

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01DAF20DF11AE82000080F7A381D0002
Владелец: Прокопенко Любовь Леонидовна
Действителен: с 19.08.2024 до 19.08.2025

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
экономики и управления
_____ Д.В. Ерохин
«29» августа 2024 г.

БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Укрупненная группа направлений и специальностей	38.00.00 Экономика и управление
Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Профиль:	Экономика и финансы организации

Разработал: к.э.н., доцент Хвостенко Т.М.

Брянск 2024

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФГОС ВПО

В соответствии с учебным планом направления подготовки, разработанным на основе Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954 и Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», дисциплина «Бизнес-планирование» входит в состав вариативной части. Эта дисциплина, в соответствии с учебным планом, является обязательной для изучения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Бизнес-планирование» включает 27 тем. Темы объединены в 6 разделов: «Предмет и содержание дисциплины. Основные понятия бизнес-планирования»; «Система планирования и контроля на предприятии»; «Методологические основы разработки бизнес-планов»; «Характеристика основных разделов бизнес-плана»; «Методика составления бизнес-плана»; «Производственная программа, организационная структура и финансовый план предприятия».

Цель дисциплины «Бизнес-планирование» заключается в изучении студентами основ знаний в области принятия широкого спектра решений по организации финансово-хозяйственной деятельности для производства товаров и услуг на всех стадиях их жизненного цикла в организации.

Задачами изучения дисциплины являются:

- овладение базовыми понятиями и основополагающими принципами бизнес-планирования;
- изучение сущности методов и направлений комплексного планирования;
- исследование деятельности деловой организации в определенной сфере бизнеса;
- обоснование конкретного направления деятельности фирмы на определенном рынке;
- совершенствование вида продукта, работ или услуг и в конечном итоге технологических и управленческих процессов.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Бизнес-планирование» направлено на формирование планируемых результатов обучения студентов по дисциплине. Планируемые результаты обучения (ПРО) студентов по этой дисциплине являются составной частью планируемых результатов освоения образовательной программы и определяют следующие требования. После освоения дисциплины студенты должны:

Овладеть компетенциями:

ПК-1 способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

ПК-3 Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в

соответствии с принятыми в организации стандартами

Результаты обучения	Содержание компетенции	Код компетенции
<p>Знать: методики расчета и основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p>Уметь: собирать и анализировать исходные данные для расчета показателей деятельности хозяйствующих субъектов</p> <p>Владеть: навыками сбора, анализа и расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p>	<p>Способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>ПК-1</p>
<p>Знать: типовые методики расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p>Уметь: рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p>Владеть: навыками оценки деятельности хозяйствующих субъектов на основе расчета экономических и социально-экономических показателей.</p>	<p>способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>ПК-2</p>
<p>Знать: методы сбора, обработки и комплексного анализа макроэкономических, отраслевых и социальных показателей;</p> <p>-методы расчета системы обобщающих показателей, отражающих результаты развития экономики и социальной сферы;</p> <p>- научно обоснованную систему взаимосвязанных социально-экономических показателей</p> <p>Уметь: составить план статистического исследования реальной экономической ситуации; сформировать круг характеризующих её исходных показателей.</p> <p>Владеть: навыками проведения целенаправленного статистического анализа с применением изученных</p>	<p>Способность выполнять необходимые для составления экономических планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<p>ПК-3</p>

систем показателей и адекватных статистических методов		
--	--	--

4. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Для изучения дисциплины, необходимы знания и умения из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану.

Согласно учебному плану, дисциплина «Бизнес-планирование» в 7 семестре на 4 курсе при заочной форме обучения.

Компетенции, знания и умения, а также опыт деятельности, приобретаемые студентами после изучения дисциплины будут использоваться ими в ходе осуществления профессиональной деятельности.

5. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЕМКОСТЬ заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр
		7
Общая трудоемкость дисциплины	6(216)	6(216)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	18	18
- лекции (Л)	6	6
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	12	12
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	198	198
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчетно-графическая работа		
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

6. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ п.п.	Наименование модуля	№ п.п.	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Предмет и содержание дисциплины. Основные понятия бизнес-планирования.	1	Бизнес-планирование как учебная дисциплина.	ПК-1; ПК-2; ПК-3
		2	Цели и задачи дисциплины.	
		3	Становление бизнес-планирования как самостоятельной исследовательской области и управленческой практике.	
		4	Общая характеристика бизнес-планирования.	
2	Система планирования и	5	Особенности современного бизнес-планирования.	ПК-1; ПК-2;

		6	Основные этапы планирования.	
		7	Осуществление процесса планирования и контроля.	
		8	Методы и инструменты планирования: вход, выход, плановая информация, фактическая информация.	
		9	Системный анализ характерных признаков системы планирования и контроля.	
3	Методологические основы разработки бизнес-планов	10	Функции планирования на предприятии.	ПК-1; ПК-2; ПК-3
		11	Основные принципы внутрифирменного планирования.	
		12	Этапы разработки бизнес-плана	
		13	Основные этапы обоснования предпринимательского проекта: обоснование идеи объекта; анализ рынка стратегии маркетинга, основы проектной стадии; сырье и комплектующие материалы; анализ местоположения; инженерная подготовка проекта; определение потребности в трудовых ресурсах; планирование процесса реализации проекта; финансовый анализ; оценка инвестиций.	
4	Характеристика основных разделов бизнес-плана	14	Основные (общие) требования к построению бизнес-плана.	ПК-1; ПК-2; ПК-3
		15	Меморандум конфиденциальности	
		16	Формирование резюме	
		17	Основное содержание	
		18	Описание отрасли.	
		19	Характеристика деловой организации	
5	Методика составления бизнес-плана	20	Основные факторы выбора сферы предпринимательской деятельности.	ПК-1; ПК-2; ПК-3
		21	Краткая характеристика основных видов бизнеса	
		22	Характеристика предприятия.	
		23	Основные виды создания предприятия.	
		24	Общая модель выбора организационно-правовой формы	
6	Производственная программа, организационная структура и финансовый план предприятия	25	Производственная программа. План, расчет потребностей, материальная база.	ПК-1; ПК-2; ПК-3
		26	Типы организации структур.	
		27	Этапы разработки проектов структуры предприятия	

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

заочная форма обучения

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ПЗ	СРС
1	Бизнес-планирование как учебная дисциплина.	8	0,5	0,5	7
2	Цели и задачи дисциплины.	8,8		0,5	8
3	Становление бизнес-планирования как самостоятельной исследовательской области и управленческой практике.	7,5	0,5		7
4	Общая характеристика бизнес-планирования.	8	0,5	0,5	7
5	Особенности современного бизнес-планирования.	8	0,5	0,5	7
6	Основные этапы планирования.	8	0,5	0,5	7
7	Осуществление процесса планирования и контроля.	8,5		0,5	8
8	Методы и инструменты планирования: вход, выход, плановая информация, фактическая информация.	8,8		0,5	8
9	Системный анализ характерных признаков системы планирования и контроля.	8,5		0,5	8
10	Функции планирования на предприятии.	7,5	0,5		7
11	Основные принципы внутрифирменного планирования.	8,5		0,5	8
12	Этапы разработки бизнес-плана	8	0,5	0,5	7
13	Основные этапы обоснования предпринимательского проекта: обоснование идеи объекта; анализ рынка стратегии маркетинга, основы проектной стадии; сырье и комплектующие материалы; анализ местоположения; инженерная подготовка проекта; определение потребности в трудовых ресурсах; планирование процесса реализации проекта; финансовый анализ; оценка инвестиций.	8	0,5	0,5	7
14	Основные (общие) требования к построению бизнес-плана.	7,5		0,5	7
15	Меморандум конфиденциальности	7,5		0,5	7
16	Формирование резюме	8,5		0,5	8
17	Основное содержание	8,5		0,5	8
18	Описание отрасли.	7,5		0,5	7
19	Характеристика деловой организации	7,5		0,5	7
20	Основные факторы выбора сферы предпринимательской деятельности.	7,5	0,5		7
21	Краткая характеристика основных видов бизнеса	8	0,5	0,5	7
22	Характеристика предприятия.	8,5		0,5	8
23	Основные виды создания предприятия.	7,5		0,5	7
24	Общая модель выбора организационно-правовой формы	8,5		0,5	8
25	Производственная программа. План, расчет потребностей, материальная база.	7,5		0,5	7
26	Типы организации структур.	8	0,5	0,5	7
27	Этапы разработки проектов структуры предприятия	8	0,5	0,5	7
Итого:		216	6	12	198

8. СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом не предусмотрены.

9. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом предусмотрено проведение практических занятий по дисциплине.
Рекомендуемые темы для проведения практических занятий:

при заочной форме обучения:

Практические занятия проводятся по следующим темам:

- 1 Бизнес-планирование как учебная дисциплина.
- 2 Цели и задачи дисциплины.
- 3 Общая характеристика бизнес-планирования.
- 4 Особенности современного бизнес-планирования.
- 5 Основные этапы планирования.
- 6 Осуществление процесса планирования и контроля.
- 7 Методы и инструменты планирования: вход, выход, плановая информация, фактическая информация.
- 8 Системный анализ характерных признаков системы планирования и контроля.
- 9 Основные принципы внутрифирменного планирования.
- 10 Этапы разработки бизнес-плана
- 11 Основные этапы обоснования предпринимательского проекта: обоснование идеи объекта; анализ рынка стратегии маркетинга, основы проектной стадии; сырье и комплектующие материалы; анализ местоположения; инженерная подготовка проекта; определение потребности в трудовых ресурсах; планирование процесса реализации проекта; финансовый анализ; оценка инвестиций.
- 12 Основные (общие) требования к построению бизнес-плана.
- 13 Меморандум конфиденциальности
- 14 Формирование резюме
- 15 Основное содержание
- 16 Описание отрасли.
- 17 Характеристика деловой организации
- 18 Краткая характеристика основных видов бизнеса
- 19 Характеристика предприятия.
- 20 Основные виды создания предприятия.
- 21 Общая модель выбора организационно-правовой формы
- 22 Производственная программа. План, расчет потребностей, материальная база.
- 23 Типы организации структур.
- 24 Этапы разработки проектов структуры предприятия

10. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

Учебным планом не предусмотрены.

11. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

11.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:
- изучение теоретического материала с использованием конспекта лекций и рекомендованной литературы;
 - подготовка к зачету с оценкой в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации;
 - дидактическое тестирование.
- В комплекте учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся входят:
- рабочая программа дисциплины;
 - оценочные материалы.

11.2. КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

Учебным планом не предусмотрено.

11.3. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрена.

12. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

12.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

№ пп	Компетенция	Виды оценочных средств используемых для оценки компетенций по дисциплине	
		Вопросы для зачета с оценкой	Тестирование
1	ПК-1	+ (1-20 вопросы)	+
2	ПК-2	+ (1-20 вопросы)	+
3	ПК-3	+ (1-20 вопросы)	+

12.2. Описание критериев и показателей оценивания компетенций и описание шкал оценивания при использовании различных видов оценочных средств

12.2.1. Вопросы и заданий для зачета с оценкой

При оценке знаний на экзамене учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Студент должен: <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой;

		- уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	Студент должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	Студент демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

12.2.2. Тестирование

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

12.3. Типовые контрольные задания необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

12.3.1. Вопросы и задания для зачета с оценкой

1. Предмет и содержание дисциплины «бизнес-планирование».
2. Основные понятия бизнес-планирования.
3. Система планирования и контроля на предприятии.
4. Основные этапы планирования. Методы и инструменты планирования.
5. Принципиальные подходы к построению системы планирования и контроля.
6. Функции планирования на предприятии. Основные принципы внутрифирменного планирования.
7. Основные этапы обоснования предпринимательского проекта.
8. Основные (общие) требования к построению бизнес-плана. Меморандум

конфиденциальности.

