

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Уральский социально-экономический  
институт (филиал) образовательного  
учреждения профсоюзов высшего  
образования «Академия труда и  
социальных отношений»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР УрСЭИ (филиал)  
ОУП ВО «АТиСО»



И.Ю.Нестеренко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Бизнес-планирование**

Направление подготовки  
**38.03.02 «Менеджмент»**

Профиль (программа) подготовки  
**«Финансовый менеджмент»**

Квалификация выпускника  
**бакалавр**  
(*Бакалавр*)

Кафедра: Менеджмента и управления персоналом

Разработчик программы:

канд. экон. наук, доцент Ю.Н. Кулакова

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
1.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине .....	4
1.2. Результаты освоения образовательной программы.....	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	5
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	5
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ .....	5
4.1. Содержание дисциплины (модуля) .....	5
4.2. Структура и содержание дисциплины .....	7
5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	9
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) .....	9
7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	9
8. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	10
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	11
10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	12
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	13
12. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 К РАЗДЕЛУ 6 .....	14
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) .....	14
6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ .....	14
6.3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	16
Типовые контрольные вопросы для подготовки к зачету при проведении промежуточной аттестации по дисциплине.....	16
Типовые практические задачи (задания, тесты) билетов для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.....	17

6.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	19
--	----

## **1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**Целью освоения дисциплины «Бизнес-планирование»** является формирование у бакалавров современных фундаментальных теоретических знаний по использованию методов и инструментов бизнес-планирования для управления предприятием.

### **Задачи дисциплины:**

- изучить набор средств подготовки и анализа бизнес-плана предприятия,
- изучить роль бизнес-планирования в современном предпринимательстве;
- выявить необходимость и преимущества применения бизнес-планирования в деятельности предприятия;
- определить цели и задачи бизнес-планирования;
- познакомить со структурой бизнес-плана;
- объяснить взаимосвязь основных разделов бизнес-плана;
- проанализировать типичные ошибки и недостатки в бизнес-планировании;
- развить у студентов навыки деловой активности с помощью составления бизнес-планов.

### **1.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине**

#### **Профессиональные: ПК-17, ПК-18, ПК-19.**

**ПК-17** - способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес - модели

**ПК-18** – владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)

**ПК-19** – владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.

### **1.2. Результаты освоения образовательной программы**

**ПК-17** - способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес - модели

В результате освоения компетенции студент должен:

а) знать:- качественные и количественные характеристики риска предпринимательской деятельности;

- основные экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности.

б) уметь: выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес - модели в) в) владеть: способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности в условиях внешних и внутренних рисков.

**ПК-18** – владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).

Освоение этой компетенции позволит студенту:

знать: методы разработки бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;

уметь: разрабатывать основные разделы бизнес-плана;

владеть: навыками внедрения и контроля бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).

**ПК-19** – владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.

*В результате освоения компетенции ПК-19 студент должен:*

знать:

- методические основы формирования бюджета затрат на персонал при формировании и выполнении бизнес-плана;

уметь:

- обосновать организационную и технологическую целесообразность установления режимов рабочего времени, норм времени на виды работ;

владеть/ быть в состоянии продемонстрировать:

- навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других с точки зрения затрат рабочего времени.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Бизнес-планирование» является дисциплиной по выбору вариативной части (Б1.В.ДВ.02.02) по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Финансовый менеджмент».

Изучение дисциплины базируется на знаниях следующих дисциплин: «Экономика предприятий», «Корпоративные финансы» и др.

Дисциплина является предшествующей для дисциплин: «Антикризисное управление».

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Объем дисциплины	Всего часов		
	Для очной формы обучения	Для очно-заочной формы обучения	Для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины (зачетных един/часов)	2/72	-	2/72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)			
Аудиторная работа (всего)	36	-	8
в том числе:			
Лекции	18	-	4
Семинары, практические занятия	18	-	4
Лабораторные работы	-	-	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36	-	60
Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	Зачет	-	Зачет (4)

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

### 4.1. Содержание дисциплины (модуля)

#### Тема 1. Содержание и организация бизнес-планирования на предприятии

Теоретические основы бизнеса. Сущность и значение бизнес-планирования в управлении предприятием. Организация процесса бизнес-планирования на предприятии. Роль, практика и неиспользуемые возможности бизнес-планирования в РФ.

**Тема 2. Бизнес-план организации**

Понятие, цель, задачи и особенности составления бизнес-плана. Отличие бизнес-плана от других плановых документов.

