



Планирование в организациях некоммерческого сектора

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Экономики, управления и финансов
Учебный план	38.03.04-ГМУ-2022 очно-заочная форма 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Направленность (профиль) «Региональное управление»
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очно-заочная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамен 8
аудиторные занятия	20	
самостоятельная работа	106	
часов на контроль	18	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр («Курс», «Семестр на курсе»)	8 (4.2)		Итого	
	Неделя			
	19 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	10	10
Практические	10	10	10	10
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	106	106	106	106
Часы на контроль	18	18	18	18
Итого	144	144	144	144

Рецензент(ы):

кандидат экономических наук, заведующий кафедрой экономики Мурманского филиала РАНХиГС А.В. Немыкин
Заведующий сектором правовой, кадровой и организационной работы Министерства финансов Мурманской области
Н.Т. Сытюгина

Рабочая программа дисциплины

Планирование в организациях некоммерческого сектора

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Экономики, управления и финансов

Протокол от «11» апреля 2022 г., протокол № 4

Срок действия программы: 2022-2027 уч.г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Образовательная: формирование у обучающихся понимания вопросов функционирования и планирования в некоммерческой сфере, распределения и делегирования полномочий, применения наиболее эффективных форм и методов управления для решения поставленной задачи;
1.2	Развивающая: развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде;
1.3	Воспитательная: реализация целей, задач, мероприятий рабочей программы воспитания обучающихся.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.03
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Стратегическое управление регионом
2.1.2	Государственное и муниципальное управление
2.1.3	Исследование социально-экономических процессов
2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Корпоративная социальная ответственность
2.2.2	Производственная практика (преддипломная практика)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ	
ПК-5: Способен планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	
ПК-5.1 Знать:	
- специфику и порядок организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;	
- специфику и порядок организации деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений;	
- специфику и порядок организации деятельности общественно-политических организаций;	
- специфику и порядок организации деятельности коммерческих и некоммерческих организаций.	
Знать:	
Уровень 1	Обучающийся слабо (частично) знает специфику и порядок планирования и организации деятельности коммерческих и некоммерческих организаций;
Уровень 2	Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными проблемами специфику и порядок планирования и организации деятельности коммерческих и некоммерческих организаций;
Уровень 3	Обучающийся знает специфику и порядок планирования и организации деятельности коммерческих и некоммерческих организаций;
ПК-5.2 Уметь:	
- планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;	
- планировать и организовывать деятельность государственных и муниципальных предприятий и учреждений;	
- планировать и организовывать деятельность общественно-политических организаций;	
- планировать и организовывать деятельность коммерческих и некоммерческих организаций.	
Уметь:	
Уровень 1	Обучающийся слабо (частично) умеет планировать и организовывать деятельность коммерческих и некоммерческих организаций;
Уровень 2	Обучающийся умеет с незначительными затруднениями планировать и организовывать деятельность коммерческих и некоммерческих организаций;
Уровень 3	Обучающийся умеет планировать и организовывать деятельность коммерческих и некоммерческих организаций;
ПК-5.3 Владеть	
- навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;	
- навыками планирования и организации деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений;	
- навыками планирования и организации деятельности общественно-политических организаций;	
- навыками планирования и организации деятельности коммерческих и некоммерческих организаций.	
Владеть:	
Уровень 1	Обучающийся слабо (частично) владеет навыками планирования и организации деятельности коммерческих и некоммерческих организаций с учетом направлений их стратегического развития с применением научно-методического подхода, в том числе навыками планирования и осуществления мероприятий и распределения полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия, способностью принимать участие в проектировании организационных действий

Уровень 2	Обучающийся владеет с незначительными затруднениями навыками планирования и организации деятельности коммерческих и некоммерческих организаций с учетом направлений их стратегического развития с применением научно-методического подхода, в том числе навыками планирования и осуществления мероприятий и распределения полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия, способностью принимать участие в проектировании организационных действий
Уровень 3	Обучающийся владеет навыками планирования и организации деятельности коммерческих и некоммерческих организаций с учетом направлений их стратегического развития с применением научно-методического подхода, в том числе навыками планирования и осуществления мероприятий и распределения полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия, способностью принимать участие в проектировании организационных действий

