A 3D rendering of several white, stylized human figures pushing large, reddish-orange rectangular blocks. The figures are positioned around the blocks, some pushing from behind and others from the side, suggesting a collaborative effort to move heavy objects. The background is a plain, light color.

**Тема №4:**  
**ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОГО,  
ОРГАНИЗАЦИОННОГО И  
ЮРИДИЧЕСКОГО ПЛАНОВ**

The background features a stylized construction site with two yellow tower cranes and red 3D block structures. On the left, a white 3D character stands with its arms slightly out. The overall scene is rendered in a soft, semi-transparent style.

## Вопросы темы:

- 4.1 Особенности составления производственного плана
- 4.2 Особенности составления организационного плана
- 4.3 Юридический план

# 4.1 Особенности составления производственного плана

**Производственный план** – неотъемлемая часть любого бизнес-плана, в которой должны быть описаны все производственные и рабочие процессы фирмы.

**Он включает:**

1. описание технологического процесса;
2. основные требования к организации производственного процесса;
3. программу производства продукции;
4. состав необходимого оборудования;
5. стоимость основных производственных фондов;
6. потребность сырья, материалов, комплектующих;
7. амортизацию основных фондов;
8. поставщиков сырья и материалов и ориентировочные цены, условия поставок;
9. альтернативные источники снабжения материальными ресурсами;
10. себестоимость (текущие издержки) производимой продукции;
11. экологическая безопасность проекта мероприятия, затраты, эффективность.