**Тема 3. Структура и содержание разделов бизнес-плана**

Общая структура бизнес-плана. Титульный лист, оглавление, меморандум конфиденциальности, резюме бизнес-плана. История бизнеса организации (описание отрасли). Характеристика объекта бизнеса организации. Анализ бизнес-среды организации. План маркетинга. Производственный план. Организационный план. Финансовый план. Оценка и страхование риска.

**Тема 4. Общие рекомендации по составлению бизнес-плана**

Краткая методика составления бизнес-плана. Рекомендации по применению компьютерных технологий в бизнес-планировании.

**Тема 5. Частные рекомендации к методике составления отдельных разделов бизнес-плана**

Рекомендации по составлению резюме бизнес-плана. История бизнеса организации (ситуация в настоящее время и краткая информация о предприятии). Описание характера бизнеса. Исследование и анализ рынка (анализ бизнес-среды организации). Разработка маркетингового плана. Составление плана производства. Составление организационного плана. Составление финансового плана. Оценка и страхование риска.

## 4.2. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Таблица 1

№ п/п	Наименование темы	Очная форма обучения						
		Всего	Аудиторные занятия		Самостоятельная работа	Контроль	Компетенции	Литература
			Лекции	Практические занятия				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Содержание и организация бизнес-планирования на предприятии	13	4	3	6		ПК-17, ПК-18, ПК-19	1-8
2	Бизнес-план организации	15	4	3	8		ПК-17, ПК-18, ПК-19	1-8
3	Структура и содержание разделов бизнес-плана	16	4	4	8		ПК-17, ПК-18, ПК-19	1-8
4	Общие рекомендации по составлению бизнес-плана	15	3	4	8		ПК-17, ПК-18, ПК-19	1-8
5	Частные рекомендации к методике составления отдельных разделов бизнес-плана	13	3	4	6		ПК-17, ПК-18, ПК-19	1-8
	Зачет							
Всего часов		72	18	18	36			
Зачетные единицы		2						

Вид промежуточной аттестации: зачет

№ п/п	Наименование темы	Заочная форма обучения						
		Всего	Аудиторные занятия		Самостоятельная работа	Контроль	Компетенции	Литература
			Лекции	Практические занятия				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Содержание и организация бизнес-планирования на предприятии	12			12		ПК-17, ПК-18, ПК-19	1-8
2	Бизнес-план организации	14	2		12		ПК-17, ПК-18, ПК-19	1-8
3	Структура и содержание разделов бизнес-плана	16	2	2	12		ПК-17, ПК-18, ПК-19	1-8
4	Общие рекомендации по составлению бизнес-плана	14		2	12		ПК-17, ПК-18, ПК-19	1-8
5	Частные рекомендации к методике составления отдельных разделов бизнес-плана	12			12		ПК-17, ПК-18, ПК-19	1-8
	Зачет	4				4		
Всего часов		72	4	4	60	4		
Зачетные единицы		2						

Вид промежуточной аттестации: зачет



## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **5.1. Вопросы для самостоятельной работы**

1. В чем заключаются цель и задачи планирования в организации?
2. Каковы принципы планирования?
3. Каково назначение бизнес-плана организации?
4. Каковы ограничения возможностей планирования?
5. Что такое миссия, цель и задачи деятельности организации?
6. По каким основным показателям можно оценить отрасль, в которой работает предприятие?
7. Как определяется рыночный потенциал организации?
8. В чем заключается модель пяти конкурентных сил М.Портера?
9. Как и для чего определяются реальные конкуренты компании?
10. По каким показателям анализируются конкуренты организации?
11. Какие способы сбора информации можно использовать при подготовке бизнес-плана?
12. Что такое сегментирование рынка и как оно проводится?
13. Какие направления анализа входят в методику SWOT-анализа?
14. В каких целях проводится ситуационный анализ организации?
15. Какова примерная структура бизнес-плана?
16. Что такое резюме бизнес-плана?
17. Каков рекомендуемый объем бизнес-плана?
18. Каково содержание основных разделов бизнес-плана?
19. Как строится презентация бизнес-плана?
20. Какие документы формируются финансовый раздел бизнес-плана?
21. Какие показатели эффективности должны быть рассчитаны в финансовом разделе бизнес-плана?
22. Что такое точка безубыточности?
23. Что означает понятие «срок окупаемости проекта»?
24. Что означает понятие «чистая текущая стоимость проекта»?
25. Что означает понятие «внутренняя норма доходности проекта»?
26. Что означает понятие «индекс прибыльности проекта»?
27. Раскройте суть перспективного, текущего и оперативного планирования.
28. Как оцениваются риски проекта?
29. Что такое качественный и количественный анализ рисков проекта?
30. Как учитывается в бизнес-плане влияние инфляции?