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	специфику и порядок планирования и организации деятельности коммерческих и некоммерческих организаций;
3.2 Уметь:	
3.2.1	планировать и организовывать деятельность коммерческих и некоммерческих организаций;
3.3 Владеть:	
3.3.1	навыками планирования и организации деятельности коммерческих и некоммерческих организаций с учетом направлений их стратегического развития с применением научно-методического подхода;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Интегракт.	Примечание
	Раздел 1. Введение в дисциплину					
1.1	Введение в дисциплину. Предмет, объект и задачи курса /Лек/	8	1	ПК-5.1	0	Предмет и объект курса. Цели и задачи курса. Место курса в системе экономических дисциплин. Плановая деятельность.
1.2	Введение в дисциплину. Предмет, объект и задачи курса /Ср/	8	10	ПК-5.1	0	Планирование на макро- и микроуровнях.
	Раздел 2. Методы, модели и моделирование планирования общегосударственного планирования					
2.1	Методы, модели и моделирование планирования общегосударственного планирования /Лек/	8	1	ПК-5.1	0	Понятие, сущность и содержание системы методов общегосударственного планирования. Характеристика основных его подсистем: ресурсные и социально-экономические нормы, нормативы эффективности общегосударственного производства и т. д. Характеристика и содержание программно-целевого метода планирования. Основные требования, предъявляемые к нему в современных условиях. Сущность и содержание балансового метода. Разработка системы частных экономических балансов и баланса народного хозяйства. Значение балансового метода в системе общегосударственного планирования. Понятие нормативного метода планирования. Содержание экономико-математического метода, его роль и значение в современных условиях. Основы методологии планирования. Новый механизм взаимодействия плана и рынка. Содержание плановой деятельности. Взаимодействие плана и рынка как фактор повышения эффективности экономики.
2.2	Методы, модели и моделирование планирования общегосударственного планирования /Ср/	8	10	ПК-5.1	0	Сущность и содержание плановой деятельности: прогнозирование, планирование, программирование, плановое регулирование. Характеристика этих составляющих. Содержание методологии планирования. Принципы планирования: научности; социальной направленности и приоритета общественных потребностей; пропорциональности и сбалансированности; повышение эффективности общественного производства и т.д.
	Раздел 3. Основные научные теории планирования и прогнозирования организаций некоммерческого сектора					

