

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФФСИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института экономики и менеджмента

« 28 »

Дорошенко Ю.А.
2015 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины

Экономика и организация предприятий информационного сервиса

направление подготовки

09.03.02 Информационные системы и технологии

профиль программы

Информационные системы и технологии

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

очная

Институт: Информационных технологий и управляющих систем

Кафедра: Менеджмента и внешнеэкономической деятельности

Белгород – 2015

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации. от 12 марта 2015 г. N 219
- плана учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова, введенного в действие в 2015 году.

Составитель: к. э. н., доц. _____ (Г.П. Гриненко)

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой информационных технологий

Зав. кафедрой: канд.техн. наук, доц. _____ (И.В. Иванов)
« 15 » 04 _____ 2015 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры МВД

« 15 » 04 _____ 2015 г., протокол № 8/15

Зав. кафедрой: д.э.н., проф. _____ (С.В. Куприянов)

Рабочая программа одобрена методической комиссией института экономики и менеджмента

« 28 » 04 _____ 2015 г., протокол № 8

Председатель: д.э.н., проф. _____ (В.В. Выборнова)

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции			Требования к результатам обучения
№ п/п	Код компетенции	Компетенция	
Общекультурные			
1	ОК-5	способность научно анализировать социально значимые проблемы и процессы, умение использовать на практике методы гуманитарных, экологических, социальных и экономических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности	В результате освоения дисциплины обучающийся должен Знать: Законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность предприятий информационного сервиса; организационно-правовые формы предприятий; структуру внутренней и внешней среды фирмы, Уметь: правильно охарактеризовать сущность организации и планирования производства на предприятии;- составлять документы для создания предприятия; Владеть: методологией экономического исследования; навыками самостоятельной работы.
Профессиональные			
2	ПК-9	Способность проводить расчет экономической эффективности;	В результате освоения дисциплины обучающийся должен Знать: методику составления и оценку бизнес-плана; методы управления производством; показатели экономической эффективности проектов; Уметь: - рассчитывать показатели и определять пути улучшения использования основных и оборотных средств предприятия; оценивать эффективность труда; Владеть: навыками поиска информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
3	ПК-20	способность проводить оценку производственных и непроизводственных затрат на обеспечение качества объекта проектирования	В результате освоения дисциплины обучающийся должен Знать основы организации производственного процесса; функции менеджмента; основы управления персоналом; классификацию производственных и непроизводственных затрат. Уметь: составлять калькуляцию себестоимости работ и услуг; составлять бизнес план инвестиционного проекта и оценивать его эффективность; осуществлять планирование производства; Владеть: современными методами сбора и обработки экономических и социальных данных; современными методами анализа.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Содержание дисциплины основывается и является логическим продолжением следующих дисциплин:

№	Наименование дисциплины (модуля)
1.	Экономика
2.	Социология и психология

Содержание дисциплины служит основой для изучения следующих дисциплин:

№	Наименование дисциплины (модуля)
1.	Информационный менеджмент
2.	

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зач. единиц, 72 часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 5
Общая трудоемкость дисциплины, час	72	72
Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:	34	34
лекции	17	17
лабораторные		
практические	17	17
Самостоятельная работа студентов, в том числе:	38	38
Курсовой проект		
Курсовая работа		
Расчетно-графическое задания		
Индивидуальное домашнее задание	9	9
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	29	29
Форма промежуточная аттестация (зачет, эк- замен)	зачет	зачет

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
4.1 Наименование тем, их содержание и объем
Курс 3 Семестр 5

№ п/п	Наименование раздела (краткое содержание)	Объем на тематический раздел по видам учебной нагрузки, час			
		Лекции	Практич. занятия	Лаборат. занятия	Самост работа
1	2	3	4	5	6
1.Предмет и задачи курса ЭОР ПИС					
	Предмет, содержание и задачи курса. Экономика и организация – как научная дисциплина и вид деятельности. Основные понятия, функции и методы дисциплины.	2	2		4
2. Предприятие как производственная система					
	Предприятие как юридическое лицо. Управляющая и производственная подсистемы предприятия. Классификация предприятий по организационно-правовым формам, видам деятельности, отраслевой принадлежности, размерам. Особенности предприятий информационного сервиса. Порядок образования и ликвидации предприятий. Внутренняя и внешняя среда предприятий информационного сервиса.	2	2		4
3. Основные фонды предприятия. Нематериальные активы					
	Общее понятие основного капитала. Состав и структура основных фондов (ОФ). Учет и оценка ОФ. Амортизация и износ ОФ. Характеристика наличия, состояния, движения и использования ОФ. Нематериальные активы предприятия: лицензии, программное обеспечение, ноу-хау.	2	2		4
4. Оборотные средства					
	Виды и источники образования оборотного капитала. Определение потребности фирмы в оборотном капитале. Состав и структура оборотных средств предприятия. Оценка эффективности использования оборотных средств, ускорение их оборачиваемости. Управление производственными запасами.	2	2		4
5. Управление персоналом					
	Концепция управления персоналом в организациях. Персонал, его состав и структура. Особенности состава и структуры персонала на предприятиях информационного сервиса. Расчет численности персонала. Рабочее время и его использование. Показатели и пути повышения производительности труда. Планирование трудовых ресурсов. Организация и планирование оплаты труда	2	2		8