### **5.2. Задания для самостоятельной работы**

Используется индивидуальное учебное задание (Бизнес-планирование в рамках краткосрочного бюджета предприятия: индивидуальное учебное задание / Сост.: В.Г. Лихачёв; Ур СЭИ (ф) ОУП ВО «АТиСО». – Челябинск. 2015. – 38 с.).

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины.

## **7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **Основная литература:**

- |  |
|--|
| 1. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, |
|--|

обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент» / В.З. Черняк [и др.]. — 4-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 591 с. — 978-5-238-01812-6. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71209.html">http://www.iprbookshop.ru/71209.html</a>
2. Орлова П.И. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / П.И. Орлова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 286 с. — 978-5-394-02432-0. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/75227.html">http://www.iprbookshop.ru/75227.html</a>
3. Мазилкина Е.И. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Е.И. Мазилкина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 336 с. — 978-5-4487-0007-1. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/63198.html">http://www.iprbookshop.ru/63198.html</a>
4. Дубровин, И.А. Бизнес-планирование на предприятии : учебник / И.А. Дубровин. - 2-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 432 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02658-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453878">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453878</a>

**Дополнительная литература:**

5. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.Ю. Костюхин [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2017. — 104 с. — 978-5-906846-63-1. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/78557.html">http://www.iprbookshop.ru/78557.html</a>
6. Стрелкова, Л.В. Внутрифирменное планирование : учебное пособие / Л.В. Стрелкова, Ю.А. Макушева. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 367 с. : табл., граф., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01939-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114539">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114539</a>
7. Савкина, Р.В. Планирование на предприятии : учебник / Р.В. Савкина. - 2-е изд., перераб. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 320 с. : табл., схемы - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 314-315. - ISBN 978-5-394-02343-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=421098">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=421098</a>
8. Шкурко В.Е. Бизнес-планирование в предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Е. Шкурко, И.Ю. Иикитина. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 172 с. — 978-5-7996-1803-2. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/65916.html">http://www.iprbookshop.ru/65916.html</a>

**8. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ  
"ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1	<a href="http://www.libertarium.ru/library-">http://www.libertarium.ru/library-</a>	Библиотека материалов по экономической тематике
2	<a href="http://www.expert.ru/">http://www.expert.ru/</a> -	Журнал «Эксперт»
3	<a href="https://www.cfin.ru/rubricator.shtml">https://www.cfin.ru/rubricator.shtml</a>	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент -
4	<a href="http://ecsocman.hse.ru">http://ecsocman.hse.ru</a>	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» -
5	<a href="https://www.csr.ru/issledovaniya/">https://www.csr.ru/issledovaniya/</a>	База данных исследований Центра стратегических разработок
6	<a href="http://sophist.hse.ru/data_access.shtml">http://sophist.hse.ru/data_access.shtml</a>	Единый архив экономических и социологических данных

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **Методические указания по выполнению лекционных занятий**

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.

### **Методические указания по выполнению практических занятий**

Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.

### **Методические указания по подготовке к зачету**

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины, за весь вузовский курс. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. На сессии студенты сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или без нее, с записью «зачтено» в зачетной книжке. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по пятибалльной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

Есть целый ряд принципов («секретов»), которыми следует руководствоваться при подготовке к экзаменам.

Первый - подготовьте свое рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, расположение учебных пособий, строгий порядок.

Второй - сядьте удобнее за стол, положите перед собой чистые листы бумаги, справа - тетради и учебники. Вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и там же запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях.

Третий - работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.

Четвертый - подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.

Пятый - помимо повторения теории не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстами, картами, различными пособиями, решения задач и т.д.

Шестой - установите четкий ритм работы и режим дня. Разумно чередуйте труд и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.

Седьмой - толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.

Восьмой - бойтесь шпаргалки - она вам не прибавит знаний.

Девятый - не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Иначе может получиться так, что вам достанется тот единственный вопрос, который вы не повторили.

Десятый - не забывайте связывать свои знания по любому предмету с современностью, с жизнью, с производством, с практикой.

Одиннадцатый - когда на экзамене вы получите свой билет, спокойно сядьте за стол, обдумайте вопрос, набросайте план ответа, подойдите к приборам, картам, подумайте, как теоретически объяснить проделанный опыт. Не волнуйтесь, если что-то забыли.

При подготовке к занятиям необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.