3.1	Основные научные теории планирования и прогнозирования организаций некоммерческого сектора /Лек/	8	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	0	Понятие и содержание плана, планирования и планомерности в тектологической концепции А. А. Богданова. Принципы, лежащие в основе планирования. Взгляд ученого на соотношение плана и рынка.
3.2	Основные научные теории планирования и прогнозирования организаций некоммерческого сектора /Пр/	8	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	1	Практическое (семинарское) занятие №1
3.3	Основные научные теории планирования и прогнозирования организаций некоммерческого сектора /Ср/	8	10	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	0	Сущность и содержание концепции плана-прогноза Н. Д. Кондратьева: понятие плана его главные элементы; основные виды прогнозов; принципы построения народно-хозяйственных планов. Характеристика экономического планирования, программирования и прогнозирования по теории В. В. Леонтьева.
	Раздел 4. Планирование: история, становление и развитие в современных условиях					
4.1	Планирование: история, становление и развитие в современных условиях /Лек/	8	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	0	История развития системы планирования в нашей стране. Требования, предъявляемые к системе планирования в условиях рынка. Система планов и плановых документов. Организация планирования в современных условиях. Исторический аспект развития системы планирования в нашей стране. Характеристика основных этапов и периодов. Основные недостатки централизованной системы планирования. Объективная необходимость ее изменения.
4.2	Планирование: история, становление и развитие в современных условиях /Пр/	8	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	1	Практическое (семинарское) занятие №2
4.3	Планирование: история, становление и развитие в современных условиях /Ср/	8	10	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	0	Признаки, лежащие в основе классификации планирования: горизонт планирования, уровни воспроизводства, объекты. Классификация и характеристика системы планов в соответствии с данными признаками. Порядок, технология планирования и взаимодействие плановых органов и служб. Министерство экономики РФ: его основные цели, задачи и функции в области планирования и прогнозирования.
	Раздел 5. Индикативное планирование					
5.1	Индикативное планирование /Лек/	8	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	0	Сущность и методология индикативного планирования. Основные принципы индикативного планирования в РФ. Организация индикативного планирования. Зарубежный опыт развития индикативного планирования. Понятие, сущность и содержание индикативного планирования. Его отличие от директивного планирования. Основные типы индикативного планирования. Главные принципы его организации в РФ. Содержание индикативного плана: концепция социально-экономического развития, его прогноз, планово-регулирующая часть.
5.2	Индикативное планирование /Пр/	8	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	1	Практическое (семинарское) занятие №3
5.3	Индикативное планирование /Ср/	8	11	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	0	Процедура разработки индикативных планов: содержание и характеристика основных этапов. Роль и значение индикативного планирования в современных условиях. Зарубежный опыт индикативного планирования и возможности его использования в отечественной практике.
	Раздел 6. Госзаказ в системе планирования					
6.1	Госзаказ в системе планирования /Лек/	8	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	0	Понятие, сущность и содержание госзаказа. История его развития. Этапы формирования и реализации госзаказа. Госконтракт: содержание его разделов и показателей. Сущность и содержание

						госзаказа. Исторический аспект его развития. Основные недостатки госзаказов в условиях административной системы. Главные принципы их формирования и реализации в условиях рыночных отношений.
6.2	Госзаказ в системе планирования /Пр/	8	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	1	Практическое (семинарское) занятие №4
6.3	Госзаказ в системе планирования /Ср/	8	10	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	0	Процесс формирования госзаказа: содержание и характеристика его этапов. Сущность и содержание госконтракта, его роль и значение в современных условиях. Характеристика разделов и показателей госконтракта.
	Раздел 7. Планирование темпов роста, структуры и повышения эффективности общественного производства					
7.1	Планирование темпов роста, структуры и повышения эффективности общественного производства /Лек/	8	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	0	Значение плана общественного производства и его обобщающие показатели. Планирование темпов роста общественного производства. Планирование структуры общественного производства. Планирование повышения эффективности общественного производства. Понятие плана общественного производства. Его значение в современных условиях и основные обобщающие показатели (СОП, НД, ФП, ФВ, ВВП, ВНП, КОП). Их характеристика. Понятие темпов роста общественного производства, их обобщающая характеристика. Факторы, оказывающие на них влияние. Методы расчета темпов роста.
7.2	Планирование темпов роста, структуры и повышения эффективности общественного производства /Пр/	8	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	1	Практическое (семинарское) занятие №5
7.3	Планирование темпов роста, структуры и повышения эффективности общественного производства /Ср/	8	10	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	0	Планирование структуры общественного производства: соотношение между I и II подразделениями, между фондом потребления (ФП) и фондом накопления (ФН) в национальном производстве. Планирование отраслевой структуры общественного производства и межотраслевых комплексов. Планирование повышения эффективности общественного производства. Основные факторы повышения его эффективности. Критерии и показатели эффективности общественного производства.
	Раздел 8. Содержание и организация внутриорганизационного планирования					
8.1	Содержание и организация внутриорганизационного планирования /Лек/	8	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	0	Типы внутрифирменного планирования. Система планов предприятия. Организация внутриорганизационного планирования. Понятие и характеристика внутрифирменного планирования. Признаки, определяющие тип планирования: степень неопределенности, временная ориентация идей планирования, горизонт планирования. Классификация внутриорганизационного планирования по указанным признакам: детерминированные и вероятностные системы планирования, реактивное, инактивное, преактивное, интерактивное планирование и т. д. Система планов предприятия как результат процесса планирования. Ее роль и значение в деятельности фирмы. Основные виды планов предприятия: стратегический, долговременный, текущий, оперативный, бизнес-план. Программы (или планы-программы) и проекты: их значение.
8.2	Содержание и организация внутриорганизационного планирования /Пр/	8	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	1	Практическое (семинарское) занятие №6
8.3	Содержание и организация	8	10	ПК-5.1	0	Организация внутриорганизационного

