет імені Івана Франка**

**Факультет економічний**

**Кафедра менеджменту**

**Затверджено**

На засіданні кафедри менеджменту

економічного факультету

Львівського національного університету імені Івана Франка

(протокол №2 від 30.08. 2023 р.)

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проф. Олександр Кундицький

**Силабус з навчальної дисципліни**

**«ОРГАНІЗАЦІЯ І ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА»,**

**першого освітнього рівня вищої освіти для здобувачів**

**з галузі знань 07 Управління та адміністрування**

**за спеціальністю 073 Менеджмент**

**Львів 2023 р**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва курсу** | **Організація і планування діяльності підприємства** |
| **Адреса викладання курсу** | 79000, Україна, м. Львів, пр. Свободи, 18, економічний факультет Львівського національного університету імені Івана Франка |
| **Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна** | Кафедра менеджменту |
| **Галузь знань, шифр та назва спеціальності** | 07 «Управління і адміністрування»  073 Д «Менеджмент» |
| **Викладачі курсу** | ВИКЛЮК Мар’яна Іванівна, кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту  ДУТЧАК Ірина Богданів, кандидат економічних наук, доцент кафедри обліку і аудиту |
| **Контактна інформація викладачів** | m\_vykluk@ukr.net  <https://econom.lnu.edu.ua/employee/kundytskyj-o-o>  ecotibity@yahoo.com |
| **Консультації по курсу відбуваються** | Щовівторка, 11:00 – 13:00 год. (адреса економічного факультету: 79000, Україна, м. Львів, пр. Свободи, 18, ауд. 304)  Також консультації проводяться в день проведення лекцій (за попередньою домовленістю). Також можливі он-лайн консультації через Microsoft Teams, Zoom або подібні ресурси. Для погодження часу он-лайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача або дзвонити. |
| **Сторінка курсу** | https://econom.lnu.edu.ua/course/orhanizatsiia-i-planuvannia-diialnosti-pidpryiemstva-073-menedzhment |
| **Інформація про курс** | Курс розроблено таким чином, щоб надати учасникам необхідні знання, обов’язкові для того, щоб оволодіти знаннями щодо особливостей організації і планування діяльності підприємства. Тому у курсі представлено як огляд методичних положень планування, так і процедур та інструментів, які потрібні для процесів реалізації планів на підприємстві. |
| **Коротка анотація курсу** | Дисципліна «Організація і планування діяльності підприємства» є вибірковою дисципліною для першого освітнього рівня підготовки бакалавр з спеціальності 073 «Менеджмент», яка викладається в 5 семестрі в обсязі 4 кредитів (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS)... |
| **Мета та цілі курсу** | **Метою** викладання навчальної дисципліни «Організація і планування діяльності підприємства» є формування у студенів теоретичних і практичних навичок з методики планування, раціональної організації та підвищення ефективності виробничої діяльності підприємства..  **Основними завданнями** вивчення дисципліни «Організація і планування діяльності підприємства» є:   * вивчення теорії та методики внутрішньо-виробничого планування й організації виробництва; * набуття навичок планування та практичного застосування методологічного апарату дисципліни; * вивчення основ теорії організації та планування діяльності підприємства; * вивчення методології розробки і ефективної реалізації планування на підприємств; * освоєння методів розрахунків техніко-економічних показників діяльності підприємства та його підрозділів; * набуття вмінь і первинних навичок економічного обгрунтування планових і організаційних рішень; * оволодіння принципами планування, набуття навичок практичного застосування сучасних підходів та методів планування. |
| **Література для вивчення дисципліни** | **Основна література**:   1. Бурик А. Планування діяльності підприємств : навч. посіб. Київ: Видавництво Центр навчальної літератури. 2017. 260 с. 2. Михалюк Н. І. Планування діяльності підприємств : навч. посіб. / Н. І. Михалюк. К. : Ліра-К, 2015. 620 с. 3. Планування діяльності підприємства: опорний конспект лекцій. Тернопіль. 2016. 92 с. 4. Іванова В.В. Планування діяльності підприємства: навч. посібник. Іванова В.В. К.: Центр навчальноїлітератури, 2006. 427 с. 5. Загуцький У. Р. Планування і діагностика діяльності підприємств: навч. посіб. / У. Р. Загуцький, В. М. Цимбалюк, С. Г. Шевченко. К.: Ліра-К, 2013. 320 с. 6. Планування діяльності підприємства: Конспект лекцій /укладач Т.В.Клименко . Лозова: 2017. 70 с. 7. Швайка Л. А. Планування діяльності підприємства / Л. А. Швайка. К.: Ліра-К, 2014. 268 с. 8. Гусєва О.Ю., Воскобоєва О.В., Ромащенко О.С. Планування діяльності підприємств: навчальний посібник. Київ: Державний університет телекомунікацій, 2020. 