9. Формирование резюме. Основное содержание бизнес-плана.
10. Описание отрасли. Характеристика деловой организации.
11. Выбор вида деятельности. План маркетинга.
12. Производственная программа. Организационная структура.
13. Финансовый план и бюджет организации. Анализ рисков.
14. Организационный план. Приложения бизнес-плана.
15. Общая характеристика деятельности организаций, оказывающих услуги по составлению, презентации и внедрению бизнес-планов инвестиционного проекта.
16. Изменение основных разделов плана в зависимости от требований рынка, инвестора, политических, экономических, социокультурных, технологических, природно-климатических факторов (условий).
17. Общие положения. Критерии и факторы выбора месторасположения предприятия. Факторы местоположения.
18. Планирование технического развития предприятия.
19. Определение наиболее перспективных направлений повышения технического уровня.
20. План совершенствования организации труда.

12.3.2. Примерное содержание тестовых материалов

Задание 1

Дайте определение понятия “Проект”:

проект - это комплекс разнообразных мероприятий, предназначенных для скорейшего достижения поставленных целей;

проект - это серия взаимосвязанных мероприятий, предназначенных в установленные сроки достичь поставленных целей;

проект - это комплекс взаимосвязанных мероприятий, предназначенных для достижения в течение ограниченного периода времени и при установленном бюджете поставленных целей;

проект - это серия разнообразных мероприятий, позволяющая использовать установленный бюджет для поставленных целей;

проект - это комплекс взаимосвязанных мероприятий, происходящих в течение ограниченного периода времени и при установленном бюджете.

Задание 2

Дайте определение бизнес-плана проекта:

совокупность расчетных документов;

совокупность правовых документов;

совокупность аналитических, расчетных и правовых документов;

совокупность учредительных документов;

совокупность плановых документов.

Задание 3

Какому понятию соответствует следующее определение «обоснование экономической целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений, в том числе необходимая проектно-сметная документация, разработанная в соответствии с законодательством России и утвержденная по установленным стандартам (нормам и правилам), а также описание практических действий по осуществлению инвестиций в форме бизнес-плана»?

_____ **инвестиционный проект** _____

Задание 4

Дайте определение понятия “Жизненный цикл проекта”:

жизненный цикл проекта - это ограниченный период времени, за который реализуются поставленные цели;

жизненный цикл проекта - это ограниченный период времени анализа проекта;

жизненный цикл проекта - это отрезок времени, за который разрабатывается технико-экономическое обоснование проекта;

жизненный цикл проекта - это ограниченный период времени реализации проекта;

жизненный цикл проекта - это тот период времени, за который реализуются поставленные цели.

Задание 5.

На какие условные глобальные стадии делят жизненный цикл проекта:

аналитическую, инвестиционную и реализационную;

прединвестиционную, реализационную и эксплуатационную;

инвестиционную, реализационную и эксплуатационную;

прединвестиционную, инвестиционную и эксплуатационную;

аналитическую, прединвестиционную и эксплуатационную.

Задание 6

Какие цели следует отнести к процедурам бизнес-планирования:

разработка стратегии развития бизнеса;

определение тенденций развития бизнеса;

диверсификация продуктов, работ или услуг;

моделирование бизнес-процессов;

все вышеперечисленное.

Задание 7

Выделите три основных причины, почему мы должны планировать бизнес:

бизнес-планирование – обдумывание идеи;

бизнес-план – рабочий инструмент для принятия решения, контроля или управления;

бизнес-план – способ сообщения идей заинтересованным инвесторам;

бизнес-план – средство для получения денег, бизнес-план средство для получения льгот.