**10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
(МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И  
ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

**Программное обеспечение и информационные справочные системы**

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	<a href="http://consultant.ru/">http://consultant.ru/</a>	справочно-информационная система Консультант Плюс
2	<a href="http://garant.ru/">http://garant.ru/</a>	справочно-информационная система «Гарант».

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Лекционные и практические занятия проводятся в аудиториях, оснащенных презентационным оборудованием (компьютер, имеющий выход в Интернет, мультимедийный проектор, экран, акустические системы), доской, рабочими учебными столами и стульями.

При необходимости занятия проводятся в компьютерных классах, оснащенных доской, экраном, рабочими учебными столами и стульями, персональными компьютерами, объединенными в локальные сети с выходом в Интернет, с установленным лицензионным программным обеспечением, с подключенным к ним периферийным устройством и оборудованием (мультимедийный проектор, акустическая система и пр.).

При проведении практических занятий с использованием индивидуальных учебных заданий студенты должны быть обеспечены калькуляторами.

Для лиц с ОВЗ. В учебных помещениях возможно оборудование специальных учебных мест, предполагающих увеличение размера зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов. В аудитории хорошее освещение, в соответствии с требованиями СЭС.

В случае обучения слабослышащих обучающихся аудитории по необходимости оборудуются аудиотехникой (микрофонами, динамиками, наушниками или головными телефонами, диктофонами).

## **12. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

### **1. Стандартные методы обучения:**

- лекции;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- лабораторные работы;
- письменные или устные домашние задания;
- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим/лабораторным занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

### **2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:**

- интерактивные лекции;
- анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода и имитационных моделей;
- деловые и ролевые игры;
- круглые столы;
- обсуждение подготовленных студентами эссе;
- групповые дискуссии и проекты;
- обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп;

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1 К РАЗДЕЛУ 6  
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**6.1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Этапами формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы являются семестры.

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ООП		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	<b>ПК-17</b> - способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес - модели	7 семестр	-	5 курс
2	<b>ПК-18</b> – владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	7 семестр	-	5 курс
3	<b>ПК-19</b> – владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	7 семестр	-	5 курс

**6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

*Описание показателей и критериев оценивания компетенций*

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Понимание смысла компетенции	Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач (1 балл) Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла) Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости (3 балла)	Минимальный уровень Базовый уровень Высокий уровень

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<p>Освоение компетенции в рамках изучения дисциплины</p>	<p>Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче (1 балл)</p> <p>Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла)</p> <p>Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявлять проблемы и Уметь находить способы решения, применяя современные методы и технологии. (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
<p>Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины</p>	<p>Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач. (1 балл)</p> <p>Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспособливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)</p> <p>Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Уметь выбрать эффективный прием решения задач по возникающим проблемам. (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>

**Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»**

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
	Зачтено	<p>Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины</p> <p>В ответе используется научная терминология.</p> <p>Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос правильное</p> <p>Уметь делать выводы без существенных ошибок</p> <p>Владеть инструментарием изучаемой дисциплины, Уметь его использовать в решении стандартных (типовых) задач.</p> <p>Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.</p> <p>Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9</p>
2	Не зачтено	<p>Не достаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины</p> <p>В ответе не используется научная терминология.</p> <p>Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками.</p> <p>Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины</p> <p>Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных (типовых) задач.</p> <p>Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.</p>

		<p>Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий.</p> <p>Не сформированы компетенции, умения и навыки. Количество баллов за освоение компетенций менее 3.</p> <p>Отказ от ответа или отсутствие ответа.</p>
--	--	---

**Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:**

<i>Категории студентов</i>	<i>Виды оценочных средств</i>	<i>Форма контроля и оценки результатов обучения</i>
С нарушением слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету.	Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, письменная проверка

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы.

### **6.3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Этап формирования компетенций в процессе изучения характеризуется следующими типовыми контрольными заданиями

**Типовые контрольные вопросы для подготовки к зачету при проведении промежуточной аттестации по дисциплине**

1. Сущность и назначение планирования деятельности предприятия.
2. Основные цели, функции и методы планирования.
3. Сущность, понятие и назначение бизнес-плана.
4. Понятие, цель, задачи и особенности составления бизнес-плана.
5. Отличие бизнес-плана от других плановых документов.
6. Общая структура бизнес-плана. Титульный лист, оглавление, меморандум конфиденциальности, резюме бизнес-плана.
7. История бизнеса организации (описание отрасли).
8. Характеристика объекта бизнеса организации.
9. Анализ бизнес-среды организации.
10. План маркетинга.
11. Производственный план.
12. Организационный план.
13. Финансовый план.
14. Оценка и страхование риска
15. Роль, практика и неиспользуемые возможности бизнес-планирования в РФ.