	внутриорганизационного планирования /Ср/			ПК-5.2 ПК-5.3		планирования. Принципы, держащие в ее основе. Содержание и последовательность процесса планирования. Составление схем планирования. Определение его организационной структуры. Причины неудач внутриорганизационного планирования: объективные и субъективные. Основные направления его совершенствования.
	Раздел 9. Стратегическое планирование организации					
9.1	Стратегическое планирование организации /Лек/	8	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	0	Сущность и содержание стратегического планирования. Основные стили стратегического планирования и подходы к нему. Организация стратегического планирования. Понятие, сущность и содержание стратегического планирования. Организация стратегического планирования. Содержание и характеристика основных его этапов. Причины неудач стратегического планирования и направления его совершенствования.
9.2	Стратегическое планирование организации /Пр/	8	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	0	Практическое (семинарское) занятие №7
9.3	Стратегическое планирование организации /Ср/	8	14	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	0	Исторический аспект развития стратегического планирования. Цели и задачи стратегического планирования, его роль и значение в современных условиях. Характеристика основных стилей стратегического планирования и подходов к нему: система всеобъемлющего контроля, стратегия как рамка для инноваций, стратегическое управление, политическое планирование, исследование будущего.
	Раздел 10. Методы и приемы управления планированием организации некоммерческого сектора					
10.1	Методы и приемы управления планированием организации некоммерческого сектора /Лек/	8	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	0	Организация работ по проектированию организаций некоммерческого сектора. Использование методов анализа и прогнозирования в ходе проектирования. Формирование концепции проектирования.
10.2	Методы и приемы управления планированием организации некоммерческого сектора /Пр/	8	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	0	Практическое (семинарское) занятие №8
10.3	Методы и приемы управления планированием организации некоммерческого сектора /Ср/	8	11	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	0	Исследование инвестиционных возможностей и формирование инвестиционной стратегии, обоснование инвестиций, предварительный план проектирования.
10.4	Экзамен /Экзамен/	8	18	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	0	Промежуточная аттестация

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы и задания для текущего контроля

1. Что представляет собой методология планирования?
2. Назовите исходные данные планирования. Дайте им характеристику.
3. Каковы основные показатели планирования?
4. Охарактеризуйте механизм взаимодействия рынка и плана в условиях административно-командной системы.
5. В чем особенности соотношения плана и рынка в современных условиях?
6. Определите преимущество планово-рыночного регулирования экономики.
7. Что включает в себя плановая деятельность? Каковы основные задачи планирования на макро- и микроуровнях?
8. Что такое метод планирования? Охарактеризуйте сущность и содержание системы методов общегосударственного планирования.
9. Дайте характеристику программно-целевому методу планирования. Какие требования предъявляются к нему?
10. Что такое балансовый метод планирования?
11. Что включает в себя система частных экономических балансов?
12. Какие показатели входят в баланс народного хозяйства?
13. В чем значение балансового метода в планировании?
14. Дайте характеристику нормативного метода планирования. Назовите основные его подсистемы.
15. Что такое социальные нормы и нормативы?
16. В чем сущность экономико-математического метода планирования? Каковы основные его элементы?