135с. https://duikt.edu.ua/uploads/l\_2159\_90898853.pdf 9. Планування та організація діяльності підприємства [Електронний ресурс] : навчальний посібник / Г. Б. Веретенникова, В. В. Томах, І. М. Геращенко. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 210 с..   **Додаткова література**:   1. Пасічник В.Г., Акіліна О.В. Планування діяльності підприємства: навчальний посібник К: Центр навчальної літератури. 2005. 256с. 2. Пасічник В.Г., Акіліна О.В. Організація виробництва: Навчальний посібник. К: Центр навчальної літератури 2005. 248с. 3. Семенов Г.А., Станчевський В.К., Панкова М.О., Семенов А.Г., Гребінець К.М. Організація і планування на підприємстві: Навчальний посібник. К.: Центр навчальної літератури 2006. 528 с. 4. Батенко М.А. Планування діяльності підприємства: Навчальний посібник. Л.П. Батенко, М. А. Бєлов, Н. М. Євдокимова та ін.; ред. В. Є. Москалюк. К. : КНЕУ, 2005. 384 с. 5. Батіг А.І. Планування та організація діяльності аграрного підприємства. К. : Аграрна освіта, 2003. 400 с. 6. Гордієнко О.В. та ін. Організація виробництва : навч. посіб. К. : Аграрна освіта, 2010. |
| **Тривалість курсу** | 120 год. |
| **Обсяг курсу** | ДФН - 48 години аудиторних занять, з них 32 годин лекцій, 16 години практичних занять та 72 години самостійної роботи;  ЗФН - 12 години аудиторних занять, з них 8 годин лекцій, 4 години практичних занять та 108 години самостійної роботи |
| **Очікувані результати навчання** | Після завершення цього курсу студент буде :  ***знати :***   * основи організації і планування діяльності підприємства; * основні поняття та категорії; * зміст видів планування та процесів, що відбуваються під час виготовлення продукції; * принципи, методи, способи та інструменти планування і раціональної організації виробничої діяльності.   ***вміти*** :   * самостійного виконувати техніко-економічні обґрунтування параметрів раціональної організації виробничих систем; * проводити аналіз процесів, що відбуваються у виробництві; * проявляти дослідницькі та організаторські здібності у процесі підготовки організаційних проектів виробництва та їх реалізації; * вміти вдосконалювати наявні методики, розробляти нові алгоритми та творчо вирішувати складні нетипові завдання сьогодення.   У результаті вивчення навчальної дисципліни студент набуває загальні та фахові компетентності:  Загальнонаукові компетентності:  ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу  ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.  ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.  ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.  ЗК 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.  ЗК 10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.  ЗК 11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.  ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).  Cпеціальні (фахові) компетенції:  СК 2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.  СК 3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.  СК 4. Вміння визначати функціональні області організації та зв’язки між ними.  СК 5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.  СК 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.  СК 8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.  СК 12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.  СК 13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.  СК 17. Здатність і готовність розробляти заходи щодо забезпечення ефективного функціювання суб’єктів господарювання відповідно до світових та вітчизняних стандартів управління, сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.  Нормативний зміст підготовки бакалаврів, сформульований у таких термінах результатів навчання:  ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.  ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.  ПРН 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.  ПРН 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.  ПРН 7. Виявляти навички організаційного проектування.  ПРН 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.  ПРН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.  ПРН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.  ПРН 18. Планувати, аналізувати і контролювати основні результати діяльності організацій за сучасними методиками з використанням новітніх управлінських та інформаційних технологій. |
| **Ключові слова** | Планування діяльності підприємства, організація діяльності підприємства, план, виробнича система, проект, прогнозування тощо |
| **Формат курсу** | Очний /заочний |
|  | Проведення лекцій, практичні заняття та консультації для кращого розуміння тем |