1	2	3	4	5	6
6. Себестоимость товаров работ и услуг					
	Понятие и состав издержек производства. Методы классификации затрат. Факторы, влияющие на изменение себестоимости продукции	2	2		4
7. Финансовые результаты деятельности предприятия					
	Прибыль и рентабельность. Виды прибыли. Формирование и распределение прибыли. Налогообложение прибыли. Финансовая отчетность. Оценка финансового состояния	3	3		6
8. Организация инвестиционной деятельности предприятия					
	Понятие и виды инвестиций. Источники инвестиций. Оценка экономической эффективности инвестиций. Определение и учет коммерческого риска инвестиционной деятельности. Бизнес-планирование. Планирование производства работ и услуг	2	2		4
9. Планирование и организация производства					
	Бизнес-планирование. Планирование производства работ и услуг. Организация и планирование производственных процессов				
		17	17		38

4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тема практического (семинарского) занятия	К-во часов	К-во часов СРС
семестр № 5				
1.	Предприятие как производственная система	Создание и регистрация предприятия.	2	4
2.	Основные фонды предприятия	Показатели использования основных фондов.	2	4
3.	Оборотные средства	Определение потребности в оборотном капитале.	2	4
4.	Управление персоналом	Расчет численности персонала. Показатели и пути повышения производительности труда, нормирование труда. Формы и системы оплаты труда.	2	4
5.	Себестоимость товаров, работ и услуг	Расчет и планирование себестоимости продукции.	2	6
6.	Финансовые результаты деятельности предприятия	Расчет прибыли и рентабельности.	2	6
7.	Организация инвестиционной деятельности предприятия	Оценка экономической эффективности инвестиций.	3	6
8.	Планирование и организация производства	Разработка и оценка эффективности бизнес-плана.	2	4
ИТОГО:			17	38

4.3. Содержание лабораторных занятий

Не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Перечень контрольных вопросов (типовых заданий)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
1	2	3
1.	Предмет и задачи курса ЭОР ПИС	1. Предмет, содержание и задачи курса. 2. Экономика и организация – как научная дисциплина и вид деятельности. 3. Основные понятия, функции и методы дисциплины.
2.	Предприятие как производственная система	4. Предприятие как юридическое лицо. 5. Управляющая и производственная подсистемы предприятия. 6. Классификация предприятий по организационно-правовым формам, видам деятельности, отраслевой принадлежности, размерам. 7. Особенности предприятий информационного сервиса. 8. Порядок образования и ликвидации предприятий. 9. Внутренняя и внешняя среда предприятий информационного сервиса.
3.	Основные фонды предприятия	10. Общее понятие основного капитала. 11. Состав и структура основных фондов (ОФ). 12. Учет и оценка ОФ. 13. Амортизация и износ ОФ. 14. Характеристика состояния, движения и использования ОФ. 15. Нематериальные активы предприятия
4.	Оборотные средства	16. Виды и источники образования оборотного капитала. 17. Определение потребности фирмы в оборотном капитале. 18. Состав и структура оборотных средств предприятия. 19. Оценка эффективности использования оборотных средств. 20. Пути ускорения оборачиваемости ОБ. 21. Управление производственными запасами.
5.	Управление персоналом	22. Концепция управления персоналом в организациях. 23. Персонал, его состав и структура. 24. Особенности состава и структуры персонала на предприятиях информационного сервиса. 25. Расчет численности персонала. 26. Рабочее время и его использование. 27. Показатели и пути повышения производительности труда. 28. Планирование трудовых ресурсов. 29. Организация и планирование оплаты труда

1	2	3
6.	Себестоимость товаров, работ и услуг	30. Понятие и состав издержек производства. 31. Методы классификации затрат. 32. Факторы, влияющие на изменение себестоимости продукции
7.	Финансовые результаты деятельности предприятия	33. Прибыль и рентабельность. 34. Виды прибыли. 35. Формирование и распределение прибыли. 36. Налогообложение прибыли. 37. Финансовая отчетность. 38. Оценка финансового состояния
8.	Организация инвестиционной деятельности предприятия	39. Понятие и виды инвестиций. 40. Источники инвестиций. 41. Оценка экономической эффективности инвестиций. 42. Определение и учет коммерческого риска инвестиционной деятельности.
9	Планирование и организация производства	43. Бизнес-планирование. 44. Планирование производства работ и услуг. 45. Организация и планирование производственных процессов

5.2. Перечень тем курсовых проектов, курсовых работ, их краткое содержание и объем

Не предусмотрено выполнение курсовой работы.

5.3. Перечень индивидуальных домашних заданий, расчетно-графических заданий

Индивидуальное домашнее задание

Анализ эффективности использования производственных ресурсов

Цель работы: закрепление теоретических знаний и получение практических навыков в проведении анализа использования производственных ресурсов

Задание:

1. рассчитать структуру основных фондов предприятия, провести её анализ, определить степень износа и остаточную стоимость основных фондов, установить графическую зависимость между изменением структуры основных фондов и показателями фондоотдачи и рентабельности по годам, дать оценку и анализ расчетных показателей.