**Типовые практические задачи (задания, тесты) билетов для проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

**Итоговый тест для контроля**

Наименование компетенции	Вопрос
ПК-17 - способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес - модели	Ключевые менеджеры – это
	1. Менеджеры, занимающие основные руководящие посты
	2. Менеджеры, отвечающие за разработку концепции и стратегии компании
	3. Все менеджеры являются ключевыми
	Чистая прибыль равна
	1. Выручка + Затраты
	2. Выручка – Затраты
	3. Затраты - Выручка
	Входят ли в структуру бизнес-плана организационный и финансовый планы?
	1. Да
	2. Нет
	3. Только организационный
	4. Только финансовый
	Информация по ключевым менеджерам должна включать в себя:
	а) ФИО, год рождения; б) номер и серия паспорта; в) стаж работы; г) занимаемая должность; д) уровень и условия вознаграждения.
1. а, в, д	
2. а, г, д	
3. а, б, в, г, д	
ПК-19 – владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Выбрать верное утверждение:
	а) Для реализации бизнес-плана важно, чтобы оргструктура управления соответствовала принятой стратегии и кадровой политике предприятия;
	б) организационная структура управления не является основанием для разработки штатного расписания;
	в) организационная структура управления служит основанием для разработки штатного расписания
	1. Верно только а)
	2. Верно только б)
	3. Верно только в)
	4. Верно а) и б)
	5. Верно а) и в)
	В финансовом плане необходимо отразить следующие разделы:
а) прибыль; б) цены на продукцию; в) денежный поток.	
1. Верно только а)	

	2. Верно только б)
	3. Верно б) и в)
	4. Верно а) и в)
	План денежных потоков включает: а) инвестиционная деятельность; б) операционная деятельность; в) хозяйственная деятельность; г) коммерческая деятельность; д) финансовая деятельность.
	1. в), г)
	2. а), б), в), г)
	3. в), г)
	4. а), б), д)
ПК-18 – владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Финансовый документ, который отражает плановые доходы, расходы и финансовые результаты деятельности предприятия за определенный период, называется
	1. План денежных потоков
	2. План прибылей и убытков
	3. Плановый баланс
	4. Плановый реестр
	Какой денежный поток отражает поступление средств от выпуска акций, получения кредитов?
	а) финансовый
	б) инвестиционный
	в) хозяйственный
	г) операционный
	Построение денежного потока проекта может осуществляться:
	1. Прямым и обратным методами
	2. Прямым и косвенным методами
	3. Обратным и косвенным методами
	4. Прямым и накладным методами
	Проект целесообразно принимать к реализации, если
	1. $NPV > 0$
	2. $NPV < 0$ .
	3. $NPV = 0$ .
4. $NPV > 1$	

#### Шкала оценки образовательных достижений для тестовых материалов

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

**6.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ  
ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,  
ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

**Форма билета для проведения зачета**

Уральский социально-экономический институт (филиал)  
Образовательное учреждение профсоюзов высшего образования  
«Академия труда и социальных отношений»

*Социально - экономический факультет  
38.03.02 «Менеджмент»  
Все формы обучения  
Дисциплина: «Бизнес-планирование»*

**Билет № 1**

1. Сущность, понятие и назначение бизнес-плана.
2. Финансовый план.
3. По данным финансового плана предприятия рассчитать показатели экономической эффективности проекта и дать оценку целесообразности его реализации.

Утверждено на заседании кафедры  
менеджмента и управления персоналом, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой менеджмента  
и управления персоналом \_\_\_\_\_ (А.Б. Кулаков)

Критерии оценивания приведены в п.6.2.

Оценочные материалы для текущего контроля

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Содержание и организация бизнес-планирования на предприятии	ПК-17, ПК-18, ПК-19	Тест (письменно)
2	Бизнес-план организации	ПК-17, ПК-18, ПК-19	Тест (письменно)
3	Структура и содержание разделов бизнес-плана	ПК-17, ПК-18, ПК-19	Тест (письменно)
4	Общие рекомендации по составлению бизнес-плана	ПК-17, ПК-18, ПК-19	Тест (письменно)
5	Частные рекомендации к методике составления отдельных разделов бизнес-плана	ПК-17, ПК-18, ПК-19	Тест (письменно)

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

№п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1	Кафедра менеджмента и управления персоналом	А.Б. Кулаков		24.04.18 г.
2	Библиотека	Г.В. Шпакова		24.04.18 г.
3	УМО	Н.С. Ульянова		24.04.18 г.