| **Теми** | Тема 1. Сутність і організаційно-методологічні основи планування діяльності підприємства  Тема 2. Стратегічне планування та методологія тактичного плануванняна підприємстві  Тема 3. Оперативно-календарне планування та регулювання виробництва  Тема 4. Планування збуту продукції  Тема 5. Виробнича програма підприємства  Тема 6. Планування матеріально-технічного забезпечення діяльності підприємства  Тема 7. Планування персоналу й оплати праці  Тема 8. Планування виробничої собівартості продукції (робіт, послуг), прибутку та рентабельності  Тема 9. Фінансове планування  Тема 10. Планування інвестиційних процесів на підприємстві  Тема 11. Планування організаційно-технічного розвитку та оновлення продукції підприємства  Тема 12. Бізнес-планування  Тема 13. Планування корпоративної культури підприємства |
| **Підсумковий контроль, форма** | залік в кінці семестру  письмовий  Контроль за навчально-пізнавальною діяльністю студентів є важливим структурним компонентом навчально-виховного процесу. Підсумкове оцінювання знань студентів здійснюється за поточним та проміжним контролем знань протягом семестру.  З метою перевірки якості підготовки, знань, умінь студента з дисципліни використовуються такі засоби оцінювання:  - для поточного контролю - усне опитування, проведення тестування, розв’язування задач, розгляд ситуацій;  - для проміжного контролю – проведення модульного контролю, що включають тестування, теоретичні питання;  - для підсумкового контролю – проведення письмової роботи. |
| **Пререквізити** | Для вивчення курсу студенти потребують базових знань з таких дисциплін як менеджмент, маркетинг, економіка підприємств, економічний аналіз та обґрунтування господарських рішень та інших достатніх для сприйняття категоріального апарату цього курсу, розуміння наукових джерел з такої проблематики. |
| **Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу** | Презентація, лекції, комплексні модулі та завдання; електронні матеріали з відповідного курсу та інших пов’язаних курсів у системі (платформі) Microsoft Teams, колаборативне навчання (групові проекти, спільні розробки), проектно-орієнтоване навчання, дискусія, написання спільних наукових праць та розробок. |
| **Необхідне обладнання** | Вивчення курсу «Організація і планування діяльності підприємства» потребує використання загально вживаних програм і операційних систем та електронних матеріалів платформи Microsoft Teams та Moodle. |
| **Критерії оцінювання (окремо для кожного виду навчальної діяльності)** | Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням:  • практичні заняття: 40 % семестрової оцінки; максимальна кількість балів – 40.  • контрольні заміри (модулі): 30 % семестрової оцінки; максимальна кількість балів – 30.  • індивідуальне завдання: 30 % семестрової оцінки; максимальна кількість балів – 30.  • залік: 100 % семестрової оцінки. Підсумкова максимальна кількість балів – 100.  *Форма підсумкового контролю успішності навчання залік.*  При викладанні дисципліни «Організація і планування діяльності підприємства» використовуються такі методи контролю:  Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять й змістових модулів і має за мету перевірку рівня підготовки студента до виконання конкретної роботи. Його інструментами є контрольні роботи і тестування.  Об’єктами поточного контролю знань студентів з дисципліни «Організація і планування діяльності підприємства» є:  1) систематичність та активність роботи на лекційних заняттях;  2) виконання модульних (контрольних) завдань;  3) виконання самостійних (індивідуальних) завдань;  При оцінці систематичності та активності роботи студента на практичних заняттях враховується:   * рівень знань, продемонстрований у відповідях на практичних заняттях; * активність при обговоренні дискусійних питань; * результати виконання практичних робіт, завдань поточного контролю тощо.   При оцінці виконання модульних (контрольних) завдань враховується загальний рівень теоретичних знань та практичні навички, набуті студентами під час опанування відповідного змістовного модуля.  Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання підсумкових результатів навчання і проводиться у письмовій формі.  *Засоби діагностики успішності навчання*  Контроль за навчально-пізнавальною діяльністю студентів є важливим структурним компонентом навчально-виховного процесу. Підсумкове оцінювання знань студентів здійснюється за поточним та проміжним контролем знань протягом семестру.  З метою перевірки якості підготовки, знань, умінь студента з дисципліни використовуються такі засоби оцінювання:  - для поточного контролю - усне опитування, проведення тестування, розв’язування задач, розгляд ситуацій;  - для проміжного контролю – проведення модульного контролю, що включають тестування, теоретичні питання;  - для підсумкового контролю – проведення письмової роботи.  *Засоби поточного контролю:*   | **Засоби контролю** | **Кількість балів** | | | --- | --- | --- | | **денена** | **заочна** | | Поточне опитування на практичних заняттях | 40 | 20 | | Тестування за змістовим модулем 1 | 15 | 20 | | Тестування за змістовим модулем 2 | 15 | 20 | | Індивідуальне завдання | 30 | 40 |   **Письмові роботи:** Очікується, що студенти виконають індивідуальне письмове завдання.  **Академічна доброчесність**: Очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахуванння викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.  **Відвідання занять** є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і практичні зайняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов’язані дотримуватися усіх строків визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених курсом.  **Література.** Уся література, яку студенти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.  П**олітика виставлення балів.** Враховуються бали набрані на поточному тестуванні, самостійній роботі та бали підсумкового тестування. При цьому обов’язково враховуються присутність на заняттях та активність студента під час практичного заняття; недопустимість пропусків та запізнень на заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття в цілях не пов’язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання і т. ін.  **Шкала оцінювання: національна та ECTS**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Сума балів за всі види навчальної діяльності** | **Оцінка ECTS** | **Оцінка за національною шкалою** | | | **для екзамену, курсового проекту (роботи), практики** | **для заліку** | | 90 – 100 | **А** | відмінно | зараховано | | 81-89 | **В** | добре | | 71-80 | **С** | | 61-70 | **D** | задовільно | | 51-60 | **Е** | | 0-50 | **FX** | незадовільно з можливістю повторного складання | не зараховано з можливістю повторного складання | |
| **Питання до екзамену** | **Перелік питань для проведення підсумкової оцінки знань**   1. Сучасна концепція внутрішньо-фірмового планування. 2. Методичні підходи до планування. 3. Взаємозв'язок перспективних і поточних планів. 4. Організація роботи з планування. 5. Функції планування та управління економічною діяльністю підприємства. 6. Розподіл робіт з планування за ієрархічними рівнями управління. 7. Чинники, що впливають на формування структури планових служб. 8. Методологія розробки положень, інструкцій, процедур, графіків різних видів планів. 9. Зарубіжна практика розподілу робіт із планування між виконавцями за функціями, етапами, строками. 10. Матеріальні нормативи, особливості їх видів і порядку застосування. 11. Досвід вітчизняних підприємств у здійсненні поточного планування 12. Сучасні інформаційні технології та внутрішньогосподарське планування 13. Вибір і обґрунтування каналів товарних потоків. 14. Розробка програми руху товарних потоків у процесі реалізації. 15. Визначення потреби в складських приміщеннях і транспортних засобах. 16. Календарне планування підготовки товарів до відвантаження й постачання споживачам. 17. Планування заходів щодо просування товарів, обслуговування та стимулювання споживачів. 18. Яку роль відіграє план збуту у виробничій програмі підприємства? 19. Охарактеризуйте етапи складання плану збуту. 20. Яку роль відіграють складські приміщення при складанні плану збуту 21. Зміст і послідовність розробки та реалізації плану виробництва продукції. 22. Система внутрішньо-фірмового планування. 23. Система показників. Сутність формування і взаємозв'язку ринкових показників. 24. Попит на продукцію, обсяги виробництва. 25. Величина пропозиції і виробнича, потужність. 26. Витрати й ціни на продукцію. Потреби в ресурсах та інвестиціях. 27. Обсяг продажу і загальний дохід. Натуральні, трудові й вартісні вимірювачі продукції (послуг). 28. Номенклатурні позиції та асортимент продукції. 29. Класифікація продукції за видами, стадіями та економічним змістом. 30. Показники ефективності й оновлення продукції. 31. Система планових показників виробничої програми. Методи обгрунтування програми і прийняття рішень з її реалізації. 32. Використання математичних методів і програмного забезпечення у процесі розробки виробничої програми. 33. Необхідність і зміст плану виробництва продукції. 34. Вихідні дані для складання плану виробництва продукції. 35. Назвати вартісні вимірювачі продукції (послуг). 36. Фактори попиту на продукцію (роботи, послуги). 37. Особливості планування за тактом випуску, за заділами, з випереджанням; за складом або за ринком. 38. Особливості оперативного планування в одиничному, дрібно-серійному, серійному, великосерійному і масовому виробництвах. Технологія розробки виробничих програм для цехів і дільниць. 39. Оперативний облік і контроль виробництва. 40. Організація оперативного контролю й регулювання виконання планів випуску та реалізації продукції. 