2. рассчитать нормативы оборотных средств по элементам, общий норматив, исследовать структуру и эффективность использования оборотных средств на предприятиях информационного сервиса

3. по выданному варианту произвести расчет основных показателей по труду и кадрам .

На выполнение РГЗ (ИДЗ) предусмотрено 9 часов самостоятельной работы студента. Защита РГЗ индивидуально.

5.4. Перечень контрольных работ

Не предусмотрено

6. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

6.1. Перечень основной литературы

1. Абрютин М.С. Экономика предприятия. М.: Финансы и статистика, 2004.
2. Новицкий Н.Н. Организация производства на предприятии. М., Финансы и статистика, 2009.
3. Организация производства на предприятии / под. Ред. Волкова О.И. М.: ИНФРА-М, 2010.
4. Шепеленко Г.И., Экономика, организация и планирование производства на предприятии. Ростов-на-Дону, 2009.
5. Экономика предприятия / под ред. О.И. Волкова. М., Инфра-М, 2010.
6. Сергеев И.В. Экономика предприятия. М.: Финансы и статистика, 2009.
7. Экономика организации / под ред. А.А. Рудычева. Белгород, 2013.

6.2. Перечень дополнительной литературы

1. Мескон М. Основы менеджмента. Пер. с англ. М.: ЛТД 2003.
2. П. Экономика, организация и менеджмент. М.: Финансы и статистика, 2004. – 422 с.
3. Организация и планирование машиностроительного производства / под ред. Ю.В. Скворцова, Л.А. Некрасова. М. «Высшая школа», 2003. – 469 с.
4. Организация производства и управление предприятием / под ред. Туровцева О.Г. М.: ИНФРА, 2004. – 527 с.
5. Экономика предприятий промышленности строительных материалов. Методические указания к выполнению РГЗ для студентов всех специальностей

6.3. Перечень интернет ресурсов

1. www.edication.ru
2. www.HRM.RU
3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
4. Справочная правовая система «Гарант».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Учебные аудитории для проведения лекционных занятий, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Аудитории для лекционных и практических занятий оборудованы специализированной мебелью, мобильным или стационарным мультимедийным проектором, переносным экраном, ноутбуком.

Для проведения лекционных и практических занятий могут использоваться компьютерные классы, оснащенные компьютерами с установленными программными продуктами:

Лицензионное ПО:

- Microsoft Office Professional

8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 2016 /2017 учебный год.

Протокол № 10 заседания кафедры от « 13 » мая 2016 г.

Заведующий кафедрой _____ (Куприянов С.В.)
подпись, ФИО

Директор института _____ (Ю.А.Дорошенко)
подпись, ФИО

(или)

Утверждение рабочей программы с изменениями, дополнениями

Рабочая программа с изменениями, дополнениями утверждена на 20 /20 учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от « ____ » _____ 20 г.

Заведующий кафедрой _____ (Куприянов С.В.)
подпись, ФИО

Директор института _____ (Ю.А.Дорошенко)
подпись, ФИО

8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 2017 /2018 учебный год.

Протокол № 10 заседания кафедры от « 5 » июня 2017 г.

Заведующий кафедрой _____ (Куприянов С.В.)
подпись, ФИО

Директор института _____ (Ю.А.Дорошенко)
подпись, ФИО

(или)

Утверждение рабочей программы с изменениями, дополнениями

Рабочая программа с изменениями, дополнениями утверждена на 20 /20 учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от « ____ » _____ 20 г.

Заведующий кафедрой _____ (Куприянов С.В.)
подпись, ФИО

Директор института _____ (Ю.А.Дорошенко)
подпись, ФИО

8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 2018 /2019 учебный год.

Протокол № 9 заседания кафедры от «10» мая 2018 г.

Заведующий кафедрой _____ (Куприянов С.В.)
подпись, ФИО

Директор института _____ (Ю.А.Дорошенко)
подпись, ФИО

(или)

Утверждение рабочей программы с изменениями, дополнениями

Рабочая программа с изменениями, дополнениями утверждена на 20 /20 учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от «___» _____ 20 г.

Заведующий кафедрой _____ (Куприянов С.В.)
подпись, ФИО

Директор института _____ (Ю.А.Дорошенко)
подпись, ФИО

8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 2019 / 2020 учебный год.

Протокол № 11 заседания кафедры от «10» июня 2019 г.

Заведующий кафедрой _____ Трошин А.С.
подпись, ФИО

/ Директор института _____ Дорошенко Ю.А.
подпись, ФИО

8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений
Рабочая программа без изменений утверждена на 2020/2021 учебный
год.

Протокол № 10 заседания кафедры от «22» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой _____ А.С. Трошин
подпись, ФИО

Директор института _____ Ю.А. Дорошенко
подпись, ФИО

8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений
Рабочая программа без изменений утверждена на 2021/2022 учебный год.

Протокол № 10 заседания кафедры от «14» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой _____ А.С. Трошин
подпись, ФИО

/ Директор института _____ Ю.А. Дорошенко
подпись, ФИО