17. В чем различие планомерного развития народного хозяйства при капитализме и социализме?
18. Что Н. Д. Кондратьев понимал под планом, планированием, прогнозированием?
19. Назовите и охарактеризуйте основные элементы плана.
20. Назовите основные требования, предъявляемые к системе планирования в условиях рынка.
21. Назовите основные классификационные признаки планирования.
22. Назовите и охарактеризуйте основные типы индикативного планирования. В чем их различие?
23. Дайте характеристику процесса формирования госзаказа. В чем сущность и содержание основных его этапов?
24. В чем заключается роль и значение госконтракта в современных условиях?
25. Специфика управленческой деятельности в некоммерческих организациях разных типов.
26. Менеджер как субъект управления в некоммерческих организациях разных типов.
27. Менеджеры некоммерческих организаций как социальная группа: социологическая перспектива.
28. Оценка деловых качеств менеджера некоммерческой организации.
29. Специфика отношений руководства и лидерства в некоммерческих организациях.
30. Природа лидерства в некоммерческой организации: личностные качества и поведение.
31. Особенности содержания планирования в государственных и негосударственных некоммерческих организациях.
32. Стратегии и тактики некоммерческих организаций разных типов.
33. Обзор источников финансирования некоммерческих организаций и их сравнительная характеристика по типам организаций.
34. Место стратегии привлечения средств в общей стратегии организации.
35. Технологии привлечения средств в некоммерческих организациях разных типов.

Вопросы для проведения промежуточной аттестации

1. Предмет, объект и задачи курса. Место курса в системе экономических дисциплин.
2. Основы методологии планирования.
3. Механизм взаимодействия плана и рынка.
4. Сущность и содержание плановой деятельности.
5. Соотношение плана и рынка в методологической концепции А.А. Богданова.
6. Концепция плана-прогноза Н. Д. Кондратьева.
7. Экономическое планирование, прогнозирование и программирование по В.В. Леонтьеву.
8. Возможности применения теорий планирования, прогнозирования и программирования в современных условиях.
9. История развития системы планирования.
10. Организация планирования в условиях административно-командной системы управления. Основные ее недостатки.
11. Требования, предъявляемые к системе планирования в условиях рынка.
12. Система планов и организации планирования в современных условиях.
13. Организация деятельности органов планирования и прогнозирования в РФ: цели, задачи и направления деятельности.
14. Программно-целевой метод общегосударственного планирования.
15. Балансовый метод планирования.
16. Сущность и содержание нормативного метода планирования.
17. Экономико-математический метод планирования
18. Моделирование плановых процессов: характеристика и значение в системе общегосударственного планирования.
19. Сущность и методология индикативного планирования. Его основные принципы в РФ.
20. Организация индикативного планирования: содержание и характеристика основных этапов.
21. Проблемы организации внешнеэкономической деятельности.
22. Направление совершенствования развития, внешнеэкономической деятельности.
23. Современные тенденции развития инновационного комплекса.
24. Инновационные стратегии предприятия.
25. Проблемы развития маркетинга инноваций.
26. Соотношение плана и рынка в современных условиях.
27. Государственное планирование: содержание и значение в условиях рынка.
28. Сущность и содержание плановой деятельности.
29. Назовите основные классификационные признаки планирования.
30. Дайте характеристику системы планов в зависимости от горизонта планирования.
31. Охарактеризуйте систему планов по уровням воспроизводства.
32. Индикативное планирование: сущность, содержание и значение в условиях рынка.
33. Организация индикативного планирования в РФ.
34. Зарубежный опыт развития индикативного планирования.
35. Какие государственные органы осуществляли планирование в условиях административной системы? Назовите их задачи и функции.
36. Исторический аспект развития планирования.
37. Организация планирования в условиях рынка.
38. Требования, предъявляемые к системе планирования и проектирования в условиях рынка.
39. Система планов и организации планирования в современных условиях
40. Сущность и методология индикативного планирования. Его основные принципы в РФ.
41. Организация индикативного планирования: содержание и характеристика основных этапов.
42. Зарубежный опыт развития индикативного планирования и возможности его использования в отечественной практике.
43. Понятие проектирования, его связь с планированием.
44. Классификация проектов.
45. Применение методов прогнозирования в проектировании организаций
46. Методология планирования
47. Организация планирования
48. Социальное партнерство
49. Взаимосвязь процесса планирования и организационной структуры управления