# 4.1 Особенности составления производственного плана

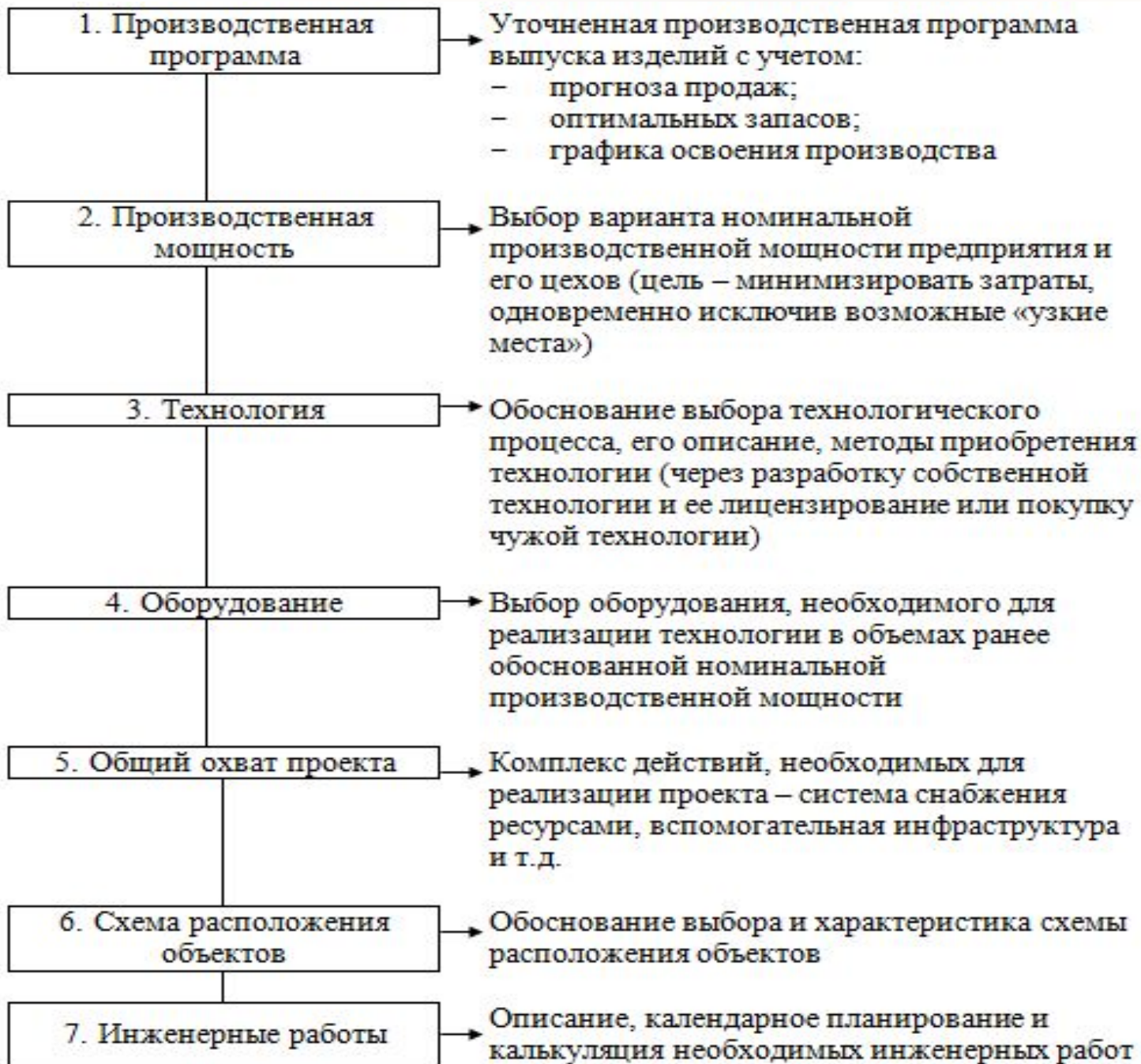
Типы производственных планов

Широта охвата	Временные рамки	Характер	Способ использования
Стратегические Операционные	Долгосрочные Краткосрочные	Общие Конкретные	Одноразовые Постоянные

Если говорить о долгосрочном стратегическом планировании, то на этом уровне принимаются решения по четырем основным направлениям:

1. **загрузка производственных мощностей** (в каком количестве будет производиться товар или предоставляться услуга),
2. **размещение производственных мощностей** (где будет производиться товар или предоставляться услуга),
3. **производственный процесс** (какие производственные методы и технологии будут применяться для выпуска товара или предоставления услуги),
4. **размещение инструментов и оборудования** (как будут размещаться рабочие центры и оборудование на предприятиях).





## Структура производственного плана

## Производственная программа предприятия

Содержание	Годы							
	1-й			2-й			n-й	
	Помесячно			Поквартально				
	1	....	12	1	...	4		
1	2	...	...	...	...	...	m	
1. Объем производства продукции (в натуральном выражении) Продукция 1 Продукция 2								
2. Общая площадь производственных мощностей, кв. м: Всего Продукция 1 Продукция 2								

## Планируемый объем продаж

Наименование продукции	Годы						
	1-й		2-й	...	...	n-й	
	Объем выпуска, ед.	Цена единицы продукции, руб.	Объем продаж, тыс. руб.				
1	2	3	4	5	...	...	m
Продукция 1							
Продукция 2							
Прочая реализация							
Итого							



Разработчик должен также составить и включить в производственный план своего бизнес-плана **три следующих тактических документа**:

1. *Общий (агрегатный) план* (каков общий производственный план по всем видам товаров и услуг, предлагаемых фирмой), который составляется на определенный период времени – как правило, на один год.

2. *Главный график работ* (сколько единиц каждого товара или услуги должна будет выпустить или предоставить фирма за определенный период времени). График работ составляется на основе агрегатного плана.

Наиболее наглядной формой представления информации является построение календарного плана-графика реализации проекта.

3. *План потребности фирмы в материальных ресурсах*. В этом разделе необходимо обосновать потребности в факторах производства, представить расчеты издержек на требуемые материальные факторы: сырье и основные материалы, компоненты и полуфабрикаты, топливо и энергию на технологические цели, производственное снабжение. При этом необходимо рассмотреть такие моменты, как наименование ресурса, единицы измерения, цена за единицу измерения, расход, стоимость ресурса.