41. Фактори виробничої потужності. 42. Що таке баланс виробничих потужностей і як розраховуються його основні показники. 43. Заходи щодо вирівнювання пропускної спроможності елементів. 44. Показники та способи поліпшення використання виробничих потужностей. 45. Планування потреби в сировині і матеріальних ресурсах. 46. Запаси, їх види та регулювання. 47. Оцінка балансу робочого часу. 48. Чинники зростання праці: технічні й організаційні. 49. Планування фонду оплати праці. 50. Методи розрахунку фонду оплати праці. 51. Особливості розрахунку фонду за застосування безтарифної оплати праці. 52. Нормалізація умов і інтенсивності праці. 53. Планування соціально-трудових відносин. 54. Методи планування фонду оплати праці. 55. Визначення податкових відрахувань з фонду оплати праці. 56. Форми і системи оплати праці. 57. Класифікація ступеня тяжкості праці за категоріями. 58. Основні завдання, зміст і порядок визначення собівартості на одиницю продукції за умов ринку. 59. Особливості розробки нормативної, планової (повної), звітної калькуляції собівартості одиниці продукції. 60. Особливості застосування позамовного й попроцесного методів визначення собівартості продукції. 61. Метод оптимізації витрат і цін. 62. Калькулювання собівартості продукції:способи. 63. Універсальність методу «витрати плюс» бажане. 64. Формування політики і стратегії ціноутворення на підприємстві. 65. Методи розрахунку прибутку від реалізації продукції. 66. Характеристика бюджету підприємства. 67. Показники рентабельності. 68. Що таке дисконтування? 69. Розподіл планового прибутку. 70. Напрями розподілу чистого; прибутку, умови використання його на оплату праці персоналу і створення фінансових фондів. 71. Система оподаткування та її функції. 72. Організація податкового планування. 73. Планування потреби в обігових коштах. 74. Планування фондів споживання, накопичення, резервного. 75. Бюджетування як нова форма планування фінансів. План-прогноз руху готівки. 76. Ринкові показники проектів: комерційна, бюджетна, народно-господарська ефективність. 77. Часткові критерії ефективності внутрішньофірмового планування 78. Принципи раціональної організації виробничого процесу. 79. Визначення виробничого циклу складного процесу. 80. Шляхи скорочення виробничого циклу. 81. Вплив виробничого циклу на показники діяльності підприємства. 82. Просторові зв'язки у виробничому процесі. 83. Методика визначення тривалості виробничого циклу складного виробу. 84. Економічна значимість та шляхи скорочення тривалості виробничого циклу. 85. Що являє собою виробничий процес у просторі. 86. Особливості і завдання оперативно-календарного планування (ОКП). 87. Специфіка ОКП на підприємствах різних типів виробництва. 88. ОКП на підприємствах одиничного типу виробництва. 89. ОКП на підприємствах серійного типу виробництва. 90. ОКП на підприємствах масового виробництва. 91. Мета та завдання фінансового планування. 92. Методика розробки фінансового плану. 93. Перспективне та поточне фінансове планування. 94. Особливості планування показників з праці. 95. Планування продуктивності праці. 96. Планування чисельності персоналу. 97. Планування фонду заробітної плати. 98. Методичні підходи до організації та планування матеріально-технічного забезпечення підприємства. 99. Методика планування матеріально-технічного забезпечення (МТЗ) підприємства. 100. Планування потреби в матеріально-технічних ресурсах (МТР). 101. Особливості і завдання оперативно-календарного планування. 102. Специфіка ОКП на підприємствах різних типів виробництва. 103. Планування реклами і збуту продукції. 104. Планування виробничої програми підприємства. 105. Забезпечення операційної діяльності виробничою потужністю. 106. Методика обґрунтування потреби у виробничих ресурсах. 107. Інноваційний процес як спосіб досягнення стратегічних цілей підприємства. 108. Планування технічного та організаційного розвитку підприємства. 109. Методика визначення економічної ефективності організаційно-технічних заходів. 110. Сутність, форми та структура інвестицій. 111. Класифікація показників економічної ефективності інвестицій. 112. Методи обґрунтування доцільності реальних інвестицій. 113. Фінансове забезпечення інвестиційної діяльності. 114. Мета та завдання фінансового планування. 115. Методика розробки фінансового плану. 116. Перспективне та поточне фінансове планування. 117. Сутність бізнес-планування. 118. Техніка складання бізнес-плану. 119. Етапи розробки та обсяг бізнес-плану. 120. Зміст бізнес-плану. 121. Сутність бізнес-планування. 122. Техніка складання бізнес-плану. 123. Етапи розробки та обсяг бізнес-плану. 124. Зміст бізнес-плану |
| **Опитування** | Анкету-оцінку з метою оцінювання якості курсу буде надано по завершенню курсу. |