Задание 8

Что такое бизнес-план:

необходимый документ для добывания денег или получения льгот;

рабочий инструмент, позволяющий исследовать и оценить любое конкретное направление и перспективы деятельности предприятия или фирмы на определенном рынке в сложившихся организационно-экономических условиях;

развернутое обоснование проекта, дающее возможность всесторонне оценить эффективность принятых решений, планируемых мероприятий, ответить на вопрос, стоит ли вкладывать деньги в данный проект.

Задание 9

По каким основным сферам деятельности принимаются решения при планировании бизнеса:

по организационной деятельности;

по стратегической деятельности;

по производственной деятельности;

по инвестиционной деятельности;
по фискальной (налоговой) деятельности;
по финансовой деятельности.

Задание 10

Что в первую очередь интересует владельцев (акционеров):

эффективность использования ресурсов;
прибыльность (уровень рентабельности инвестированного капитала);
ликвидность;

распределение прибыли (дивиденды на акцию);

рентабельность (валовой, операционной, чистой) прибыли;

рыночные показатели (соотношение цены акции и прибыли, сумма активов на акцию);

владельцев интересуют все финансовые показатели.

Задание 11

Что такое срок окупаемости проекта (РВ):

это время, в течение которого будут оплачиваться начальные инвестиции;

это период времени, необходимый для возмещения затрат по проекту ;

это период времени, начиная с которого предприятие будет работать только на себя.

Задание 12

Главная цель бизнес-плана – это:

выпуск запланированного объема продукции;

расширение предпринимательской деятельности;

получение прибыли.

Задание 13

Бизнес-план- это:

финансовый план;

план создания новых видов бизнеса;

план реорганизации предприятия;

план ведения бизнеса;

план развития предприятия.

Задание 14

Бизнес-план решает следующие важные проблемы:

определяет степень жизнеспособности предприятия;

снижает риск предпринимательской деятельности;

привлекает внимание со стороны потенциальных инвесторов;

помогает получить ценный опыт планирования;

развивает перспективный взгляд на организацию.

Задание 15

К источникам информации для создания бизнес-плана относят:

фирмы по управленческому консультированию;

отраслевые издания;

курсы по составлению бизнес-планов;

все перечисленные.

Задание 16

Первым шагом создания бизнес-плана является:

- определение прибыли, которую можно получить;
- определение ресурсов, необходимых для реализации;
- определение цели создания;**
- определение перечня проблем, которые будут решены;
- определение потенциальных конкурентов.

Задание 17

Кто должен заниматься бизнес-планированием на предприятии:

- совет директоров;
- независимые консультанты совместно с менеджерами предприятия;
- генеральный директор и рабочая группа специалистов предприятия;**
- инвесторы;
- все перечисленные выше.

Задание 18

Что определяет плановая информация:

- аналитическую и прогнозную информацию;
- цели и мероприятия, характеризующие будущие события, имеющие отношения к предприятию;**
- субъективную информацию о бизнесе;
- описание пути превращения идеи в связанную реальность.

Задание 19

Какие предпосылки должны быть созданы на предприятии для успешного функционирования системы планирования и планово-контрольных расчетов:

- кадровые – готовность руководства;**
- организационные – дееспособная организация управления;**
- информационные – наличие эффективного инструмента для сбора, переработки и передачи планово-контрольной информации;**
- законодательные – наличие законов способствующих развитию экономики в России;
- методические – наличие банка методик для различных отраслей промышленности;
- все вышеперечисленные.