## Календарный план-график реализации проекта

	Периоды							
Мероприятие 1	■	■	■					
Мероприятие 2		■	■	■		■		
Мероприятие 3							■	■
...					■	■	■	■
Затраты на оборудование								
Затраты на персонал								
Общие инвестиционные затраты								

## Расчет потребности в материальных ресурсах

Наименование ресурсов	Годы						
	1-й				2-й	...	n-й
	Кол-во ед.	Цена единицы ресурсов, руб.	Стоимость, тыс. руб.	Стоимость переход, запаса, тыс. руб.			
1	2	3	4	5	6	...	n
1. Сырье и материалы							
2. Покупные и комплектующие изделия							
3. Топливо							
4. Энергия							
Итого							

## 4.2 Особенности составления организационного плана

Чтобы грамотно управлять человеческими ресурсами, нужно в первую очередь ответить на следующие **вопросы**:

1. Каковы требования к исполнителям каждого вида работ, требуемых для реализации бизнес-плана?
2. Какой квалификацией должен обладать каждый исполнитель?
3. Какой должна быть оплата труда каждого исполнителя для успешной реализации бизнес-плана?
4. Как производится отбор персонала?
5. Что делается для удержания способных и высококвалифицированных сотрудников?
6. Как оцениваются результаты работы?



## **Организационный план** содержит следующие группы вопросов:

### **1. Организационная структура** предприятия:

1. организационная схема управления предприятия;
2. состав подразделений и их функции;
3. организация координирования и взаимодействия служб и подразделений фирмы и др.

**2. Управленческий персонал** характеризуется с позиций возраста, образования, занимаемой должности, опыта, прав полномочий, владения акциями предприятия, функциональных обязанностей, достоинств и недостатков.

### **3. Персонал предприятия**, не связанный с управлением:

потребность в кадрах по профессиям;  
квалификационные требования;  
форма привлечения к труду (постоянная работа, совместительство и др.);  
режим труда.

**4. Оплата труда:** положение об оплате труда (система оплаты труда, порядок премирования, предоставление льгот, доплат, дотаций, моральные стимулы, страхование и др.).

### **5. Кадровая политика** предприятия:

принципы отбора сотрудников;  
принципы найма на работу;  
создание системы повышения квалификации и переподготовки кадров;  
разработка метода и процедуры оценки качества работы сотрудников;  
система продвижения работников по службе.

В разделе «*Организационный план*» обосновывается потребность в персонале для реализации проекта на различных уровнях управления. В нем должна содержаться следующая информация:

1. расчет потребности в специалистах различных категорий и обоснование уровня квалификации и оплаты труда;
2. штатное расписание;
3. предлагаемая система мотивации персонала;
4. план набора, обучения и подготовки кадров;
5. план социального развития коллектива;
6. итоговая смета расходов на персонал.

## План потребности в персонале и заработной плате

Профессия	Число работников			Оклад в месяц (тарифная ставка), руб.			Затраты на оплату труда в год, руб.			Всего
	1-й год	2-й год	3-й год	1-й год	2-й год	3-й год	1-й год	2-й год	3-й год	
Руководители, специалисты и служащие — всего										
в том числе по должностям										
Рабочие — всего										
в том числе по профессиям										
Младший обслуживающий персонал и охрана — всего										
в том числе по профессиям										



## Сводный план по труду и заработной плате

Категория работников	Число работников			Средне- месячная заработная плата, руб.			Затраты на оплату труда, руб.			Начис- ления на зара- ботную плату, руб.	Всего начис- лено на зара- ботную плату, руб.
	1-й год	2-й год	3-й год	1-й год	2-й год	3-й год	1-й год	2-й год	3-й год		
Руководители, специалисты и служащие											
Рабочие											
Младший обслу- живающий персо- нал и охрана											
<b>Итого</b>											

## 4.3 Юридический план

В этом разделе представляется информация, связанная с правовым обеспечением хозяйственной деятельности предприятия, и обосновывается выбор его организационно-правовой формы.

***В связи с этим Вам необходимо ответить на следующие вопросы:***

1. Какой юридический статус наиболее подходит для Вашего вида деятельности? Обоснуйте свой выбор.
2. Рассматривается ли возможность изменения формы предприятия в будущем?
3. Какие разрешения необходимо получить для осуществления Вашей деятельности: лицензию, разрешение на торговлю, сертификат соответствия, гигиеническое заключение, согласования инспекций – опишите порядок их получения и обоснуйте ориентировочный размер затрат?
4. Какие начальные затраты потребуются для регистрации предприятия?
5. Каким образом будут оформлять сделки с поставщиками и потребителями, а также трудовые отношения (если будет привлекаться наемный персонал)?