50. Содержание набора правил для принятия решений, которыми фирма должна руководствоваться в своей деятельности

5.2. Темы письменных работ

Примерная тематика рефератов

1. Организация планирования. Плановые расчеты и показатели.
2. Планирование потенциала организации.
3. Природа и сущность организации
4. Законы организации, принципы организации
5. Различия между стратегическим и тактическим планированием
6. Характеристики организационно-управленческих нововведений
7. Виды организационно-управленческих нововведений
8. Формы политико-правового воздействия на организацию
9. Понятие стратегического планирования и его особенности
10. Основные требования к разработке цели фирмы
11. Уровни стратегического плана и их цели
12. Этапы разработки стратегического плана
13. Способы выработки стратегии
14. Внешние и внутренние факторы, влияющие на выбор стратегии компании
15. Классификация стратегических планов по различным признакам

5.3. Фонд оценочных средств

Вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Сформулируйте критерии развития некоммерческого сектора и сравните на их основе уровень развития некоммерческих секторов в России и США.
2. Что определяет положение некоммерческого сектора в трехсекторной модели общества?
3. Каково соотношение некоммерческого сектора и гражданского общества, некоммерческого сектора и третьего сектора?
4. Какие факторы обуславливают возрастание роли некоммерческого сектора в решении социальных проблем?
5. Каковы основные характеристики организаций, структурирующих некоммерческий сектор общества? В чем их основное отличие от коммерческих организаций?
6. Каковы предпосылки возникновения некоммерческого сектора в России?
7. Охарактеризуйте этапы институционализации некоммерческого сектора в России.
8. Каковы функции некоммерческого сектора в обществе?
9. Предложите основания для классификации некоммерческих организаций. В чем достоинства и ограничения различных классификаций некоммерческих организаций?
10. Охарактеризуйте в сравнительном контексте различные формы некоммерческих организаций с точки зрения целей деятельности, членства, структуры руководящих органов, объема вещных прав, отношений учредителей и членов к имуществу, их ответственности, порядку ликвидации и преобразования.
11. Что обосновывает необходимость взаимодействия органов местного самоуправления и органов государственной власти с негосударственными некоммерческими организациями в решении социальных проблем?
12. Каковы основные формы экономического взаимодействия органов власти и негосударственных некоммерческих организаций? Дайте их краткую характеристику.
13. Предложите подходы к оценке эффективности неэкономических форм взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления с негосударственными некоммерческими организациями.
14. Каковы особенности позиции менеджера в некоммерческой организации и факторы, их обуславливающие?
15. Перечислите основные черты управленческой деятельности. В чем проявляется их специфика в некоммерческих организациях?
16. Какую роль играют способности менеджера в управленческой деятельности? Проиллюстрируйте на примерах качественную и количественную характеристики способностей менеджеров некоммерческих организаций разных типов.
17. Какое влияние оказывают менеджерские характеристики на эффективность управленческой деятельности в некоммерческой организации?
18. Каковы черты характера, навыки, знания руководителя, способствующие умелому управлению некоммерческой организацией?
19. Подготовьте текст рекомендательного письма, показав в нем взаимосвязь должностной позиции с навыками, умениями, способностями и личностными качествами кандидата на должность руководителя государственной или негосударственной некоммерческой организации.
20. Смоделируйте ситуацию, при которой человек обладает чем-то одним: либо властью, либо влиянием, либо авторитетом, или лидирует, но не имеет ни одного из этих качеств. Какая из смоделированных ситуаций наиболее типична в некоммерческих организациях разных типов?
21. Может ли руководитель, обладающий властью и авторитетом, но не являющийся лидером, успешно справляться со своими обязанностями в государственной (негосударственной) некоммерческой организации? Почему? Докажите Ваш ответ, обращаясь к теоретическим объяснениям лидерства, и проанализируйте ситуации, обращаясь к собственному опыту. Что можно сделать, чтобы исправить ситуацию?
22. Каким должно быть поведение современного лидера некоммерческой организации (по типам)? Зависит ли это от миссии или целей организации? Зависит ли поведение руководителя некоммерческой организации от ее специализации? Если да, то определите черты, характерные для лидера выбранной Вами некоммерческой организации.
23. Некоммерческий сектор российского общества: понятие, предпосылки возникновения и этапы институционализации.
24. Институциональная структура некоммерческого сектора общества (сравнительная характеристика основных элементов).
25. Технологии взаимодействия негосударственных некоммерческих организаций и бизнес-структур.
26. Технологии взаимодействия с органами местного самоуправления и органами государственной власти (предоставление грантов, размещение социального заказа, выполнение работ по контрактам с органами власти, не являющимися