Задание 20

Какие цели следует отнести к процедурам бизнес-планирования:

- разработка стратегии развития бизнеса;
- определение тенденций развития бизнеса;
- диверсификация продуктов, работ и услуг;
- моделирование бизнес-процессов;
- все вышеперечисленное.**

Задание 21

Для кого бизнес-план разрабатывается в первую очередь:

- для государственных учреждений, в том числе для налоговой инспекции;
- для банка, который может дать кредит;
- для совета директоров, генерального директора и ведущих менеджеров предприятия;**
- для федеральной, региональной и местной администрации.

Задание 22

Укажите первоочередные проблемы, которые влияют на финансово-хозяйственную деятельность предприятия, фирмы (организации):

- отсутствие современных технологий и современного оборудования;
- отсутствие денег;
- отсутствие или неопределенность целей;**
- высокий уровень налогов;
- низкий уровень управления;
- отсутствие государственного финансирования;
- высокий уровень затрат на производство и управление;**
- неэффективное планирование и управление финансами и издержками производства;**
- принятие необоснованных решений из-за отсутствия оперативной управленческой информации.**

Задание 23

Какие подсистемы должны быть включены в систему планирования:

- планирование целей;**
- планирование потенциала;**
- планирование процессов и объектов;**
- плановые расчеты подсистемы;
- все перечисленные.

Задание 24

Какие необходимо разработать планы при оперативном планировании на промышленном предприятии с функциональной организационной структурой:

- план сбыта;
- план производства;
- план снабжения;
- план НИОКР;
- план логистики (транспортно-складское хозяйство);
- план персонала;
- информационный и коммуникационный план;
- план оборудования;
- административный план (система управления и финансового учета);
- все.**

Задание 25

Существует ли стандарт на структуру и содержание разделов бизнес-планов:

- структура и содержание определена стандартами LAS и GAAP;**
- определяется Положениями по бухгалтерскому учету (ПБУ);
- стандарта не существует;
- структура и содержание разделов определяется инвесторами.

Задание 26

Укажите программное обеспечение, которое позволяет анализировать прошлую и текущую деятельность:

- Audit Expert;
- Forecast Expert;
- Sales Expert;
- Marketing Expert;
- Project Expert;**
- все перечисленные выше.

Задание 27

Центральным разделом плана развития предприятия является:

план развития науки и техники;

производственная программа;

финансовый план;

план повышения экономической эффективности производства.

13. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

13.1. ОСНОВНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Бекетова О.Н. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бекетова О.Н., Найденков В.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2019.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81001.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Орлова, П. И. Бизнес-планирование : учебник для бакалавров / П. И. Орлова ; под редакцией М. И. Глухой. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 285 с. — ISBN 978-5-394-04354-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102270.html>

13.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Баркалов С.А. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Баркалов С.А., Бекирова О.Н.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 266 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54994.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Горбунов В.Л. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]/ Горбунов В.Л.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 141 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56371.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Стёпочкина Е.А. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие для слушателей программ профессиональной подготовки управленческих кадров/ Стёпочкина Е.А.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 61 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29288.html>.— ЭБС «IPRbooks»

13.3. РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>
2. Научная электронная библиотека elibrary.ru - http://elibrary.ru/project_authors.asp

14. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Бизнес-планирование» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, осуществляется в виде лекционных и практических занятий, в ходе самостоятельной работы. В ходе самостоятельной работы студенты должны изучить лекционные материалы и другие источники (учебники и учебно-методические пособия), подготовиться к ответам на контрольные вопросы и выполнить тестовые задания.

Дисциплина «Бизнес-планирование» включает 27 тем.