**СХЕМА КУРСУ «Організація і планування діяльності підприємства»**

**Змістовий модуль 1.**

**ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ І ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тема** | **Денна форма навчання (ДФН)** | | | **Заочна форма навчання (ЗФН)** | | |
| **Л** | **ПР** | **СР** | **Л** | **ПР** | **СР** |
| Тема 1. Сутність і організаційно-методологічні основи планування діяльності підприємства | 2 | 1 | 4 | 1 | - | 8 |
| Тема 2. Стратегічне планування та методологія тактичного плануванняна підприємстві | 2 | 1 | 5 | 1 | 1 | 8 |
| Тема 3. Оперативно-календарне планування та регулювання виробництва | 2 | 1 | 6 | - | 1 | 8 |
| Тема 4. Планування збуту продукції | 2 | 1 | 6 | 1 | - | 8 |
| Тема 5. Виробнича програма підприємства | 2 | 1 | 5 | - | - | 8 |
| Тема 6. Планування матеріально-технічного забезпечення діяльності підприємства | 2 | 1 | 6 | 1 | - | 8 |
| **Всього** | **12** | **6** | **32** | **4** | **2** | **48** |

**Змістовий модуль 2.**

**ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДОЛОГІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тема** | **Денна форма навчання (ДФН)** | | | **Заочна форма навчання (ЗФН)** | | |
| **Л** | **ПР** | **СР** | **Л** | **ПР** | **СР** |
| Тема 7. Планування персоналу й оплати праці | 2 | 2 | 5 | - | - | 8 |
| Тема 8. Планування виробничої собівартості продукції (робіт, послуг), прибутку та рентабельності | 4 | 2 | 5 | 1 | - | 10 |
| Тема 9. Фінансове планування | 4 | 2 | 5 | 1 | 1 | 10 |
| Тема 10. Планування інвестиційних процесів на підприємстві | 4 | 2 | 8 | 1 | 1 | 10 |
| Тема 11. Планування організаційно-технічного розвитку та оновлення продукції підприємства | 2 | - | 5 | - | - | 8 |
| Тема 12. Бізнес-планування | 2 | 2 | 7 | 1 | - | 8 |
| Тема 13. Планування корпоративної культури підприємства | 2 | - | 5 | - | - | 6 |
| **Всього** | **20** | **10** | **40** | **4** | **2** | **60** |