социальным заказом, участие в совместных общественных (координационных) советах, участие в реализации целевых программ и т.д.).
27. Основные особенности управленческой деятельности в некоммерческой организации.
28. Особенности позиции руководителя.
29. Менеджеры некоммерческих организаций как социальная группа: социологическая перспектива.
30. Возможности применения основных подходов к анализу управленческой деятельности в некоммерческих организациях (микроанализ, эмпирический анализ, подход с позиций психологической теории деятельности, ролевой, функциональный, нормативный, функциональный подходы).
5.4. Перечень видов оценочных средств
1. Вопросы по текущему контролю
2. Вопросы для промежуточной аттестации
3. Примерная тематика рефератов
4. Тематика для самостоятельной практической работы

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
	Гвозданный, В.А., Планирование и проектирование организаций : учебно-методическое пособие / В.А. Гвозданный, А.С. Царенко. — Москва : Русайнс, 2021. — 204 с. — ISBN 978-5-4365-8289-4. — URL: https://book.ru/book/941930			
	Кузьмина, М.С., Управление затратами предприятия (организации) : учебное пособие / М.С. Кузьмина, Б.Ж. Акимова. — Москва : КноРус, 2019. — 310 с. — ISBN 978-5-406-06956-1. — URL: https://book.ru/book/931298			
	Белова, Ю.И., Основы управление результативностью некоммерческих организаций : монография / Ю.И. Белова. — Москва : Русайнс, 2021. — 138 с. — ISBN 978-5-4365-6271-1. — URL: https://book.ru/book/939927			
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
	Зуб, А.Т. Планирование и проектирование организаций. Теория и практика : учебник / Зуб А.Т., Пронина З.Ю. — Москва : Проспект, 2019. — 469 с. — ISBN 978-5-392-29682-8. — URL: https://book.ru/book/937812			
	Гомонко, Э.А., Управление затратами на предприятии. : учебник / Э.А. Гомонко, Т.Ф. Тарасова. — Москва : КноРус, 2019. — 313 с. — ISBN 978-5-406-05207-5. — URL: https://book.ru/book/933000			
	Гончаренко, Л.И., Налогообложение некоммерческих организаций : учебное пособие / Л.И. Гончаренко, Л.К. Чемерицкий, И.В. Липатова, Е.Е. Смирнова. — Москва : КноРус, 2019. — 274 с. — ISBN 978-5-406-06954-7. — URL: https://book.ru/book/931177			
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
Э1	Book.ru: Электронно-библиотечная система : [сайт]. — URL: https://www.book.ru Общероссийская Сеть Распространения Правовой Информации КонсультантПлюс : [сайт]. — URL: http://www.consultant.ru			
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Программное обеспечение WinSL 8.1 RUS OLP NL AcdmcLegalization, 4HR-00399			
6.3.1.2	Программное обеспечение WinPro 8.1 RUS OLP NL Acdmc, FQC-08171			
6.3.1.3	Программное обеспечение Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL AcademicEdition, 79P-04728			
6.3.1.4.	MyTest (свободно распространяемая)			
6.3.1.5.	AdobeAcrobatReader (свободно распространяемая)			
6.3.1.6	MozillaFirefox (свободно распространяемая)			
6.3.2 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
6.3.2.1	Информационные системы Министерства в сети Интернет: База данных Минэкономразвития РФ : [сайт]. — URL: http://economy.gov.ru/minrec/about/systems/infosystems			
6.3.2.2	Система ГАРАНТ: электронный периодический справочник			
6.3.2.3	Министерство финансов России : [сайт]. — URL : https://minfin.gov.ru/			
6.3.2.4	Министерство экономического развития и торговли России : [сайт]. — URL: www.economy.gov.ru			
6.3.2.5	Федеральная служба государственной статистики : [сайт]. — URL: http://www.gks.ru			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа укомплектована специализированной мебелью, оснащена демонстрационным оборудованием (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, рабочая станция преподавателя с выходом в Интернет). Для проведения занятий лекционного типа используются учебно-наглядные пособия в виде презентаций.
7.2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, практических занятий укомплектована специализированной мебелью, оснащена видеопроекторным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
7.3	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций укомплектована специализированной мебелью, оснащена видеопроекторным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.
7.4	Учебная аудитория для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, укомплектована специализированной мебелью.
7.5	Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду

7.6	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.
7.7	Для проведения занятий лекционного типа используются учебно-наглядные пособия в виде презентаций, обеспечивающих тематические иллюстрации для ключевых тем курса

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации по самостоятельной работе в процессе изучения дисциплины

Самостоятельная работа предполагает нормирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, зачетам, экзаменам; выполнение курсовых работ (задач).

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Успех в процессе самостоятельной работы, самостоятельного чтения литературы во многом зависит от умения правильно работать с книгой, работать над текстом. Опыт показывает, что при работе с текстом целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного) материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Методические рекомендации по самостоятельной работе с конспектом лекции

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти (через 10 ч после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл.

Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи в конспекте должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием

глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению.

Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Проведение учебных занятий в интерактивной форме обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний.

Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным, но, к сожалению, еще мало используемым в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом, что дает общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

Методические рекомендации по подготовке к практическим и семинарским занятиям

Следует понимать, что именно с лекции начинается подготовка к практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа 1-й - организационный, 2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы необходимо стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятию семинарского типа рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале семинара обучающиеся под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

Требования к реферату и критерии оценивания

Реферат отличается особой логичностью подачи материала и изъяснения мысли, объективностью изложения материала. Как правило, реферат отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, выражая в то же время и мнение самого автора. Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные. Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника.

Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

В продуктивных рефератах выделяют реферат-доклад и реферат-обзор. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе, наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развернутый характер.

Реферат имеет определенную композицию:

1. Введение. Во вступлении обосновывается выбор темы, могут быть даны исходные данные реферируемого текста;
2. Основная часть. Содержание реферируемого текста, приводятся и аргументируются основные тезисы;
3. Вывод. Заключение. Делается общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

Реферат имеет следующие признаки:

- содержание реферата полностью зависит от выбранной темы;
- содержит точное изложение основной информации без искажений и субъективных оценок.

Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т. п. К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. Им, как правило, присущи неопределенно-личные предложения, отвлеченные существительные, специфичные и научные термины, свойственные исследуемой проблеме, слова-жаргонизмы, деэпричастные и причастные обороты.

Критерии оценивания рефератов

При оценке рефератов учитывается формальная и содержательная сторона работы. Критериями оценки являются: соответствие текста теме реферата, правильное понимание автором существа проблемы; раскрытие проблемы на теоретическом уровне (с использованием понятий, теоретических положений, причинно - следственных связей, источников); научность, самостоятельный и творческий подход к исследованию; стиль и грамотность написания работы; соблюдение формальных и содержательных требований; владение материалом темы и умение защитить результаты исследования:

«Зачтено» – работа выполнена правильно или с незначительными нарушениями, задачи решены правильно, решения обоснованы;

«Незачтено» – работа выполнена с грубыми ошибками, использованы устаревшие нормативные источники или отмененные обзоры судебной практики. Допущены ошибки в решении задач или плохо обоснованы.