Для проведения лекционных занятий предлагается следующая тематика, в

соответствии с 7 разделом рабочей программы дисциплины:

заочная форма обучения

1. Бизнес-планирование как учебная дисциплина.
2. Становление бизнес-планирования как самостоятельной исследовательской области и управленческой практике.
3. Общая характеристика бизнес-планирования.
4. Особенности современного бизнес-планирования
5. Основные этапы планирования
6. Функции планирования на предприятии.
7. Этапы разработки бизнес-плана
8. Основные этапы обоснования предпринимательского проекта: обоснование идеи объекта; анализ рынка стратегии маркетинга, основы проектной стадии; сырье и комплектующие материалы; анализ местоположения; инженерная подготовка проекта; определение потребности в трудовых ресурсах; планирование процесса реализации проекта; финансовый анализ; оценка инвестиций.
9. Основные факторы выбора сферы предпринимательской деятельности.
10. Краткая характеристика основных видов бизнеса
11. Типы организации структур.
12. Этапы разработки проектов структуры предприятия

Лекция – форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя восполняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности экономиста.

- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий студенту-экономисту оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателей. Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя.

- Если Вы в чем-то не согласны с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. Вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись.

Правила конспектирования на лекциях:

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к семинарам и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях).

Для проведения практических занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 9 разделом рабочей программы дисциплины:

при заочной форме обучения:

- 1 Бизнес-планирование как учебная дисциплина.
- 2 Цели и задачи дисциплины.
- 3 Общая характеристика бизнес-планирования.
- 4 Особенности современного бизнес-планирования.
- 5 Основные этапы планирования.
- 6 Осуществление процесса планирования и контроля.

- 7 Методы и инструменты планирования: вход, выход, плановая информация, фактическая информация.
- 8 Системный анализ характерных признаков системы планирования и контроля.
- 9 Основные принципы внутрифирменного планирования.
- 10 Этапы разработки бизнес-плана
- 11 Основные этапы обоснования предпринимательского проекта: обоснование идеи объекта; анализ рынка стратегии маркетинга, основы проектной стадии; сырье и комплектующие материалы; анализ местоположения; инженерная подготовка проекта; определение потребности в трудовых ресурсах; планирование процесса реализации проекта; финансовый анализ; оценка инвестиций.
- 12 Основные (общие) требования к построению бизнес-плана.
- 13 Меморандум конфиденциальности
- 14 Формирование резюме
- 15 Основное содержание
- 16 Описание отрасли.
- 17 Характеристика деловой организации
- 18 Краткая характеристика основных видов бизнеса
- 19 Характеристика предприятия.
- 20 Основные виды создания предприятия.
- 21 Общая модель выбора организационно-правовой формы
- 22 Производственная программа. План, расчет потребностей, материальная база.
- 23 Типы организации структур.
- 24 Этапы разработки проектов структуры предприятия

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к практическому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью практических занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.

При подготовке к практическому занятию:

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;

- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.

В процессе работы на практическом занятии:

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением;

- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;

- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;

- после практического занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

15. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

15.1. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>
2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - http://elibrary.ru/project_authors.asp

15.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Реализация образовательного процесса по дисциплине «Бизнес-планирование» осуществляется в следующих аудиториях:

1. Занятия лекционного типа - аудитория №704: 36 мест (18 столов, 36 стульев), 1 доска, 6 стендов, 1 кафедра, вешалка напольная – 1 шт.

2. Для проведения практических занятий используется аудитория №704: 36 мест (18 столов, 36 стульев), 1 доска, 6 стендов, 1 кафедра, вешалка напольная – 1 шт.

3. Для самостоятельной работы студентов используется помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет» и доступом в ЭИОС: Кабинет №405: 20 мест (10 столов, 20 стульев), 1 доска, 8 стендов, 1 кафедра, вешалка напольная – 1 шт, 8 ПЭВМ с выходом в Интернет, принтер – 1.

4. Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации №503: 40 мест (20 столов, 40 стульев), 1 доска, 5 стендов, 1 стол преподавателя, 1 кафедра, вешалка напольная – 2 шт.

Рабочую программу дисциплины составил:

Хвостенко Т.М., доцент кафедры экономики и управления ЧОУ ВО Брянский институт управления и бизнеса.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

«Экономика и управления»:

протокол № 9 от «29» августа 2024 г.

Заведующий кафедрой _____ /Ерохин Д.В. /